

**MINISTERIO DE  
DESARROLLO SOCIAL**

**RESOLUCIÓN N° 000516**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución

Nacional", 17 JUL 2014

VISTO :

El Expediente N° 01503-0002083-6, del Registro del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

que mediante las presentes actuaciones se propicia el Llamado a Concurso para cubrir dos (2) cargos vacantes de Categoría 06 - "Director de Hogar Oficial de Adultos Mayores de 1ra. Categoría" y seis (6) cargos de Categoría 05 - "Director de Hogar Oficial de Adultos Mayores de 2da. Categoría", todos del Agrupamiento Hospitalario-Asistencial del Escalafón en vigencia, dependientes de la Dirección Provincial de Adultos Mayores de este Ministerio, detallados en el Anexo I del presente acto administrativo; que el Decreto N° 1729/09, homologatorio del Acta Paritaria Central N° 5, reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de los Concursos" del Escalafón General, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto N° 3924/87, facultándose así al titular de la Jurisdicción a efectuar llamados a concurso; que ha tomado intervención en estas actuaciones la Secretaría de Recursos Humanos y la Función Pública del Ministerio de Economía, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales del procedimiento;

que asimismo los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E. han asumido la participación que por la normativa vigente Ley N° 10052 y modificatorias en la materia les corresponde;

que la composición de los Jurados para los cargos ofrecidos responde a lo ordenado por el Artículo 94° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 -modificado por el Decreto N° 1729/09-, integrándose los mismos con personas que poseen en su actividad jerarquías equivalentes a la requerida y especialidades afines a las concursadas, por no haber resultado posible cumplimentar con las condiciones especificadas en el 1° párrafo del citado artículo;

que se trata de cargos vacantes conforme la estructura orgánica funcional actualmente vigente, siendo la cobertura de los mismos necesaria con fundamento en razones operativas y funcionales del organismo, contando además con el financiamiento necesario;

que atento a las consideraciones precedentes, corresponde convocar a concurso interno, según el régimen vigente normado por el Decreto N° 1729/09, para cubrir los cargos mencionados, para lo cual se encuentran cumplimentados los requisitos legales y administrativos-contables previos a tales fines;

que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Desarrollo Social, en fecha 29 de mayo de 2014, ha tomado debida intervención;

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

POR ELLO:

LA MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso interno para cubrir dos (2) cargos vacantes de Categoría 06 - "Director de Hogar Oficial de Adultos Mayores de 1ra. Categoría" y seis (6) cargos de Categoría 05 - "Director de Hogar Oficial de Adultos Mayores de 2da. Categoría", todos del Agrupamiento Hospitalario-Asistencial del Escalafón en vigencia, dependientes de la Dirección Provincial de Adultos Mayores de este Ministerio, detallados en el Anexo I del presente acto administrativo

ARTÍCULO 2º: Realizar el concurso interno de acuerdo a lo normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 "Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial", con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitado al personal de Planta Permanente de la Administración Pública Provincial; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (Artículo 4° Ley N° 8525), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá ajustarse a lo dispuesto en el Anexo II -Artículo 102° - Decreto-Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar N° 1729/09.

ARTÍCULO 3°: Aprobar la descripción de los puestos y determinación de los perfiles, así como las condiciones generales y particulares exigibles que se encuentran detallados en el "Anexo I" que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 4°: Aprobar la composición del Jurado y el procedimiento de inscripción que se detalla en el "Anexo II", que forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 5°: Aprobar 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, que se explicitan en el "Anexo III" y que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 6°: Establecer que en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 7°: Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el Artículo 92° del texto actualizado del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

Lic. Monica Bifarello

Ministra de Desarrollo Social

Provincia de Santa Fe.

## ANEXO I.

Jurisdicción: Ministerio de Desarrollo Social.

Cargo a cubrir: Nivel 6 - Agrupamiento Hospitalario-Asistencial "Director de Hogar

Oficial de Adultos Mayores de 1º Categoría".

Cantidad de puestos a cubrir: dos (2).

