

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

RESOLUCIÓN Nº 0484

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 16/11/2011

VISTO:

El expediente Nº 02001-0012620-0 mediante el cual se gestiona la determinación de la fecha para poner en marcha en forma progresiva el Sistema de Mediación Previa Obligatoria establecido por La Ley Nº 13.151, su Decreto Reglamentario Nº 1747/11, Resoluciones Ministeriales Nº 0411/11 y Nº 0413/11 y Disposición Nº 0063/ 11; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Provincial Nº 13.151 instituye la Mediación en todo el ámbito de la Provincia, con carácter de instancia previa obligatoria a la iniciación del proceso judicial, en los términos y para las causas que ella establece;

Que el art. 42, segundo párrafo, expresa que su implementación no deberá exceder el plazo de tres años desde su promulgación y permite hacerlo en forma gradual conforme las características de cada Sede Judicial;

Que en el artículo 3º crea el Registro de Mediadores y Comediadores que se constituye en la órbita de Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia;

Que el art. 3º del Anexo 1 del Decreto Reglamentario Nº 1747/11 establece las funciones del Registro de Mediadores y Comediadores, el que funcionará en el ámbito de las Agencias de Gestión de Mediación;

Que la Resolución Nº 0413/11 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos convocó a la inscripción en el Registro de Mediadores y Comediadores para la 1º y 2º Circunscripción Judicial desde el día 6 de octubre al 4 de noviembre del corriente año;

Que las solicitudes debían hacerse en el sitio web www.santafe.gov.ar/mediación y que la documentación pertinente debía ser presentada dentro de los cinco días hábiles siguientes, finalizando la entrega de documentos el día viernes 12 de noviembre de 2011;

Que del informe presentado por la Sra. Directora General de Desjudicialización de la Solución de Conflictos Interpersonales se colige que la cantidad de Mediadores y Comediadores inscriptos en las Sedes Santa Fe y Rosario, de la 1º y 2º Circunscripción, es suficiente para iniciar el trámite de mediación previa obligatoria en los Juzgados de Primera Instancia de Distrito en lo Civil y Comercial con asiento en dichas ciudades, atento al número de causas susceptibles de ser mediadas y oportunamente informado a través de la mesa de entradas única del Poder Judicial de las sedes antes mencionadas, sin perjuicio de que cuando se estime conveniente se extienda a otros Tribunales Civiles del mismo Distrito;

Que, no obstante ello, cabe considerar que en el mes de febrero de 2012 se procederá nuevamente a la apertura del Registro de Mediadores y Comediadores;

Que en el mismo reporte se informa que se han inspeccionado y habilitado 12 (doce) Centros de Mediación, como así también un considerable número de Oficinas particulares de Mediación;

Que del informe presentado por la Subsecretaría de Programas y Proyectos del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, resulta que el Sistema Informático de Gestión de Mediación, soporte de este procedimiento de mediación previa obligatoria, está en condiciones de operar de manera total el día 21 de noviembre del año en curso;

Que es conveniente una espera temporal para verificar el funcionamiento total del sistema;

Que por todo esto se considera pertinente luego de ella, dar inicio al Sistema de Mediación Previa Obligatoria en las causas a iniciarse en los Juzgados de 1º Instancia de Distrito en materia Civil y Comercial con Asiento en la Ciudad de Santa Fe y Rosario;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas en el Art. 42 de la Ley Nº 13.151 y el Art. Nº 3 del Decreto Nº 1747/11;

Que, ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen Nº 735 de fecha 16 de noviembre de 2011, sin formular observaciones al dictado de la presente;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y

DERECHOS HUMANOS

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Fijar el día 29 de noviembre del corriente año para dar inicio al Sistema de Mediación Previa Obligatoria establecido en la Ley Nº 13.151, en las causas a iniciarse en los Juzgados de 1º Instancia de Distrito en materia Civil y Comercial con asiento en las ciudades de Santa Fe y Rosario.-

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

Dr. Héctor Suuperti

Ministro de Justicia

Y Derechos Humanos

S/C 7392 Nov. 22 Nov. 24

MINISTERIO DE JUSTICIA Y

DERECHOS HUMANOS

RESOLUCION Nº 0485

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional"; 16/11/2011

VISTO:

El expediente Nº 02001-0012093-0 del Registro del Sistema de Información de Expedientes - MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS -, relacionado con el procedimiento de selección de acompañantes juveniles a los fines de posibilitar el ingreso a la planta permanente de la Dirección Provincial de Justicia Penal Juvenil, con carácter provisional - Artículo 4º de la Ley 8525 - de quince (15) agentes para cubrir sendos cargos; y

CONSIDERANDO:

Que a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las funciones propias de la Dirección Provincial de Justicia Penal Juvenil en cuanto a la adecuada e integral atención de los menores alojados en el Instituto de Recuperación del Adolescente (I.R.A.R.), resulta necesario dotarla con recursos humanos idóneos para el desarrollo y ejercicio de funciones especializadas;

Que en este sentido, se entiende preciso completar adecuadamente la planta de personal del mencionado Instituto, que presenta carencias de recursos humanos que desarrollen las tareas de acompañantes juveniles;

Que las prestaciones laborales que cumplen los Acompañantes Juveniles son de esencial relevancia para el resguardo y garantía de los derechos de los niños y adolescentes bajo medidas de coerción estatal;

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

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

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

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

POR ELLO:

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y

DERECHOS HUMANOS

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Aprobar el perfil del puesto y el procedimiento de selección de Personal a aplicarse para el cargo de Acompañante Juvenil de la Dirección Provincial de Justicia Penal Juvenil, los que como Anexo I se adjuntan a la presente.

ARTICULO 2º: Autorizar la efectivización del Procedimiento de Selección de Personal conforme las pautas explicitadas en los Anexos I y II, para cubrir quince (15) cargos de Personal Permanente con carácter provisional (Artículo 4º, ley 8.525) en el Instituto de Recuperación del Adolescente Rosario de la Dirección Provincial de Justicia Penal Juvenil, dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Penales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

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

Dr. Héctor Superti

Ministro de Justicia
y Derechos Humanos

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO A CUBRIR: ACOMPAÑANTE JUVENIL - NIVEL 01 - PERSONAL DE SERVICIOS ASISTENCIALES - SUBAGRUPAMIENTO ASISTENCIAL

JURISDICCIÓN: MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE JUSTICIA PENAL JUVENIL

NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR: 15 (quince)

DEPENDENCIA: INSTITUTO DE RECUPERACIÓN DEL ADOLESCENTE ROSARIO

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

01. Gestionar el diario vivir de los jóvenes, intentando responder a un modo de vida digno y respetuoso de los derechos humanos para los adolescentes infractores de la ley penal.

02. Desmontar la lógica tumbera que es una forma de vinculación jerárquica, autoritaria, violenta, machista, en la que el otro es un enemigo inminente. Buscando establecer nuevos modos de convivencia, partiendo del reconocimiento de sí y de los demás jóvenes en la misma situación instalando la palabra como medio de resolución de problemas.

03. Proponer y sostener actividades debidamente pautadas institucionalmente, que tiendan a la expresión, para vislumbrar gustos y prácticas en las que aparezca el deseo de los jóvenes.

04. Estar presente durante el momento de apertura de los sectores.

05. Atender que los jóvenes mantengan limpio y ordenado su lugar de alojamiento, intentando que los mismos puedan incorporar hábitos saludables e higiénicos necesarios para mejorar la calidad de vida.

06. Resolver las dificultades de alojamiento arbitrando todos los medios necesarios para que el joven se encuentre habitando un espacio capaz de preservar su salud física y psíquica.

07. Intervenir en la educación para la vida cotidiana generando relaciones de respeto entre sus pares.

08. Acompañar a los jóvenes en las comidas diarias generando un orden y cuidado en las pautas alimenticias que posibilite el registro del cuidado corporal.

09. Garantizar que los jóvenes asistan a la escuela, por lo que deberán articular con los docentes de los diferentes niveles con el fin de estar conectados con el listado de jóvenes que asiste a la escuela y con los horarios de desarrollo de las actividades escolares para dar prioridad a la educación formal que es una obligación de los jóvenes.

10. Conocer los horarios de las diversas actividades que se desarrollan en el Instituto con el fin que se garantice la asistencia de los jóvenes y la no superposición de dos actividades para un mismo grupo de jóvenes.
11. Estar consustanciado con el proyecto educativo pedagógico que se intenta implementar.
12. Acompañar al joven en las salidas que tanto la DPJPJ como el Juzgado requieran siempre y cuando la situación interna así lo permita.
13. Atender las necesidades de los jóvenes y dar curso a sus pedidos siempre y cuando no vayan en contrario de una orden de la Dirección.
14. Articular sus intervenciones con el equipo de profesionales y establecer canales de comunicación con el fin de no crear confusiones hacia los jóvenes.
15. Producir las comunicaciones necesarias a los operadores penitenciarios con el fin de facilitar los procedimientos de seguridad a la vez que articular intervenciones conjuntas con el fin de disminuir los obstáculos que puedan generarse en el diario vivir de los jóvenes.
16. Cuidar el manejo de la información, contemplando siempre la necesidad del joven y la realidad institucional.
17. Acordar con la Dirección o con el profesional que atienda al joven, cualquier comunicación a la familia – ante la existencia en la institución de una situación de crisis o disturbios – con el fin de no generar mayores conflictos a los existentes.
18. Colaborar con aquellos actores externos que deseen realizar actividades dentro del Instituto, como también participar de algún evento que se organice para los jóvenes.
19. Comunicar a la Dirección del Instituto cualquier situación que ponga en riesgo la vida de los jóvenes, así como las dificultades de convivencia que puedan generar potenciales disturbios.
20. Respetar y transmitir a los jóvenes las pautas y reglas institucionales para fortalecer un régimen de vida pautado, necesario en contextos de máxima contención.
21. Transmitir reglas de comportamiento.
22. Producir informes por las situaciones de los jóvenes, realizar las entrevistas de ingreso y completar el libro de guardia.
23. Permanecer en su guardia hasta el debido relevo.
24. Conocer el esquema cotidiano de actividades para garantizar que los jóvenes asistan a sus actividades.
25. Colaborar con los actores externos con el fin de preservar sus intervenciones y garantizar su continuidad, para que los jóvenes puedan recibir una oferta institucional amplia y con figuras ajenas a la institución, lo cual favorece y propicia otros climas.
26. Colaborar con el equipo profesional con el fin de ayudar en las intervenciones pautadas para los jóvenes.
27. Asistir a las reuniones semanales de elaboración y discusión de las intervenciones institucionales.
28. Asistir a los espacios de formación y de capacitación.

CONOCIMIENTOS:

- Generales sobre misiones y funciones de la Dirección Provincial de Justicia Penal Juvenil del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en particular de la Coordinación Sur, según Decreto N° 0908/08.
- Ley N° 8525 (Estatuto General del Personal de la Administración Pública).
- Decreto N° 2695/83 y modificatorios – Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
- Funciones y perfil actitudinal del acompañante juvenil reproducidos en esta normativa.

REQUISITOS DE ESTUDIOS Y/O EXPERIENCIA:

- Título Secundario (excluyente).
- Experiencia en funciones similares a las exigidas para el puesto en el ámbito público (mínima de seis meses) o privado. (mínima

de un año).

PERFIL ACTITUDINAL DEL ACOMPAÑANTE JUVENIL

La figura del Acompañante Juvenil se crea para responder a las necesidades cotidianas y convivenciales de adolescentes infractores que se encuentran alojados en institutos cerrados especializados de la Provincia en cualquier carácter (medida cautelar, medida tutelar, pena) impuestas por el Poder Judicial.

Dicho operador tendrá dependencia directa de la Dirección del Instituto, quien a su vez tendrá a su cargo la supervisión y evaluación del desempeño de los Acompañantes Juveniles.

Formado en un marco de respeto a los derechos esenciales del joven recluido, es necesario que el Acompañante Juvenil tenga clara conciencia que la restricción de libertad debe lesionar lo menos posible otros derechos no afectados por el título judicial que produce el encierro y, bajo ningún aspecto, puede tener tal gravedad que complique el trazado de planes de vida en el joven. El marco de accesibilidad de derechos es una condición necesaria para la intervención, tendiente además a neutralizar los efectos desocializadores de la privación de libertad.

El objetivo principal del Acompañante Juvenil refiere a la gestión del diario vivir de los jóvenes alojados en institutos cerrados dependientes de la Dirección Provincial de Justicia Penal Juvenil. En este sentido, deberá colaborar e intervenir en las medidas socioeducativas impuestas a los jóvenes, por lo que tenderá a construir junto con el adolescente un escenario que lo aleje de la trasgresión de la norma penal y que estimule su capacidad de ejercer derechos, tanto como la de respetar los derechos de los otros y asumir obligaciones en relación con una tarea (de aprendizaje, de capacitación, de convivencia)

La restricción de un derecho es una circunstancia indudablemente negativa, pero sin embargo es posible y necesario que el Acompañante Juvenil pueda diseñar una intervención positiva que torne accesibles o amplie el ejercicio de otros derechos, fortaleciendo el desarrollo de las capacidades para la ciudadanía, sin negar como es obvio, que la medida es, en su principio y fundamento, una sanción aplicada como consecuencia de la comisión de un delito.

La función del Acompañante Juvenil buscará hacer de toda situación una situación pedagógica; no ya de transmisión de información, sino de aprendizaje mutuo a partir de un vínculo dialógico de diferentes en relación de igualdad. Diferencia basada en que el Acompañante Juvenil es el adulto, y el joven está atravesando un proceso legal por orden judicial. Relación de igualdad desde la perspectiva del respeto mutuo, de reglas que se van consensuando en un marco institucional específico.

El Acompañante Juvenil deberá tener en claro que las medidas aplicadas a jóvenes infractores o presuntos infractores procuran el "fomento de su sentido de la dignidad y valor, que fortalezca el respeto del joven por los derechos humanos y las libertades de terceros y (...) la importancia de promover la reintegración del joven y de que este asuma una función constructiva de la sociedad".

Es necesario que las personas que se desempeñen como Acompañantes Juveniles sean capaces de sostener el trabajo con jóvenes infractores de la ley penal, enmarcándose su trabajo dentro de los derechos, deberes y garantías constitucionales. Por ello, entre otras obligaciones, deberá tener presente que cualquier práctica que se intente desarrollar respecto del joven debe atender a un derecho penal de acto y no de autor.

El Acompañante Juvenil es una persona que trabaja con los jóvenes en situación de encierro. Su horizonte de sentido es posicionarse como una referencia subjetiva para los jóvenes, que dialogue y a la vez ponga en conflicto la cultura tumbera.

Es necesario que su posición sea flexible, capaz de adecuarse a las demandas de la población de institutos máxima contención con el fin de comprender de modo responsable la historia y lugar de procedencia de los jóvenes.

Debe ser capaz de generar contextos de calma y contención para los jóvenes.

Debe poseer herramientas para prevenir y destrabar crisis, a la vez que pueda intervenir rápidamente para descomprimir un conflicto.

Sus cualidades personales le deben permitir mantener un trato humanizante a la vez que generar contextos facilitadores y subjetivantes.

Su adhesión a los principios éticos del Estado de Derecho le deben permitir reconocer que, en su tarea, el interés de los jóvenes con los que trabaja resulta un valor fundamental que se sobrepone a cualquier interés personal por más legítimo que fuera.

Tiene que tener predisposición y amplia capacidad de tolerancia frente a las diversas posiciones de los actores involucrados en el quehacer cotidiano.

Debe poseer la capacidad o habilidad de generar articulaciones con actores de las diferentes agencias del estado con el fin de ofrecer a los jóvenes una mirada ampliada de su situación y a la vez que dar respuesta a un requerimiento de ley.

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1. Alcance

El presente instructivo establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para cubrir los puestos de trabajo en la Dirección Provincial de Justicia Penal Juvenil del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, según el perfil establecido en el Anexo I, en la Dependencia que a continuación se detalla:

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN PUESTOS NIVEL Y AGRUPAMIENTO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE JUSTICIA PENAL JUVENIL:

INSTITUTO DE RECUPERACIÓN DEL ADOLESCENTE ROSARIO

Acompañante Juvenil 15 (quince) 01 - Personal de Servicios Asistenciales - Subagrupamiento Asistencial

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

2. Comité de Selección

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

El Subsecretario de Asuntos Penales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos: Dr. Juan Lewis, obrando como suplente la Directora Provincial de Justicia Penal Juvenil: Dra. Débora Cotichini, del mismo Ministerio.

El Subdirector General Legal y Técnico de la Dirección General de la Función Pública: Dr. Daniel Sandiano, actuando como suplente el Jefe del Área Profesional de la mencionada Dirección General: Dr. José Turri.

El Director Provincial de Recursos Humanos: C.P.N. José Serruya, actuando como suplente el Director a/c de la Dirección General de Administración: C.P.N. Néstor Cattaneo.

El Coordinador de Dictámenes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos: Dr. Daniel Cristoforato, actuando como suplente El Director Provincial de Planeamiento y Control de Gestión: C.P.N. Néstor Haquín.

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

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

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

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

3. Factores de evaluación y ponderación

Evaluación de

Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación de Personalidad 10%

Entrevista Personal 20%

Total 100%

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

□ Etapa I: Evaluación de Antecedentes (incluye educación formal y experiencia);

□ Etapa II: Evaluación Técnica.

□ Etapa III: Evaluación de Personalidad

□ Etapa IV: Entrevista Personal

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

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

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

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

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

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

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

4. Criterios de Evaluación de Antecedentes:

Puntaje Total: 100 puntos

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

Puesto a cubrir: Acompañante Juvenil - Nivel 01 - Personal de Servicios Asistenciales - Subagrupamiento asistencial

Sector: Instituto Recuperación del Adolescente Rosario

a) Educación Formal

Criterio Puntaje

Estudios Terciarios o

Universitarios completos 60 puntos

Estudios secundarios completos 50 puntos

b) Experiencia

Criterio Puntaje

Experiencia laboral > 1 (un)

año en servicios afines en el

ámbito público 40 puntos

Experiencia laboral > 2 (dos)

años en servicios afines en el

ámbito privado 30 puntos

Experiencia laboral entre 6 meses

(seis) y 1 (un) año en servicios

afines en el ámbito público 25 puntos

Experiencia laboral entre 1 (uno)

y 2 (dos) años en servicios afines

en el ámbito privado 20 puntos

5. Planificación y pautas de aplicación:

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

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

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

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

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

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

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

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

El postulante podrá inscribirse, siempre que cumpla con los requisitos exigidos.

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

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

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

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

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

5.3.-Evaluación de Antecedentes. El Comité de Selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el Punto 3º.

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

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

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

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

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

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

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

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

El Orden de méritos tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que lo actuado por el Comité quede firme en sede administrativa.

Dentro de su vigencia, podrán ofrecerse a los postulantes ubicados en el respectivo listado, en estricto orden de precedencia, las vacantes que se produzcan en el cargo comprendido en el presente procedimiento de selección con posterioridad a la cobertura dispuesta por la misma. Lo mismo procederá con los que por cualquier circunstancia se produzcan en la Jurisdicción involucrada, a condición en este caso que correspondan a idéntico nivel presupuestario, requieran conocimientos y perfiles análogos y desarrollen funciones similares a las comprendidas en el presente llamado.

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

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

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

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

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

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Los datos suministrados en este formulario tienen CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada.