Detalle:

a) Hogar Oficial de Adultos Mayores "Jorge Raúl Rodríguez", sito en calle Presidente Perón N° 6699 de la ciudad de Rosario - Departamento homónimo-.

b) Hogar Oficial de Adultos Mayores "Magdalena Groter de Lorenzi", sito en calle Magdalena Groter Lorenzi N° 449 de la ciudad de Rafaela -Castellanos-.

Cargo a cubrir: Nivel 5 - Agrupamiento Hospitalario-Asistencial - "Director de Hogar Oficial de Adultos Mayores de 2º Categoría".

Cantidad de puestos a cubrir: seis (6).

Detalle:

c) Hogar Oficial de Adultos Mayores "Luisa Doder de Migoni", sito en calle Urquiza y Libertad de la ciudad de Cañada de Gómez - Departamento Iriondo-.

d) Hogar Oficial de Adultos Mayores "Salas Cobo", sito en calle Rawson y Patricios de la ciudad de Rufino -Departamento General López-.

e) Hogar Oficial de Adultos Mayores "San Roque", sito en calle Santiago del Estero N° 657 de la localidad de María Susana - Departamento San Martín-.

f) Hogar Oficial de Adultos Mayores "San Lucas", sito en calle Dr. Acerecho N° 902 de la localidad de Serodino -Departamento Iriondo-.

g) Hogar Oficial de Adultos Mayores "San Cayetano", sito en calle Cortada 17 bis N° 660 de la ciudad de Las Parejas -Departamento Belgrano-.

h) Hogar Oficial de Adultos Mayores "Santa Ana", sito en calle Paris N° 233 de la ciudad de El Trébol -Departamento San Martín-.

Organismo: Dirección de Provincial de Adultos Mayores.

Lugar de prestación de servicios: Según se detalla en cada cargo.

Horario de trabajo: Según reglamentación vigente-

#### MISIÓN DEL PUESTO:

Observar el cumplimiento, dentro del ámbito y fuera del mismo de las leyes decretos, reglamentaciones y demás normas legales vigentes, promoviendo las acciones que garanticen la gestión y la calidad de las prestaciones integrales a los adultos mayores residentes en el servicio y las relaciones institucionales de la Dirección Provincial con la Comunidad.

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

1. Realizar sus trabajos con dedicación exclusiva y sin límites de horarios.
2. Llevar la Dirección y Administración del Servicio y en tal sentido, hacer cumplir las disposiciones del Decreto N° 1534/97 y las que emanen de la Dirección Provincial de Adultos Mayores de la que dependerá jerárquicamente.
3. Actuar como nexo entre las instituciones y la Dirección Provincial de Adultos Mayores y representar al Hogar ante otros organismos, cuando resultare necesario.
4. Fiscalizar métodos y procedimientos utilizados por el personal, a fin de verificar el cumplimiento de sus directivas.
5. Proponer la adquisición de bienes y servicios, velando por la exacta inversión de los fondos asignados y rindiendo cuentas conforme a las normas establecidas.
6. Disponer la confección de balances e inventarios.
7. Elevar a la Dirección Provincial de Adultos Mayores para su aprobación, programas de educación y capacitación del personal.
8. Confeccionar el plan de Licencias Ordinarias del personal, tendiente a coordinar los trabajos en las distintas secciones.
9. Velar por la disciplina del Establecimiento. Aplicar las medidas disciplinarias, conforme a lo normado en la Ley N° 8525 y las contenidas en el Decreto N° 1534/97 y notificarlas a la Dirección Provincial de Adultos Mayores.
10. Responder ante la Superioridad por el cumplimiento del personal y por el buen funcionamiento de la Institución.
11. Presentar un informe a fin de cada año sobre las actividades del Hogar.
12. Elevar la Memoria Anual, al 15 de Enero de cada año y el Plan de Trabajo en la fecha en que el mismo fuera solicitado por la Dirección Provincial de Adultos Mayores.
13. Ser responsable de todos los perjuicios que pudiera ocasionar al Hogar el incumplimiento de su función fiscalizadora y la correcta aplicación y destino de los elementos y demás valores. La omisión será considerada FALTA GRAVE.
14. Organizar y propiciar, de acuerdo a las necesidades, reuniones informativas con el personal debiendo poner en conocimiento del mismo las leyes, decretos u otros actos administrativos que les compete o haga a sus funciones.
15. Llevar un registro de personas voluntarias para la atención del ADULTO MAYOR.
16. Colocar a la vista de todo el personal la información sobre Cursos de Capacitación, realización de Eventos sobre Gerontología y todo lo relacionado al área de sus funciones.
17. Ser responsable directo de la documentación, libretas de ahorro o dinero de los ADULTOS MAYORES, que se depositen en la Dirección.
18. Ser delegado de la Dirección Provincial de Adultos Mayores ante la Comunidad y hacer conocer, en caso de necesidad, los programas alternativos de la misma.
19. Asesorar y orientar las actividades de la Asociación Cooperadora, a cuyo efecto expondrá las necesidades mediatas e inmediatas del Instituto a su cargo (Artículo 39º del Decreto N° 1447/85).
20. Constituir y promover el desarrollo de la Asociación Cooperadora (Artículo 40º del Decreto N° 1447/85).