Deberán acompañar al presente copia impresa de su Currículum Vitae, una (1) fotocopia de las dos primera hojas del DNI o su

equivalente y último cambio de domicilio y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el presente formulario (ej. Certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, nómina de materias aprobadas de estudios terciarios o universitarios, certificados de pasantías, certificados de trabajos desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá ser debidamente certificada.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado, debidamente firmado, que contenga la leyenda "Proceso de Selección", seguido de la identificación del puesto a concursar y localidad, apellido, nombre y número de DNI del postulante, cantidad de fojas acompañadas en el interior del sobre.

Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de hojas que componen la presentación. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarles posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción.

El postulante declara conocer la Resolución Ministerial Convocante al presente Proceso de Selección, y acepta los términos de la misma.

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

S/C 7393 Nov. 22 Nov. 24

MINISTERIO DE ECONOMIA

RESOLUCION Nº 712

Santa Fe, 11 de noviembre de 2011.

VISTO:

El Expediente Nº 00302-0090687-7 del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se gestiona la realización de un Procedimiento de Selección para incorporar personal a la planta permanente de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe dependiente del Ministerio de Economía, dentro del marco de lo establecido por el Decreto Nº 0291/09 y modificatorio Nº 0274/11, y;

CONSIDERANDO:

Que a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las funciones propias de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe, y teniendo en cuenta las crecientes exigencias del servicio, es necesario dotar a diversas áreas de la Organización, con recursos humanos idóneos para el desarrollo de funciones especializadas;

Que para ello resulta necesario el ingreso de 6 (seis) agentes a la Planta permanente: Nivel 1 - Auxiliar Administrativo (3) tres cargos; Nivel 3 - Agrupamiento Profesional (2) dos cargos y Nivel 1 - Agrupamiento Servicios Generales (1) un cargo;

Que la aplicación en el ámbito de la Administración Pública Provincial, de disposiciones restrictivas en materia de designaciones de personal, llamado a concurso con tal objeto y generación de nuevos gastos en ese rubro, obstaron la necesaria renovación de los planteles permanentes en forma proporcional a las bajas que se fueron produciendo por el proceso normal de apartamiento de la actividad por parte de los agentes estatales;

Que lo expuesto precedentemente sustenta la incorporación de personal permanente para asegurar la efectiva prestación de los servicios que brinda la Caja, en el marco de lo normado por el artículo 4º del Estatuto General de la Administración Pública Provincial, instituido por Ley Nº 8525;

Que en el marco de las disposiciones legales vigentes el Poder Ejecutivo Provincial a través del decreto Nº 0291/09 dispone las condiciones que deben cumplirse en los procesos de selección de personal a realizarse en el ámbito de la Administración Pública Provincial;

Que ha tomado intervención el Departamento Recursos Humanos y la Dirección General Económico Financiera de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe informando acerca de las vacantes existentes y el financiamiento respectivo;

Que la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del Ministerio de Economía, de conformidad a lo normado por el artículo 5º del Decreto Nº 0291/09, ha tomado conocimiento compartiendo los criterios de elaboración de los perfiles requeridos y

de evaluación de antecedentes;

Que en el artículo 11° del Decreto N° 2695/83 establece que en el ingreso en el tramo de ejecución del agrupamiento Administrativo, será por el procedimiento de selección que determine el titular de cada jurisdicción;

Que por lo expuesto se debe aprobar, el procedimiento a seguir para cubrir funciones en los sectores antes mencionados para posteriormente propiciar ante el Poder Ejecutivo Provincial el dictado del acto administrativo que designe al personal seleccionado a través de este proceso;

Que la Dirección General de Asesoría Letrada de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe se expide en igual sentido;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE ECONOMIA

RESUELVE:

ARTICULO 1° - Aprobar los perfiles de puestos y el proceso de selección de personal, descriptos como Anexo I y II, y que forman parte integrante de la presente;

ARTICULO 2° - Convocar a los interesados a participar del proceso de Selección de personal en las condiciones y plazos establecidos en los anexos aprobados por el artículo anterior;

ARTICULO 3° - Regístrese, comuníquese, remítase copia de las actuaciones a la Subsecretaría de Inclusión para las Personas con Discapacidad dependiente del Ministerio de Salud, comuníquese a U.P.C.N. Seccional Santa Fe y A.T.E. Consejo Directivo Provincial - Santa Fe y archívese.

ANEXO I

PERFILES DE PUESTOS

PERFIL N° 1

Cargo a Cubrir: Auxiliar Administrativo - Nivel 1- Agrupamiento Administrativo.

Sector: Dirección General de Auditoría Interna - Coordinación General de Auditoría Interna.

Cantidad de Cargos: 1 (uno)

Lugar de Prestación: 1° Junta 2724 - Santa Fe.

Descripción de Funciones Esenciales del puesto:

- Desarrollar tareas administrativas relativas a la recepción distribución y archivo de actuaciones administrativas de la Dirección.
- Intervenir en la elaboración de actuaciones que se elevarán para el examen por parte del superior jerárquico, verificando que las mismas se ajusten a derecho y a la normativa vigente.
- Colaborar con la recepción y distribución de los expedientes y notas entre los agentes de la Dirección.
- Asistir en las comunicaciones a la UIF relacionado con lavado de Activos.
- Colaborar en la elaboración de actuaciones administrativas, controlando el cumplimiento de las normas legales en el caso de pago de premios de cupones perdidos, deteriorados, proscriptos, etc.
- Realizar toda otra función que le sea encomendada por su superior, para cumplir con el desempeño del cargo.

Conocimientos:

- Ley de Ministerios - Ley N° 12.817.
- Decreto N° 2695/83 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
- Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública

- Decreto N° 1919/89 y modificatorios.
- Decreto Acuerdo N° 10.204 - "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas" y sus modificatorios.
- Código Fiscal de la Provincia - Ley N° 3456
- Ley N° 8269 y sus modificatorias Creación de la Caja de Asistencia Social-Lotería de Santa Fe (Ley N° 10.520).
- Decreto N° 291/09.
- Reglamento de los juegos comercializados por la C.A.S - Lotería de Santa Fe.
- Conocimientos sobre Juego Responsable y Lavado de Activos.
- Reglamento de Permisarios Decreto N° 1179/11.
- Ley N° 11998 - Aprobación de la Explotación de Casinos y Bingos en la Provincia de Santa Fe y su Decreto reglamentario N° 3897/02.
- Ley 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y su reglamentación.
- Decreto Ley N° 1757 - Ley de Contabilidad en lo que aun fuera aplicable
- Conocimiento Decreto N° 2480/09 - Modificación Estructura Orgánico Funcional Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe.
- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo y bases de datos tipo Microsoft Office u Open Office, Internet y correo electrónico.

Requisitos de Estudios y/o Experiencia

- Haber aprobado el ciclo secundario (Excluyente).
- Estudiante avanzado de la carrera de abogacía, con el 80% de las materias aprobadas del plan de estudio correspondiente (Preferentemente).
- Experiencia mínima de un (1) año en tareas administrativas en el ámbito Público o Privado (Excluyente).

Características Personales:

- Facilidad de Expresión Oral
- Trato amable y respetuoso.
- Buena presentación personal
- Predisposición al trabajo en equipo.

PERFIL N° 2

Cargo a Cubrir: Auxiliar Administrativo - Nivel 1 - Agrupamiento Administrativo.

Sector: Dirección General de Comercialización -Coordinación General de Comercialización

Cantidad de Cargos: 1 (uno).

Lugar de Prestación: 1ª Junta 2724 - Santa Fe.

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

- Desarrollar tareas administrativas relativas a la recepción distribución y archivo de actuaciones administrativas.
- Desarrollar tareas administrativas relativas al registro de información, datos, actos administrativos, expedientes, etc.
- Colaborar con el archivo de la documentación conforme las directivas emanadas del personal superior.

- Colaborar con la remisión de expedientes y notas a otras dependencias.
- Realizar toda otra función que le sea encomendada por su superior, para cumplir con el desempeño del cargo.

Conocimientos:

- Ley de Ministerios - Ley N° 12.817
- Decreto N° 2695/83 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
- Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública
- Decreto N° 1919/89 y modificatorios.
- Decreto Acuerdo N° 10.204/58- "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas y sus modificatorios.
- Código Fiscal de la Provincia - Ley N° 3456
- Ley N° 8269 y sus modificatorias Creación de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe (Ley N° 10.520)
- Conocimiento Decreto N° 291/09
- Reglamento de todos los juegos comercializados por la C.A.S - Lotería de Santa Fe.
- Reglamento de Permisarios Decreto N° 1179/2011
- Conocimiento sobre Juego Responsable y Lavado de Activos.
- Ley 11998 y su Decreto reglamentario N° 3897/02
- Ley 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y su reglamentación
- Decreto Ley N° 1757/56 - Ley de Contabilidad en lo que aun fuera aplicable
- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo y bases de datos tipo Microsoft Office u Open Office, Internet y correo electrónico (Niveles Avanzados).

Requisitos Estudios y/o Experiencia:

- Título Secundario (excluyente).
- Experiencia mínima de un (1) año en tareas afín en el ámbito de la Administración Pública Provincial o Privada (excluyente).

Características Personales:

- Facilidad de Expresión Oral.
- Trato amable y respetuoso.
- Buena presentación personal
- Predisposición al trabajo en equipo

PERFIL N° 3

Cargo a Cubrir: Auxiliar Administrativo - Nivel 1 - Agrupamiento Administrativo.