21. Ofrecer al ADULTO MAYOR un "espacio" para su organización y promoción comunitaria, a los efectos de evitar el aislamiento y posibilitar el desarrollo de potencialidades a través de grupos operativos, que permitan canalizar sus necesidades y expectativas.

22. Previa información a la Dirección Provincial de Adultos Mayores, organizará el funcionamiento de: microemprendimientos, talleres, granjas, viveros, huertas y otras, surgidas de las necesidades de la población de ADULTOS MAYORES; propiciando una convocatoria de los ADULTOS MAYORES del Hogar, de las instituciones que lo nuclean (Centro de Jubilados) o entes barriales (Asociaciones Vecinales), con los cuales se formarán los grupos; trabajando la integración y facilitando la comunicación y la ejecución de proyectos, mediante los micro-emprendimientos, talleres, granjas, viveros, huertas u otras surgidas de las necesidades de los ADULTOS MAYORES.

23. Coordinará con la Asociación Cooperadora todo lo atinente a la correcta administración y disposición de los recursos que se obtengan con los aportes de los ADULTOS MAYORES residentes, con estricta observancia de lo dispuesto en los Artículos 39°, siguientes y concordantes del Decreto N° 1447/85. Deberá informar detalladamente a la Dirección Provincial de Adultos Mayores.

24. Proveer todo lo necesario para que el residente proceda a designar, de entre sus familiares, amigos o allegados, a una persona mayor de edad que habrá de actuar frente a la institución como su representante. No contando el residente con personas allegadas o existiendo otras circunstancias que le impidan pronunciarse sobre este punto, el Director deberá dar intervención a la autoridad judicial que corresponda a fin de que esta provea lo que estime necesario. De igual modo procederá en caso de notoria negligencia u omisiones del representante. Tratándose de personas interdictas o declaradas insanas, la función del representante será ejercida por el tutor o curador.

25. Establecer el Reglamento interno del Hogar, el cual será aprobado por la Dirección Provincial de Adultos Mayores.

26. Gestionar ante la Dirección Provincial las autorizaciones de internación en el servicio; de adultos mayores que cumplieren con el perfil establecido en el Decreto N° 1534/97.

27. Tendrá acceso al legajo personal del residente.

#### CONDICIONES GENERALES:

a) Facilidad de expresión oral y escrita.

b) Manejo de herramientas informáticas: procesadores de textos, planillas de cálculo y base de datos, Internet y correo electrónico.

#### COMPETENCIAS:

I. Lectura crítica de la realidad y análisis del contexto institucional.

II. Control y supervisión de las personas y funciones a su cargo.

III. Integridad, honestidad y ética.

IV. Pensamiento estratégico-habilidad analítica.

V. Iniciativa, creatividad e innovación.

VI. Capacidad de resolución de problemas.

VII. Promover y desarrollar todas las acciones necesarias para una gestión abierta y participativa.

VIII. Compromiso con el aprendizaje (progresar consistentemente en sus conocimientos).

IX. Toma de decisiones en tiempo y forma.

X. Aptitud docente para brindar capacitación.

XI. Compromiso con la organización (capacidad de análisis y comprensión del entorno de la organización)

#### CONOCIMIENTOS:

Conocimientos específicos:

Decreto Provincial N° 1534/97

Decreto Provincial N° 1447/85

Decreto Provincial N° 0073/91

Decreto Provincial N° 0232/91

Decreto Provincial N° 5635/75

Decreto Provincial N° 5188/91

Decreto Provincial N° 2807/91

Decreto Provincial N° 5538/91

Decreto Provincial N° 2330/88

Resolución N° 000418/08 del Ministerio de Desarrollo Social.