Sector: Dirección General Económico Financiera - Departamento Prensa y Publicidad

Cantidad de Cargos: 1 (uno)

Lugar de Prestación: 1° Junta 2724- Santa Fe

Descripción de Funciones Esenciales:

- Desarrollar tareas administrativas relativas a la recepción, distribución y archivo de actuaciones administrativas.
- Intervenir en la elaboración de actuaciones relativas a las comunicaciones de la C.A.S - Lotería de Santa Fe, a través de publicidades en los medios de comunicación y eventos.
- Entender en lo relativo a órdenes publicitarias y recepciones definitivas.
- Desarrollar tareas administrativas relativas al registro de actos administrativos.
- Colaborar con la recepción y distribución de los expedientes y notas entre los agentes de la Dirección.
- Colaborar con el archivo de la documentación conforme las directivas emanadas del personal superior.
- Colaborar con la remisión de expedientes y notas a otras dependencias.
- Realizar toda otra función que le sea encomendada por su superior, para cumplir con el desempeño del cargo.

Conocimientos:

- Ley de Ministerios - Ley N° 12.817
- Decreto N° 2695/83 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
- Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.
- Decreto N° 1919/89 y modificatorios.
- Decreto Acuerdo N° 10.204 - "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas" y sus modificatorios.
- Código Fiscal de la Provincia - Ley N° 3456
- Ley N° 8269 y sus modificatorias Creación de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe (Ley N° 10.520).
- Decreto N° 291/09.
- Reglamento de los juegos comercializados por la C.A.S - Lotería de Santa Fe.
- Conocimientos sobre Juego Responsable y Lavado de Activos.
- Reglamento de Permisarios Decreto N° 1179/11.
- Ley N° 1199 8- Aprobación de la Explotación de casinos y Bingos en la Provincia de Santa Fe, y su Decreto reglamentario N° 3897/02.
- Ley 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y su reglamentación.
- Decreto Ley N° 1757 - Ley de Contabilidad en lo que aun fuera aplicable.
- Conocimiento Decreto N° 2480/09 - Modificación Estructura Orgánico Funcional Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe.
- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo y bases de datos tipo Microsoft Office u Open Office, Internet y correo electrónico.

Requisitos de Estudios v/o Experiencia:

- Título Secundario (Excluyente).
- Experiencia mínima de un (1) año en tareas similares en el ámbito Público o Privado (Excluyente).

Características Personales:

- Facilidad de Expresión Oral
- Trato amable y respetuoso.

- Buena presentación personal
- Predisposición al trabajo en equipo

PERFIL N° 4

Cargo a Cubrir: Jefe Sección Asesoría Jurídica - Nivel 3 - Agrupamiento Profesional

Sector: Dirección General de Asesoría Jurídica - Departamento Asesoría Jurídica

Cantidad de Cargos: 1 (uno)

Lugar de Prestación: 1° Junta 2724 - Santa Fe

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

- Realizar el control de legalidad de los actos administrativos, elaborar informes y elevarlos a la Superioridad.
- Dictaminar y asesorar en todo asunto que refiera a la aplicación e interpretación comercial relacionada con los permisionarios de la C.A.S. - Lotería de Santa Fe.
- Elaborar proyectos de actos administrativos (Decretos, Resoluciones) que le sean encomendados, derivados de la política comercial de la C.A.S. - Lotería de Santa Fe.
- Elaborar informes relacionados con la comercialización de los productos de la Caja de Asistencia Social.
- Asistir en todo informe relacionado con la U.I.F.
- Ejercer, a través de delegación superior, toda otra función que se le asigne relativa a su competencia técnico-legal.

Conocimientos:

- Ley de Ministerios - Ley N° 12.817.
- Decreto N° 2695/83 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.
- Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.
- Decreto N° 1919/89 y modificatorios.
- Decreto Acuerdo N° 10.204/58 - "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas" y sus modificatorios Código Fiscal de la Provincia - Ley N° 3456
- Ley N° 8269/78 y sus modificatorias Creación de la Caja, de Asistencia Social-Lotería de Santa Fe (Ley N° 10.520)
- Decreto N° 291/09.
- Reglamento de los juegos comercializados por la C.A.S. Lotería Conocimientos sobre Juego Responsable y Lavado de Activos.
- Reglamento de Permisionarios Decreto N° 1179/11.
- Ley N° 11998 - Aprobación de la Explotación de Casinos y Bingos en la Provincia de Santa Fe, y su Decreto N° 3897/02.
- Ley 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y su reglamentación.
- Decreto Ley N° 1757 - Ley de Contabilidad en lo que aun fuera aplicable.
- Conocimiento Decreto N° 2480/09 - Modificación Estructura Orgánico Funcional Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe.
- Manejo de herramientas informáticas procesador de textos, planillas de cálculo y bases de datos tipo Microsoft Office u Open Office, Internet y correo electrónico (Niveles Avanzados).

Requisitos de Estudios y/o Experiencia:

- Título de Abogado no mayor a dos años (Excluyente)
- Experiencia mínima de seis (6) meses en tareas afín al cargo en el ámbito Público o Privado (Excluyente).

Características-Personales:

- Trato afable y cordial
- Capacidad para el trabajo en equipo
- Discreción en el manejo de la información
- Buena presentación persona.

PERFIL N° 5

Cargo a Cubrir: Jefe Sección Auditoría Contable - Nivel 3- Agrupamiento Profesional

Sector: Dirección General de Auditoría Interna

Cantidad de Cargos: 1 (uno)

Lugar de Prestación: 1° Junta 2724 - Santa Fe

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

- Evaluar los sistemas de registración que se utilizan en la C.A.S. y su relación con la confiabilidad de la información.
- Elaborar y actualizar el manual de procedimientos de la C.A.S. - Lotería de Santa Fe asegurando su adecuación a la normativa vigente.
- Confeccionar indicadores adecuados para la medición de objetivos establecidos para cada área y posterior control de cumplimiento de los mismos.
- Coordinar la normalización y diseño de los formularios en uso y/o a utilizarse.
- Realizar auditorías de procesos en las diferentes áreas de la C.A.S. - Lotería de Santa Fe, elevando las conclusiones correspondientes.
- Proponer cambios para mejorar la eficiencia de las áreas bajo estudio.
- Comprobar que las sugerencias una vez aprobadas por los Superiores se adapten a la práctica.
- Realizar todas aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que sean encomendadas por el superior jerárquico.

Conocimientos:

- Ley de Ministerios - Ley N° 12.817
- Decreto N° 2695/83 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública
- Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública
- Decreto 1919/89 y modificatorios
- Decreto Acuerdo N° 10.204 - "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas" y modificatorios
- Código Fiscal - Ley N° 3456
- Ley 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y su reglamentación.
- Decreto Ley N° 1757/56 - Ley de Contabilidad en lo que aun fuera aplicable.

- Ley N° 8269 y sus modificatorias (Ley N° 10520)
- Decreto N° 291/09.
- Reglamento de todos los juegos comercializados por la C.A.S. - Lotería de Santa Fe
- Ley N° 11998 y su Decreto reglamentario N° 3897/02,
- Conocimiento Decreto N° 2480/09 - Modificación Estructura Orgánico Funcional Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe
- Reglamento de Permisarios Decreto N° 1179/2011
- Conocimientos sobre Juego Responsable y Lavado de Activos.
- Manejo de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculo y bases de datos tipo Microsoft Office u. Operi Office, Internet y correo electrónico (Niveles Avanzados).
- Conocimientos en Gestión de Calidad. Experiencia en auditorías internas de gestión de calidad.
- Conocimiento de auditorías internas de sistemas.
- Requisitos de Estudios y/o Experiencia:
- Título de Licenciado en Administración o Contador Público Nacional con una antigüedad no mayor a dos (2) años (Excluyente).
- Experiencia mínima de seis (6) meses en tareas afín al cargo en el ámbito Público o Privado (Excluyente).

Características Personales:

- Facilidad de expresión Oral
- Capacidad para el trabajo en equipo
- Discreción en el manejo de la información
- Buena presentación personal

PERFIL N° 6

Cargo a Cubrir: Chofer - Nivel 1- Agrupamiento Servicios Generales.

Sector: Dirección General- División Movilidad

Cantidad de Cargos: 1 (uno) Delegación Rosario

Lugar de Prestación: Av. Pellegrini 947 Rosario.

Descripción de Funciones Esenciales del Puesto:

- Traslado del Personal en los Vehículos de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe.
- Llevar una planilla por cada vehículo con el detalle de cada movimiento realizado.
- Asistir al personal administrativo en el reparto de actuaciones y documental en el marco de la gestión propia de repartición.
- Entender en el cumplimiento de la normativa vigente en el área.
- Archivar y resguardar toda la documentación concerniente a su área.
- Realizar toda otra tarea que su superior jerárquico le designe.

Conocimientos:

- Ley de Ministerios - Ley N° 12.817

- Decreto N° 0103/10
- Decreto N° 2695/83 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública
- Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública
- Decreto N° 1919/89 y modificatorios
- Decreto Acuerdo N° 10.204 - "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas"
- Ley N° 8269/78 y sus modificatorias (Ley N° 10.520)
- Conocimiento Decreto N° 291/09
- Conocimientos básicos y de herramientas informáticas.
- Excelente expresión oral.

Requisitos de Estudio y/o Experiencia:

- Título Secundario (Excluyente).
- Carnet de Conductor D1 (Excluyente).
- Experiencia mínima de un (1) año en tareas a fin en el ámbito Público o Privado (Excluyente).

Características Personales:

- Trato afable y cordial
- Buena presentación Personal
- Disponibilidad horaria.

ANEXO II

PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL

1 - Alcance

El presente instructivo establece las pautas generales que rigen el proceso de selección de personal para la incorporación de 3 (tres) Auxiliares Administrativos - Nivel 1 - Agrupamiento Administrativo; 2 (dos) Profesional Ingresante - Nivel 3 - del Agrupamiento Profesional y 1 (un) Personal Servicios Generales.- Nivel 1 - Agrupamiento Servicios Generales, todos regulados por el Escalafón. General Decreto Acuerdo N° 2695/83 en la Planta de Personal Permanente de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe, dependiente del Ministerio de Economía, con carácter provisional (Art. 4° Ley N° 8525) y según los perfiles establecidos en el Anexo I).