Resolución N° 000519/09 del Ministerio de Desarrollo Social.

Resolución N° 000251/11 del Ministerio de Desarrollo Social.

Resolución N° 879/96 del Ministerio de Salud.

Conocimientos generales:

Decreto Provincial N° 0522/13

Ley Provincial N° 8525/79

Decreto-Acuerdo Provincial N° 2695/83

Decreto-Acuerdo Provincial N° 1919/89

Ley Provincial N° 12.510

Ley Provincial N° 12.817

Decreto-Acuerdo Provincial N° 10.204/58

REQUISITOS

- Título Secundario en forma excluyente.

- Preferentemente contar con formación y capacitación gerontológica.

## **ANEXO II**

### COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado para el concurso correspondiente a la cobertura de dos (2) cargos Nivel 06 - Agrupamiento Hospitalario-Asistencial - "Director de Hogar de 1ra. Categoría " y seis (6) cargos Nivel 5 - Agrupamiento Hospitalario-Asistencial - "Director de Hogar de 2da. Categoría"; estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: Secretario de Coordinación de Políticas Sociales: JOAQUÍN ANDRES BLANCO.

Titulares:

1) Señora Subsecretaria de Innovación en Gestión Social, Lic. SILVINA ALEJANDRA BOSCHETTI.

2) Señor Director Provincial de Coordinación de Proyectos Sociales, Sr. FRANCO ROSSO.

3) Señora Directora Provincial de Políticas de Genero, Mgter. MERCEDES MARTORELL.

4) Señora Asistente Técnica Nivel I – C.P. JIMENA ZONTELLA

Señora MÓNICA PAYA - UPCN-.

5) Señor NESTOR AUDERO - UPCN-.

Señor JORGE MOSCA - UPCN-.

6) Señor ADRIAN ROSSO -ATE-.

Suplentes:

1) Señor Subsecretario de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, Dr. CRISTIAN HERNÁN ALLENDE.

2) Señora Subsecretaria Legal y Técnica, ABOG. SABRINA MARÍA DE BELEN ARCAMONE.

3) Señor Subsecretario de Gestión Territorial, MARCELO CLAUDIO BELTRAN.

4) Señora Asistente Técnica Nivel I – CAROLINA ELISABET SILVESTRE.

5) Señora MARIA EVA LOPEZ.- UPCN-.

6) Señor EDUARDO TEMPERINI - UPCN-.

7) Señor ENRIQUE MELNIK - UPCN-.

8) Señor CRISTIAN FILOSI -ATE-.

DIFUSION:

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Desde el 26 de junio de 2014 y hasta el 17 de julio de 2014, en el horario de 08.00 a 12.00 hs.

Lugar de presentación de la documentación:

Según corresponda geográficamente al cargo concursado, las inscripciones deberán realizarse en los lugares que se detallan a continuación:

Para el cargo a) en la Delegación Zona Sur de la Dirección Provincial de Adultos Mayores, sita en calle Presidente Perón N° 6699 de la ciudad de Rosario -Departamento homónimo-.

Para el cargo b) en el Hogar Oficial de Adultos Mayores “Magdalena G. de Lorenzi”, sito en calle Magdalena Groter Lorenzi N° 449 de la ciudad de Rafaela -Departamento Castellanos-.

Para el cargo c) en el Hogar Oficial de Adultos Mayores “Luisa D. de Migone”, sito en calle Urquiza y Libertad de la ciudad de Cañada de Gómez -Departamento Iriondo-.

Para el cargo d) en el Hogar Oficial de Adultos Mayores “Salas Cobo”, sito en calle Rawson y Patricios de la ciudad de Rufino -Departamento General López-.

Para el cargo e) en el Hogar Oficial de Adultos Mayores “San Roque”, sito en calle Santiago del Estero N° 657 de la localidad de María Susana -Departamento San Martín-.

Para el cargo f) en el Hogar Oficial de Adultos Mayores “San Lucas”, sito en calle Dr. Acerecho n° 902 de la localidad de Serodino -Departamento Iriondo-.

Para el cargo g) en el Hogar Oficial de Adultos Mayores “San Cayetano”, sito en calle Cortada 17 bis N° 660 de la localidad de Las Parejas -Departamento Belgrano-.

Para el cargo h) en el Hogar Oficial de Adultos Mayores “Santa Ana”, sito en calle París N° 233 de la ciudad de El Trébol -Departamento San Martín-.

Se podrá acceder al Formulario de Inscripción (código F.C.- 01) a través de la página Web Oficial: [www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar) o personalmente en los lugares mencionados precedentemente, en el horario de 8,00 hs. a 12,00 hs.

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

El llamado a concurso deberá difundirse dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la Resolución convocante, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de su difusión.

Se deberá publicar en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la Página Web Oficial de la Provincia.

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

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO INTERNO", seguido de la identificación y lugar geográfico del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

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

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

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

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

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

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

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

### **ANEXO III**

#### **ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO**

Etapa I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: a partir del 23 de julio de 2014.

Lugar: Ministerio de Desarrollo Social, sito en Av.Amirante Brown N° 6998 de la ciudad de Santa Fe.

Hora: 9,00 hs.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto N° 1729/2009.

**PUNTAJE TOTAL 40**

## ÍTEM 1. Estudios y Capacitación

### COMPONENTES PUNTAJE

1.1 Educación Formal 20

1.2. Capacitación específica

1.2.1. Cursos 20

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

PUNTAJE TOTAL 60

## ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

2.1. Posición escalafonaria

2.1.1. En el organismo 25

2.1.2. En la Administración Provincial

2.2. Desempeño específico

2.2.1. Actual 20

2.2.2. Últimos 5 años

2.3 Antigüedad en la

Administración Provincial 5

2.4 Otros 5

2.5 Docentes y de investigación 5

### Etapa II: Evaluación Técnica:

Para los cargos a), c), d), e), f), g) y h):

Fecha: a partir del 8 de agosto de 2014.

Lugar: Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales, sita en calle Ricardone N° 1345 de la ciudad de Rosario.

Hora: 14,00 hs.

Para el cargo b):

Fecha: a partir del 5 de agosto de 2014

Lugar: Ministerio de Desarrollo Social, sita en Av. Almirante Brown N° 6998 de la ciudad de Santa Fe.

Hora: 14,00 hs.

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

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

Para acceder a la siguiente etapa se deberá obtener un mínimo de sesenta (60) puntos en esta instancia.

Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Para los cargos a), c), d), e), f), g) y h):

Fecha: a partir del 22 de agosto de 2014.

Lugar: Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales, sita en calle Ricardone N° 1345 de la ciudad de Rosario.

Hora: 12,00 hs.

Para el cargo b):

Fecha: a partir del 26 de agosto de 2014.

Lugar: Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales, sita en calle San Luis N° 3155 de la ciudad de Santa Fe.

Hora: 11,00 hs.

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

Etapa IV: Entrevista Personal:

Para el cargo b):

Fecha: a partir del 9 de setiembre de 2014.

Lugar: Ministerio de Desarrollo Social, sito en Av. Almirante N° Brown 6998 de la ciudad de Santa Fe.

Hora: 10,00 hs.

Para los cargos a), c), d), e), f), g) y h):

Fecha: a partir del 12 de setiembre de 2014.

Lugar: Secretaría de Coordinación de Políticas Sociales, sita en calle Ricardone N° 1345 de la ciudad de Rosario.

Hora: 10,00 hs.

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

Orden de Méritos:

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

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

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

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

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

Evaluación Antecedentes 30,00%

Evaluación Técnica 40 %

Evaluación Psicotécnica 20 %

Entrevista Personal 10 %

Total 100 %

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

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas.