2 - Comité de Selección

El proceso de selección estará a cargo de un Comité de Selección (Art. 7° Decreto N° 0291/09) compuesto por:

A) Auxiliares Administrativos y Servicios Generales:

a) El señor Vicepresidente Ejecutivo de la Caja de Asistencia Social - Lotería, o en su reemplazo el Director Provincial de Juegos y Explotación. Sr. Héctor Belletti.

b) Un representante de la Subsecretaría Provincial de Recursos Humanos y la Función Pública con rango no inferior al de Coordinador.

c) La Directora General de la Caja de Asistencia Social Dra. Mónica Calderón o en su reemplazo el Director General de Juegos y Explotación CPN. Jorge Bossio.

d) La Coordinadora General de la Dirección General de Comercialización de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe, Dra. Celia García o en su reemplazo la Coordinadora General de Investigación Comercial Dra. Dora Lilliana Ulloa.

B) Agrupamiento Profesional:

a) El señor Vicepresidente Ejecutivo de la Caja de Asistencia Social - Lotería, o el Director Provincia] de Juegos y Explotación Sr. Héctor Belletti en su reemplazo.

b) Un representante de la Subsecretaría de Recursos Humanos y la Función Pública con un rango no inferior a Coordinador.

c) La Directora General de la Caja de Asistencia Social Dra. Mónica Calderón o en su reemplazo la Coordinadora General de Auditoría Interna CPN Cristina González.

d) La Directora General de Asesoría Jurídica de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe, Dra. Estela Vineles o en su reemplazo el Coordinador General Notarial Sr. Oscar Barroso.

Integran el Comité como veedores del Proceso de Selección tres (3) representantes de UPCN - Seccional Santa Fe (con sus respectivos suplentes) y un (1) representante de ATE (con su respectivo suplente).

En caso de configurarse la hipótesis prevista en el Art. 7° - inc. 2 - acápite b) del Decreto N° 0291/09, integrará también el comité como veedor, un representante da la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad, dependiente del Ministerio de Salud.

Cualquier miembro del Comité de Selección podrá excusarse o ser recusado para intervenir, cuando mediaren las causales establecidas en el Código de Procedimientos Civil, y Comercial de la Provincia o existiere motivación atendible de orden personal.

3 - Factores de evaluación y su ponderación

Se asignará la siguiente ponderación porcentual relativa a cada una de las Etapas:

Tipo de Puesto

Agrupamiento

Profesional

Evaluación Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación Personalidad 20%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

Tipo de Puesto

Agrupamiento

Administrativo

Evaluación Antecedentes 25%

Evaluación Técnica 45%

Evaluación Personalidad 20%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

Tipo de Puesto

Agrupamiento

Servicios Generales

Evaluación Antecedentes 25%

Evaluación Técnica 45%

Evaluación Personalidad 20%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

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

Etapa I: Evaluación de antecedentes (incluye educación formal y experiencia);

Etapa II: Evaluación Técnica;

Etapa III: Evaluación de Personalidad

Etapa IV: Entrevista Personal

Las Etapas se superarán con un mínimo del 70% (setenta por ciento) de los puntos, son consecutivas y eliminatorias.

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

En la entrevista personal, el Comité de Selección podrá plantear a los postulantes todo tipo de preguntas relacionadas con su formación, experiencia, conocimientos técnicos, personalidad u otros aspectos que permitan evaluar más profundamente la calidad profesional y los atributos personales de los entrevistados.

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

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

Al finalizar cada etapa del proceso, se labrará un acta en la que se listarán los candidatos que pasarán a la etapa siguiente en vista del puntaje obtenido en las diversas instancias, así como cualquier otra circunstancia que el Comité de Selección considere pertinente. Asimismo, dichos resultados serán publicados en la cartelería de la Caja de Asistencia Social - Lotería y en la portada principal de la página web oficial de la Provincia. En caso de que los dictámenes no sean unánimes, constarán las opiniones por mayoría y minoría en forma explícita y fundada.

Criterios de Evaluación de Antecedentes

Puntaje total: 100 puntos

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

Puesto a cubrir: Auxiliar Administrativo - Nivel 1 - para la Dirección General de Auditoría Interna un (1) puesto. PERFIL N° 1

a) Educación Formal

Criterio Puntaje

Estudio Secundario ((Excluyente) 40 puntos

Estudio de la carrera de Abogacía

con menos del 80% del

Plan de Estudios Aprobado 44 puntos

Estudios de la Carrera de abogacía

con igual o más del 80% del

Plan de Estudios Aprobado 50 puntos

b) Experiencia

Criterio Puntaje

Experiencia laboral en el

ámbito de la Administración

Pública Provincial en materia

de empleo afín mayor 36 puntos

A dos (2) años. Experiencia laboral

en el ámbito privado en materia 33 puntos

De empleo afín mayor de dos años

Experiencia laboral en el

ámbito de la Administración

Pública provincial en materia de

empleo afín mayor 33 puntos

A un (1) año

Experiencia laboral en el

ámbito privado en materia 30 puntos

De empleo afín mayor a un (1) año.

c) Cursos

Criterio Puntaje

Cursos específicos vinculados

al Perfil (dos puntos por 14 puntos

Cada certificado hasta un

máximo de 14 puntos).

Criterios de Evaluación de Antecedentes

Puntaje total: 100 puntos

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

Puesto a cubrir; Auxiliar Administrativo - Nivel 1 - para la Dirección General- de Comercialización - Coordinación General
Comercialización de un (1) puesto. PERFIL N° 2

a) Educación Formal

Criterio Puntaje

Estudios Secundarios Completos 40 puntos

b) Experiencia

Criterio Puntaje

Experiencia laboral en el

ámbito de la Administración

Pública Provincial en materia

de empleo afin mayor 40 puntos

a dos (2) años. Experiencia laboral

en el ámbito privado en materia 35 puntos

de empleo afin mayor de dos años

Experiencia en el ámbito de la Administración pública Provincial en materia de empleo afin mayor a un (1) año 35 puntos

Experiencia laboral en el ámbito

privado en materia 30 puntos

de empleo afin mayor a un (1) año.

c) Cursos

Criterio Puntaje

Cursos específicos vinculados al Perfil (dos puntos por 20 puntos

cada certificado hasta un máximo de 14 puntos).

Criterios de Evaluación de Antecedentes

Puntaje total: 100 puntos

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

Puesto a cubrir: Auxiliar Administrativo - Nivel 1 - para la Dirección General Económico Financiera - Departamento Prensa y Publicidad un (1) puesto. PERFIL Nº 3.

a) Educación Formal

Criterio Puntaje

Estudios Secundarios 40 puntos

b) Experiencia

Criterio Puntaje

Experiencia laboral en el ámbito de la Administración Pública Provincial en materia de empleo afin mayor 40 puntos

a dos (2) años. Experiencia laboral en el ámbito privado en materia 33 puntos

de empleo afin mayor de dos años Experiencia laboral en el ámbito de la Administración

Pública provincial en materia de empleo afin mayor 33 puntos

a un (1) año

Experiencia laboral en el ámbito privado en materia 30 puntos

de empleo afin mayor a un (1) año.

c) Cursos

Criterio Puntaje

Cursos específicos vinculados

al Perfil (dos puntos por 20 puntos

Cada certificado hasta un

máximo de 20 puntos).

Criterios de Evaluación de Antecedentes

Puntaje total: 100 puntos

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

Puesto a cubrir: Jefe Sección Asesoría Jurídica - Agrupamiento Profesional - Nivel 3 para la Dirección General de Asesoría Jurídica un (1) puesto. PERFIL N° 4

a) Educación Formal

Criterio Puntaje

Graduado en la carrera de Abogacía

con una antigüedad no

Mayor a dos (2) años 40 puntos

b) Experiencia Formal

Criterio Puntaje

Experiencia en el Ambito de la Administración Pública Provincial en materia de empleo afin mayor a un (1) 40 puntos

Experiencia en el Ambito Privado

en materia de empleo afin

Mayor a un (1) años 35 puntos

Experiencia en el Ambito de

la administración Pública

Provincial en materia de empleo

afin mayor a seis (6) meses 35 puntos

Experiencia en el Ambito

Privado en Materia de empleo afin

Mayor a seis (6) meses. 30 puntos

c) Cursos

Criterio Puntaje

Cursos específicos vinculados al Perfil (dos puntos por 20 puntos

cada certificado hasta un máximo de 20 puntos)

Criterios de Evaluación de Antecedentes

Puntaje total: 100 puntos

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

Puesto a cubrir: Jefe Sección Auditoría Contable - Agrupamiento Profesional - Nivel 3 - para la Dirección General Auditoría Interna un (1) puesto. PERFIL N° 5

a) Educación Formal

Criterio Puntaje

Graduado en la carrera de

Licenciatura en Administración o

Contador Pública con una antigüedad no mayor a dos (2) años 40 puntos

b) Experiencia Formal

Criterio Puntaje

Experiencia en el Ambito de la Administración Pública Provincial en materia de empleo afin mayor a un (1) 40 puntos

Experiencia en el Ambito Privado en materia de empleo afin Mayor a un (1) años 35 puntos

Experiencia en el Ambito de la administración Pública Provincial en materia de empleo afin mayor a seis (6) meses 35 puntos

Experiencia en el Ambito Privado en Materia de empleo afin Mayor a seis (6) meses. 30 puntos

c) Cursos

Criterio Puntaje

Cursos específicos vinculados al Perfil (dos puntos por 20 puntos

cada certificado hasta un máximo de 20 puntos)

Criterios de Evaluación de Antecedentes

Puntaje total: 100 puntos

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

Puesto a cubrir: Chofer - Categoría 1 - para la Dirección General- Delegación

Rosario un (1) puesto. PERFIL N° 6

a) Educación Formal

Criterio Puntaje

Estudios Secundarios

Completos Carnet D1 50 puntos

b) Experiencia Formal

Criterio Puntaje

Experiencia en el ámbito de la Administración Pública Provincial en materia de empleo afin mayor a (2) dos años. 50 puntos

Experiencia en el ámbito privado en materia de empleo afín mayor a (2) años. 40 puntos

Experiencia en el ámbito de la Administración Pública Provincial en materia de empleo afín mayor a (1) año. 30 puntos

Experiencia en el ámbito privado en materia de empleo afín mayor a

(1) año. 20 puntos

4. Planificación y pautas de aplicación:

4.1. Convocatoria pública: mediante publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en cartelería instalada en la sede del Organismo, en la Portada principal de la página web oficial de la Provincia, www.santafe.gov.ar, en el sitio destacado para tal fin, durante 3 días hábiles (como mínimo). Dicha publicación deberá contener lugar, día y horario de recepción de las solicitudes así como también los cargos a cubrir; esto es, perfiles, sector, nivel y número de puestos.

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

4.2. Inscripción: Se deberá publicar el Formulario de inscripción en la Portada principal de la página web oficial de la Provincia, www.santafe.gov.ar y podrán ser retirados en la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe dependiente del Ministerio de Economía, sita en calle 1° Junta 2724 - 3° Piso División Recursos Humanos - Santa Fe y en Delegación Rosario Av. Pellegrini 947 de la ciudad de Rosario. Los formularios de inscripción serán, recibidos en la citada repartición a partir de la iniciación del llamado y hasta 5 días hábiles como mínimo después de su finalización.

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

Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la institución emisora, 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 "Proceso de Selección", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I. del postulante, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de hojas que componen la presentación (por ejemplo, 1 de 10 o 1/10).

No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompaña documentación probatoria.

En la presente Selección se incluye más de un perfil de puestos a cubrir, en consecuencia el postulante podrá inscribirse en caso de que cumpla con los requisitos exigidos, hasta un máximo de dos perfiles. Deberá hacerlo en sobres separados, el formulario y la certificación correspondiente a cada perfil e indicar en dichos formularios, en el espacio destinado a tal fin, el nombre de los puestos a los cuales se postula y cual es el perfil de su preferencia.

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 hasta tanto se comunique fehacientemente su modificación.

Se emitirá una constancia firmada y sellada por la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe, en la que se consignará la fecha de recepción, siendo ésta la única documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

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

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

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

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 hall de prestar servicios y las tareas exigidas.

4.3. Evaluación de Antecedentes. El Comité de Selección deberá realizar esta evaluación a quienes se hayan inscripto conforme las pautas establecidas en el punto 4.2.

4.4. Notificación de los resultados: Se deberá publicar en la Portada principal de la página web oficial de la Provincia, www.santafe.gov.ar y en la cartelería de la Caja de Asistencia Social Lotería dependiente del Ministerio de Economía, sita en calle 1 Junta 2724 - 1° Piso - Santa Fe y para el puesto de la Delegación Rosario en la Av. Pellegrini N° 947 de la ciudad de Rosario, el listado de postulantes admitidos, con determinación del lugar, fecha y hora por grupo (si el número de postulantes así lo requiera) de la realización de la Evaluación Técnica (prueba de oposición) que realizará el Comité de Selección.

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

4.6. Notificación de los resultados: Se deberá publicar en la Portada principal de la página web oficial de la Provincia, www.santafe.gov.ar y en la cartelería de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe, sita en calle 1ª Junta 2724 - 1° Piso - Santa Fe y en la Delegación Rosario Av. Pellegrini N° 947 de la ciudad de Rosario dependiente del Ministerio de Economía, el listado de los resultados de la evaluación técnica de todos los postulantes, con determinación de los admitidos, y del lugar, fecha y hora por grupo (si existiere) de la realización de la Evaluación de Personalidad que realizará el profesional designado conforme el Artículo 11° del decreto N° 0291/2009

4.7. Evaluación de personalidad: Se llevará a cabo a través de exámenes psicotécnicos a los postulantes seleccionados según el punto anterior.

4.8. Notificación de los resultados: Se deberá publicar en la Portada principal de la página web oficial de la Provincia, www.santafe.gov.ar y en la cartelería de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe, sita en calle 1ª Junta 2724 - 1° Piso - Santa Fe y Av. Delegación Rosario Pellegrini N° 947 de la ciudad de Rosario dependiente del Ministerio de Economía, el listado de aquellos postulantes que en la Evaluación de Personalidad hayan alcanzado o superado el nivel de ajuste mínimo entre sus competencias personales y las competencias del perfil del puesto. Estos serán citados a la entrevista personal, debiéndose determinar el lugar, fecha y hora por grupo (si existieren) de la realización de la misma.

4.9. Entrevista personal: Deberá ser realizada por el Comité de Selección, en el lugar y fecha establecida en el punto anterior.

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

Deberá contener una valoración de los diferentes factores considerados en el procedimiento de selección para cada uno de los aspirantes, donde el puntaje total obtenido determinará el orden de méritos para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria.

Quedarán seleccionados para su designación en carácter permanente los que hayan alcanzado el mayor puntaje final y conforme a las vacantes existentes en cada caso en esta Jurisdicción.

El orden de méritos tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que lo actuado por el Comité quede firme en sede administrativa.

Dentro de su vigencia, podrán ofrecerse a los postulantes ubicados en el respectivo listado, en estricto orden de precedencia, las vacantes que se produzcan en cualquiera de los cargos comprendidos en el presente procedimiento de selección con posterioridad a la cobertura dispuesta por la misma. Lo mismo procederá con los que por cualquier circunstancia se produzcan en la Jurisdicción involucrada, a condición en este caso que correspondan a idéntica categoría presupuestaria, requieran conocimientos y perfiles análogos y desarrollen funciones similares a los comprendidos en el presente llamado.

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

4.11. Notificación del Orden de méritos: Se deberá publicar en la Portada principal de la página web oficial de la Provincia, www.santafe.gov.ar y en la cartelería de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe dependiente del Ministerio de Economía, sita en calle 1ª Junta 2724 - 1° Piso - Santa Fe y en la Delegación Rosario Av. Pellegrini N° 947 de la ciudad de Rosario dependiente del Ministerio de Economía, el listado de los resultados de la entrevista personal de todos los postulantes, el puntaje total obtenido y el orden de méritos resultante para cada uno de los cargos comprendidos en la convocatoria.

4.12. Notificaciones: la publicación en la Portada principal de la página web oficial de la Provincia, www.santafe.gov.ar y en la cartelería correspondiente a la Jurisdicción convocante, de los resultados de las etapas, del lugar y fecha de la realización de las evaluaciones y entrevistas y del Orden de Mérito final, será notificación fehaciente.

S/C 7391 Nov. 22 Nov. 24

DISPOSICIÓN Nº 0096

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 18/11/2011

VISTO:

El Expediente Nº 02001-0012532-6, del Registro de Información de Expedientes -MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS- mediante el cual se gestiona la habilitación del Centro de Mediación del Colegio de Escribanos de la Segunda Circunscripción de la Provincia de Santa Fe; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Nº 1747/11 se reglamenta la Ley Nº 13.151 de Mediación;

Que, mediante Disposición Nº 0063/11 -D.P.D.S.C.I.- se regula lo referido a Oficinas y Centros de Mediación;

Que, los artículos 3º, 4º, 5º y 7º de la referida normativa establecen los requisitos con que deben contar las Oficinas y Centros de Mediación para su habilitación, aprueban los formularios de Croquis de Arquitectura -los que deberán presentarse con carácter de declaración jurada- y establecen los horarios de atención;

Que el artículo 6º establece que: "...el estado general, las dimensiones e instalaciones del inmueble que el croquis describa, podrán ser verificadas por esta Dirección Provincial... La habilitación otorgada podrá ser revocada por esta Dirección Provincial en caso de que no se cumplan con los requisitos previstos en la presente Disposición";

Que, el Sr. Daniel Cócola, -en su carácter de coordinador del Centro de Mediación-, presenta, ante esta Dirección Provincial, documentación tendiente a obtener la habilitación de las instalaciones destinadas a Mediación como Centro de Mediación del Colegio de Escribanos de la Segunda Circunscripción de la Provincia de Santa Fe, ubicadas en calle Dorrego 558 PB y PA de la ciudad de Rosario;

Que, asimismo, el Sr. Daniel Cócola se compromete a presentar la nómina de mediadores que constituyan domicilio en ese Centro de Mediación y a notificar las altas y bajas;

Que dichas instalaciones se ajustan a los parámetros establecidos en la Disposición Nº 0063/11 para su habilitación;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas en el artículo 24 inc. 4) del Anexo I del Decreto Nº 1747/11;

POR ELLO:

LA DIRECTORA PROVINCIAL DE DESJUDICIALIZACIÓN DE LA

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

INTERPERSONALES

DISPONE

ARTÍCULO 1º: Habilítense las instalaciones destinadas a Mediación del "Colegio de Escribanos de la Segunda Circunscripción de la Provincia de Santa Fe" como Centro de Mediación, ubicadas en calle Dorrego 558 PB y PA de la ciudad de Rosario, y expídase el correspondiente certificado de habilitación Nº 0012.