S/C. 11495 Jul. 23 Jul. 25

---

**MINISTERIO DE AGUAS,  
SERVICIOS PÚBLICOS Y  
MEDIO AMBIENTE**

**RESOLUCIÓN Nº 427**

SANTA FE "Cuna de la Constitución Nacional",

VISTO:

El Expediente Nº 01801-0032157-8 del registro del Sistema de Información de Expedientes mediante el cual se promueve llamar a concurso para cubrir cargos vacantes que actualmente se encuentran subrogados, en el ámbito de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Jurisdicción, y;

CONSIDERANDO:

Que el presente llamado se realiza en el marco del "Régimen de Concursos" aprobado por Decreto Nº 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Decreto-Acuerdo Nº 2695/83;

Que se han elaborado los perfiles pretendidos para los cargos, con la correspondiente participación de las entidades sindicales, conforme lo establecido en el artículo 21º del Decreto Nº 1729/09;

Que la composición de los Jurados obedece a lo ordenado por el artículo 94º del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, modificado por el Decreto Nº 1729/09, integrándose con personas que poseen en su actividad jerarquías superiores, equivalentes a la requerida y especialidades afines a las concursadas;

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

Que asimismo, han asumido la participación que por la normativa vigente - Ley Nº 10.052 y modificatorias - en la materia les corresponde, los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos, como unidad de organización participante de manera activa en el presente llamado, sin haber efectuado objeciones de carácter legal al presente trámite;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE AGUAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Llamar a concurso interno para cubrir los siguientes cargos:

Perfil I

Cargo 6

Agrupamiento Profesional

Función Jefe Departamento Profesional de Medio Ambiente Nodo 1, 2 y 3

Dependencia Área Profesional de Medio Ambiente

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Perfil II

Cargo 6

Agrupamiento Profesional

Función Jefe Departamento Profesional de Medio Ambiente Nodo 4 y 5

Dependencia Área Profesional de Medio Ambiente

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Perfil III

Cargo 6

Agrupamiento Profesional

Función Jefe Departamento Profesional de Servicios Públicos Nodo 1, 2 y 3

Dependencia Área Profesional de Servicios Públicos

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Perfil IV

Cargo 6

Agrupamiento Profesional

Función Jefe Departamento Profesional de Servicios Públicos Nodo 4 y 5

Dependencia Área Profesional de Servicios Públicos

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Perfil V

Cargo 6

Agrupamiento Administrativo

Función Jefe Departamento Secretaría Administrativa

Dependencia SubDirección General de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Asuntos Jurídicos

ARTÍCULO 2°: Dejar establecido que los concursos internos se realizarán de acuerdo a

lo normado por el Capítulo XIV - Decreto Acuerdo N° 2695/83 "Escala-fón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial", con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial; eventualmente, en caso de ser declarado desierto, se llamará a concurso abierto en el cual podrán participar agentes designados con carácter provisional (art. 4° Ley N° 8525), de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial; en cuyo caso deberá estarse a lo dispuesto en el Anexo II - art. 102° - Decreto Acuerdo N° 2695/83, modificado por su similar número 1729/09.

ARTÍCULO 3°: Aprobar el Anexo I, en el que se describen los puestos y determinan los perfiles solicitados así como las condiciones generales y particulares exigibles.

ARTÍCULO 4°: Aprobar el Anexo II, en el que se determina 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.

ARTÍCULO 5°: Establecer que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica, psicotécnica y entrevista personal, el jurado del concurso mediante acta podrá cambiar la misma, con notificación fehaciente a los postulantes.

ARTÍCULO 6°: Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo N° 92, texto actual Decreto Acuerdo N° 2695/83 y archívese.

## **ANEXO I**

### **PERFIL I**

JURISDICCION: 63 - MINISTERIO DE AGUAS, SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE - SECRETARÍA DE AGUAS - SUBSECRETARIA DE LEGAL Y TECNICA - DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

AREA PROFESIONAL DE MEDIO AMBIENTE - DEPARTAMENTO PROFESIONAL DE MEDIO AMBIENTE NODOS 1, 2 Y 3

Cargo a Cubrir: JEFE DEPARTAMENTO PROFESIONAL DE MEDIO AMBIENTE NODOS 1,2 y 3 - NIVEL 6 - Agrupamiento Profesional.

Lugar de Prestación de Servicios: Alte. Brown 4751 - Santa Fe

Cantidad de Puestos a Cubrir: Uno (1).

Horario de Trabajo: Según reglamentación vigente.