ARTÍCULO 2º: Establécese que la habilitación otorgada en el artículo 1º podrá ser revocada por la Dirección Provincial de Desjudicialización de la Solución de los Conflictos Interpersonales en caso de que no se cumplan los requisitos previstos en la Disposición Nº 0063/11 -D.P.D.S.C.I.- o la norma vigente en la materia.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Dra. María Bressa

Directora Provincial de Desjudicialización

De la Solución de Conflictos Interpersonales

DISPOSICIÓN Nº 0094

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 18/11/2011

VISTO:

El Expediente Nº 02001-0012166-3, del Registro de Información de Expedientes –MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS- mediante el cual se gestiona la habilitación del Centro de Mediación del Colegio de Abogados de la 1ra Circunscripción Judicial de la Provincia de Santa Fe ; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Nº 1747/11 se reglamenta la Ley Nº 13.151 de Mediación;

Que, mediante Disposición Nº 0063/11 -D.P.D.S.C.I.- se regula lo referido a Oficinas y Centros de Mediación;

Que, los artículos 3º, 4º, 5º y 7º de la referida normativa establecen los requisitos con que deben contar las Oficinas y Centros de Mediación para su habilitación, aprueban los formularios de Croquis de Arquitectura -los que deberán presentarse con carácter de declaración jurada- y establecen los horarios de atención;

Que el artículo 6º establece que: "...el estado general, las dimensiones e instalaciones del inmueble que el croquis describa, podrán ser verificadas por esta Dirección Provincial... La habilitación otorgada podrá ser revocada por esta Dirección Provincial en caso de que no se cumplan con los requisitos previstos en la presente Disposición";

Que, el Dr. Salvador Aiello, -en su carácter de Presidente del Colegio de Abogados-, presenta, ante esta Dirección Provincial, documentación tendiente a obtener la habilitación de las instalaciones destinadas a Mediación como Centro de Mediación del Colegio de Abogados de la 1ra Circunscripción Judicial de la Provincia de Santa Fe, ubicadas en calle 3 de Febrero 2743 de la ciudad de Santa Fe;

Que, asimismo, el Dr. Eduardo Massot, Secretario de esa institución, se compromete a presentar la nómina de mediadores que constituyan domicilio en ese Centro de Mediación y a notificar las altas y bajas;

Que dichas instalaciones se ajustan a los parámetros establecidos en la Disposición Nº 0063/11 para su habilitación;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas en el artículo 24 inc. 4) del Anexo I del Decreto Nº 1747/11;

POR ELLO:

LA DIRECTORA PROVINCIAL DE DESJUDICIALIZACIÓN DE LA

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

INTERPERSONALES

DISPONE

ARTÍCULO 1º: Habilitense las instalaciones destinadas a Mediación del "Colegio de Abogados de la 1ra Circunscripción Judicial de la Provincia de Santa Fe" como Centro de Mediación, ubicadas en calle 3 de Febrero 2761 de la ciudad de Santa Fe, y expídase el correspondiente certificado de habilitación Nº 0011.

ARTÍCULO 2º: Establécese que la habilitación otorgada en el artículo 1º podrá ser revocada por la Dirección Provincial de Desjudicialización de la Solución de los Conflictos Interpersonales en caso de que no se cumplan los requisitos previstos en la Disposición Nº 0063/11 -D.P.D.S.C.I.- o la norma vigente en la materia.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Dra. María Bressa

Directora Provincial de Desjudicialización

De la Solución de Conflictos Interpersonales

DISPOSICIÓN Nº 0095

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 18/11/2011

VISTO:

El Expediente Nº 02001-0012713-9, del Registro de Información de Expedientes –MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS- mediante el cual se gestiona la habilitación del Centro de Mediación “Mediarte”; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Nº 1747/11 se reglamenta la Ley Nº 13.151 de Mediación;

Que, mediante Disposición Nº 0063/11 –D.P.D.S.C.I.- se regula lo referido a Oficinas y Centros de Mediación;

Que, los artículos 3º, 4º, 5º y 7º de la referida normativa establecen los requisitos con que deben contar las Oficinas y Centros de Mediación para su habilitación, aprueban los formularios de Croquis de Arquitectura -los que deberán presentarse con carácter de declaración jurada- y establecen los horarios de atención;

Que el artículo 6º establece que: “...el estado general, las dimensiones e instalaciones del inmueble que el croquis describa, podrán ser verificadas por esta Dirección Provincial... La habilitación otorgada podrá ser revocada por esta Dirección Provincial en caso de que no se cumplan con los requisitos previstos en la presente Disposición”;

Que, la Sra. Leila Rubio -en su carácter de responsable del centro de mediación-, presenta, ante esta Dirección Provincial, documentación tendiente a lograr la habilitación de las instalaciones destinadas a Mediación como Centro de Mediación “Mediarte”, ubicado en calle Cochabamba 1676 PB Oficina 2 de la ciudad de Rosario;

Que, asimismo, la Sra. Leila Rubio se compromete a presentar la nómina de mediadores que constituyan domicilio en ese Centro de Mediación y a notificar las altas y bajas;

Que dichas instalaciones se ajustan a los parámetros establecidos en la Disposición Nº 0063/11 para su habilitación;

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas en el artículo 24 Inc. 4) del Anexo I del Decreto Nº 1747/11;

POR ELLO:

LA DIRECTORA PROVINCIAL DE DESJUDICIALIZACIÓN DE LA

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

INTERPERSONALES

DISPONE

ARTÍCULO 1º: Habilítense las instalaciones destinadas a Mediación “Mediarte” como Centro de Mediación, ubicado en calle Cochabamba 1676 PB Oficina 2 de la ciudad de Rosario, y expídase el correspondiente certificado de habilitación Nº 0013.

ARTÍCULO 2º: Establécese que la habilitación otorgada en el artículo 1º podrá ser revocada por la Dirección Provincial de Desjudicialización de la Solución de los Conflictos Interpersonales en caso de que no se cumplan los requisitos previstos en la Disposición Nº 0063/11 –D.P.D.S.C.I.- o la norma vigente en la materia.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Dra. María Bressa

Directora Provincial de Desjudicialización

De la Solución de Conflictos Interpersonales

MINISTERIO DE DESARROLLO

RESOLUCIÓN N° 001037

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 18 NOV 2011

VISTO:

El Expediente N° 01501-0059814-8, del Registro del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

que mediante las presentes actuaciones se gestiona establecer que la señora NATALIA MARECO reemplazará a la señora NORMA QUIÑONEZ en representación de la Asociación Trabajadores del Estado -A.T.E.- en carácter titular como integrante de los jurados en los distintos llamados a concurso de la Jurisdicción;

que la entidad sindical es quien solicita dicho reemplazo en virtud de que la señora Quiñonez por motivos personales, no podrá integrar los referidos jurados;

que este Ministerio ha propiciado el llamado a concurso de distintos Cargos Vacantes, detallándose a continuación las resoluciones dictadas a tales efectos y la dependencia correspondiente:

Resolución N° 000831 de fecha 28 de septiembre de 2011, Dirección Provincial de Gestión Administrativa;

Resolución N° 000861 de fecha 07 de octubre de 2011, Dirección General de Despacho;

Resolución N° 000906 de fecha 19 de octubre de 2011, Dirección General de Administración;

Resolución N° 000940 de fecha 24 de octubre de 2011, Subsecretaría de Desarrollo Deportivo;

Resolución N° 000956 de fecha 26 de de octubre de 2011, Centros de Acción Familiar de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia;

Resolución N° 000957 de fecha 26 de de octubre de 2011, Hogares de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia;

Resolución N° 001012 de fecha 09 noviembre de 2011, Dirección General de Asuntos Jurídicos;

que a los fines expuestos y de acuerdo a lo estatuido en la Ley N° 12817 y en el Decreto N° 0102/07 y ampliatorios;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Establecer que la señora NATALIA MARECO (M.I. N° 25.497.211) reemplazará a la señora NORMA QUIÑONEZ (M.I. N° 6.706.266) en representación de la Asociación Trabajadores del Estado -A.T.E.- en carácter titular como integrante de los Jurados en los distintos llamados a concurso de la Jurisdicción, convocados mediante Resoluciones Nros. 000831 de fecha 28 de septiembre, 000861 de fecha 07 de octubre, 000906 de fecha 19 de octubre, 000940 de fecha 24 de octubre, 000956 de fecha 26 de octubre, 000957 de fecha 26 de octubre y 001012 de fecha 09 de noviembre, todas del año 2011, reconociendo su asistencia en las etapas de aquellos concursos en proceso.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, publíquese, según lo establecido en el Artículo 92º del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Dr. Pablo G. Farías

S/C 7410 Nov. 22 Nov. 24

MINISTERIO DE DESARROLLO

RESOLUCIÓN N° 001036

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 18 NOV 2011

VISTO:

El Expediente N° 01501-0059145-5, del Registro del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

que mediante las presentes actuaciones se gestiona la modificación de la Resolución N° 000956 de fecha 26 de octubre de 2011;

que por la mencionada resolución se llamó a Concurso para cubrir dieciséis (16) cargos Categoría 04 del Agrupamiento Hospitalario-Asistencial del Escalafón en vigencia, correspondientes a diversas Direcciones de los Centros de Acción Familiar dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, los que se detallaron en su Artículo 1°, encontrándose entre ellos el N° 13 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital-;

que asimismo en su Artículo 2° quedó plasmado que la descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados así como las condiciones generales y particulares exigibles se encuentran detallados en el Anexo I y que la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo II de la resolución;

que en fecha 1 de septiembre de 2011 la señora Silvia Edit Avalos presenta un escrito en el que manifiesta que ha tomado conocimiento de la creación del cargo Categoría 04 de la Dirección del Centro de Acción Familiar N° 13 de la ciudad de Santa Fe - Departamento La Capital- correspondiente al mismo nivel y función que desempeña en la actualidad, de acuerdo a lo dispuesto oportunamente por Resolución N° 000638 de fecha 10 de diciembre de 1999 de la ex Secretaría de Estado de Promoción Comunitaria, es decir con una antigüedad de doce (12) años;

que durante su carrera administrativa se ha desempeñado en diversas funciones, luego se la traslada al Centro de Acción Familiar N° 27 y con posterioridad al Centro de Acción Familiar N° 13, cubriendo durante seis (6) meses ambos cargos directivos, quedando definitivamente designada en este último;

que cumpliendo dicho cargo ha detectado la problemática relevante de la comunidad, realizando el proyecto "Un lugar para vos", comedor nocturno, convenio con el Ministerio de Educación y diversos emprendimientos y talleres, entre otros;

que por lo expuesto la señora Avalos solicita su Traslado Definitivo al Centro de Acción Familiar N° 13, considerando las competencias enunciadas y otras y entendiéndose además que el cargo que se crea es inherente a su actual situación de revista y a la antigüedad que tiene en el mismo;

que quien suscribe y la Comisión Jurisdiccional prestan su conformidad para el traslado definitivo de la señora Avalos, correspondiendo entonces la suspensión del llamado a concurso dispuesto por Resolución N° 000956/11 para la Categoría 04 del Agrupamiento Hospitalario-Asistencial del Escalafón en vigencia, de la Dirección del Centro de Acción Familiar N° 13 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital- de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia;

que la Dirección General de Asuntos Jurídicos ha tomado debida intervención;

que a los fines expuestos y de acuerdo a lo estatuido en la Ley N° 12817 y en el Decreto N° 0102/07 y ampliatorios;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Modificar la Resolución N° 000956 de fecha 26 de octubre de 2011, suspendiendo el llamado a concurso dispuesto para la Categoría 04 del Agrupamiento Hospitalario-Asistencial del Escalafón en vigencia, correspondiente a la Dirección del Centro de Acción Familiar N° 13 de la ciudad de Santa Fe -Departamento La Capital- dependiente de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese la presente resolución a los postulantes del cargo, publíquese, según lo establecido en el Artículo 92º del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Dr. Pablo G. Farías

Ministro de Desarrollo Social

S/C 7411 Nov. 22 Nov. 24

MINISTERIO DE DESARROLLO

RESOLUCIÓN N° 001035

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 18 NOV 2011

VISTO:

El Expediente N° 01501-0059691-1, del Registro del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

que mediante las presentes actuaciones se gestiona la Ampliación del Anexo I de la Resolución N° 000906 de fecha 19 de octubre de 2011;

que por la mencionada resolución se llamó a Concurso para cubrir cinco (5) cargos Categoría 03 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia, cinco (5) cargos Categoría 04 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia y un (1) Cargo Categoría 05 del Agrupamiento Administrativo del Escalafón en vigencia, vacantes en la Dirección General de Administración, los que se detallaron en su Artículo 1º;

que asimismo en su Artículo 2º quedó plasmado que la descripción de los puestos y determinación de los perfiles solicitados así como las condiciones generales y particulares exigibles se encuentran detallados en el Anexo I y que la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo cada una de ellas y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de mérito según la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo II de la resolución;

que la gestión es en virtud de lo solicitado por la Unión del Personal Civil de la Nación -UPCN- requiriendo se amplíe el ítem conocimiento del cargo Categoría 3, Agrupamiento Administrativo, Jefe Sección Liquidaciones de Gastos del Departamento Informes y Liquidaciones de Gastos, considerando que faltan normativas vigentes que se deberían haber tenido en cuenta;

que al respecto interviene la Dirección General de Administración y expresa que por un error se omitió en el ítem 1) el inciso c) Del Trámite y la Gestión, quedando el perfil del cargo mencionado conformado de acuerdo al Anexo I que se adjunta y forma parte integrante del presente acto administrativo;

que la Dirección General de Asuntos Jurídicos ha tomado debida intervención;

que a los fines expuestos y de acuerdo a lo estatuido en la Ley N° 12817 y en el Decreto N° 0102/07 y ampliatorios;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Ampliar el Anexo I de la Resolución N° 000906 de fecha 19 de octubre de 2011, incorporando al perfil del cargo Categoría 3, Agrupamiento Administrativo, Jefe Sección Liquidaciones de Gastos del Departamento Informes y Liquidaciones de

Gastos de la Dirección General de Administración de este Ministerio, en el ítem 1) el inciso c) Del Trámite y la Gestión, quedando el perfil del cargo mencionado conformado de acuerdo al Anexo I que se adjunta y forma parte integrante del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2°: Regístrese, comuníquese la presente resolución a los postulantes del cargo, publíquese, según lo establecido en el Artículo 92° del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Dr. Pablo G. Farías

Ministro de Desarrollo Social

S/C 7412 Nov. 22 Nov. 24

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA DE LA 2ª CIRCUNSCRIPCIÓN

EDICTO NOTIFICATORIO

Por Resolución N° 85 del 23 de Setiembre del 2011, de la Señora Directora Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia de la 2ª Circunscripción de Rosario, Provincia de Santa Fe, dentro de los legajos administrativos N° 3012,3011 y 3013, referenciadas administrativamente como: "ALVARADO GISELA, DNI N° 47.105.203, ALVARADO ABIGAIL DNI N° 46.294.577 Y ALVARADO ROXANA E., DNI N° 44.181.290 s/Solicitud de adopción de Medida de Protección Excepcional", que tramita por ante la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Equipo Interdisciplinario de Adolescencia del distrito Norte- Noroeste de la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia de la 2ª Circunscripción de Rosario; sirvase notificar por este medio a la Sra. Norma Rube DNI N° 21.4160.074 con último domicilio conocido en calle Cavia 1350 de la ciudad de Rosario, que se ha dictado el acto administrativo cuya parte resolutive se transcribe seguidamente: "Rosario, 23 de Setiembre de 2011.- VISTO... CONSIDERANDO... RESUELVE: 1-Adoptar la Medida de Protección Excepcional propuesta, con relación a las niñas ALVARADO GISELA YESICA, argentina, DNI N° 47.105.203 nacida en fecha 6 de Abril de 2006, de 5 años de edad, ALVARADO ABIGAIL SALOME, argentina, DNI N° 46.294.577 nacida en fecha 22 de Noviembre de 2004, de 6 años de edad y ALVARADO ROXANA ELIZABETH, argentina, DNI N° 44.181.290, nacida en fecha 15 de Mayo de 2002 de 9 años de edad; hijas de la Sra. Norma Rube DNI N° 21.4160.074 con domicilio en calle Cavia 1350 de la ciudad de Rosario y de Alvarado, Osvaldo Rafael, quien se encuentra actualmente detenido en la Comisaría 10ma, de la misma ciudad; consistente en la separación temporal de su centro de vida, y su permanencia temporal en un ámbito familiar alternativo; por un plazo de 90 días sin perjuicio de prórroga de acuerdo a lo establecido en el Art. 52 inc. A de la Ley Provincial N° 12.967 y su respectivo Decreto Reglamentario. En este sentido, las niñas convivirán con el matrimonio conformado por el Sr. Alvarado Jorge Alberto, DNI N° 20.461.523 y la Sra. Verónica Isabel Fernández de Alvarado, DNI N° 21.962.683, tíos paternos, en el domicilio sito en calle Pavlov N° 1367 de la ciudad de Rosario, Pcia de Santa Fe; estableciéndose que las niñas puedan mantener contacto asiduo con su progenitora Noma Rube, como con todas aquellas personas que mantengan lazos afectivos con las mismas.

2- Establecer la Medida de Protección Excepcional por el plazo de noventa días y durante el transcurso de la misma se deberán coordinar estrategias de seguimiento entre el Equipo Interdisciplinario de la Dirección Provincial, y los Equipos pertenecientes al Hospital de Niños Zona Norte, CAJ Rosario y Centro de Salud Casiano Casas, procurando sumar nuevos actores institucionales en terreno. Asimismo los Equipos intervinientes evaluarán durante el plazo de vigencia de la Medida Excepcional la conveniencia para el interés superior del niño del regreso a su medio familiar y comunitario.

3- El Equipo Interdisciplinario Adolescencia del Distrito Norte- Noroeste de la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia de la 2ª Circunscripción efectuará el procedimiento destinado a la notificación de la adopción de la medida de protección excepcional a las partes interesadas y, una vez firme la presente, solicitará el control de legalidad de la misma por ante el órgano jurisdiccional competente conforme a lo establecido en el art. 65 de la Ley Provincial 12967;

4- Otórguese el trámite correspondiente, regístrese, notifíquese a las partes interesadas y al órgano jurisdiccional y oportunamente archívese.- Fdo. Ps. Mónica Celeste Varetto, Directora Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia 2da Circunscripción.

Se transcriben a continuación los arts. pertinentes de la Ley N° 12.967:

ARTICULO 60.- RESOLUCIÓN. La Autoridad administrativa del ámbito regional y la Autoridad de Aplicación provincial son los únicos funcionarios con competencia para dirigir el procedimiento y para declarar y disponer por resolución administrativa debidamente fundada alguna medida de protección excepcional.

ARTICULO 61.- NOTIFICACIÓN. La resolución administrativa por la que se adopta una medida de protección excepcional debe

notificarse debidamente a los representantes legales, familiares o responsables de la niña, niño o adolescente.

ARTÍCULO 62.- RECURSOS. Contra la resolución de la Autoridad administrativa del ámbito regional o la Autoridad de Aplicación provincial que decide la aplicación de una medida de protección excepcional puede deducirse recurso de revocatoria en audiencia oral y actuada producida dentro del plazo de doce (12) horas de interpuesto el recurso. Este no tiene efecto suspensivo de la medida recurrida. Finalizada la sustanciación del recurso éste debe ser resuelto en un plazo de tres (3) horas, sin apelación administrativa y con notificación a las partes.

Las medidas de protección excepcional son de aplicación restrictiva.

Rosario, 17 de Noviembre 2011

S/C 7395 Nov. 22