PERFIL PRETENDIDO de acuerdo a las Misiones y Funciones previstas para el cargo s/ Estructura Orgánica funcional regulada por el Decreto N° 1609/12 y modificatorios, se detallan a continuación;

### **MISIÓN**

Colaborar en el asesoramiento jurídico-legal que presta el área y en el estudio y elaboración de los dictámenes sobre los temas que le fueran requeridos, asistiendo al Área

Profesional en los aspectos específicos de la esfera de competencia de la Secretaría de Medio Ambiente, en el ámbito territorial de los Nodos Reconquista, Rafaela y Santa Fe, y en todo aquello que la misma le encomiende, ejerciendo el control directo de los escritos, dictámenes y tramitaciones efectuadas por los abogados a su cargo, en los expedientes que se radiquen en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

### **FUNCIONES**

1. Participar en el estudio y elaboración de los dictámenes requeridos a la Dirección General y someterlos a consideración a consideración del Área Profesional de Medio Ambiente.

2. Colaborar en la elaboración de dictámenes sobre la interpretación de normas legales y reglamentarias.
3. Colaborar con las áreas correspondientes de la Dirección Generales de Despacho, de Administración y de la Secretaría de Medio Ambiente, respectivamente, cuando le fuera requerido por éstos en materia de su competencia.
4. Recopilar antecedentes de la doctrina jurídico - administrativa sentada por la Fiscalía de Estado.
5. Colaborar en el asesoramiento que preste el área para los proyectos de ley.
6. Fichar la doctrina administrativa.
7. Recabar la información doctrinaria y la jurisprudencia jurídico - administrativa de la Fiscalía de Estado, relacionada con los temas de procedimientos y de fondo.
8. Dar cumplimiento a toda otra gestión, que en el marco de la misión de la Dirección General, sea específicamente encomendada por la superioridad.

A. Formación Académica requerida

Poseer título universitario en Abogacía (excluyente).

“Estudios de posgrado finalizados o en curso relativos a la materia y/o derecho administrativo” (preferente).

B. Conocimiento general:

De la organización del Estado:

Ley de Ministerios - Ley N° 12.817.

Del personal:

Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.

Decreto N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

Decreto N° 1919/89 y modificatorios - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el / los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo - Ley N° 10.052 y modificatorias.

Decreto 1729/2009 y modificatorios. Régimen de Concursos del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83.

Del trámite y la gestión:

Decreto Acuerdo N° 10.204/58 - "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas".

Ley N° 7234.

Ley N° 11.330

Decreto Provincial N° 0132/94 y sus modificatorios.

C. Conocimiento específico inherente a la Jurisdicción y al cargo:

Estructura y competencias del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente (Decreto N° 0025/07, y modificatorios).

Estructura y competencias de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (Decreto N° 1609/12).

Leyes Provinciales N° 11.717 y Decretos Reglamentarios; 13060; 11.220; 4830 Regímenes de caza pesca y comercialización de productos; 10552 y decreto 3445/93 Conservación y Manejo de Suelos), 8478 y decreto 3856/79 Régimen de Promoción Industrial; 11.525 y decreto 1620 y modif 11.778 Reg de Parques y Áreas Industriales; Plan Forestal Santafesinos 11.111; 10.759; Inversiones para bosques cultivados 11.768 y Nac 25.080; Protección ambiental y manejo bosques nativos 26.331 y Sistema de Areas Naturales 12.175.

Nacionales: N°s 25.612 de Residuos de origen Industrial y Actividades de Servicio; 25.670 de gestión de los PCBS; 25688 Reg de gestión ambiental de Aguas; 25831 acceso a la información ambiental; 25.916 de residuos domiciliarios; 26.331 de bosques nativos; y 26.562 de actividades de quema.-

#### D. Conocimientos técnicos no específicos

Manejo de herramientas informáticas (software libre, procesador de texto, planilla de cálculo, correo electrónico, internet).

#### E. Competencias Actitudinales:

Trato amable y respetuoso.

Responsabilidad y compromiso.

Capacidad de análisis y resolución de problemas.

Espíritu crítico, creativo e innovador.

Iniciativa y proactividad.

Correcta expresión oral y escrita.

Capacidad de integración y conformación de equipos de trabajo interdisciplinarios.

#### PERFIL II

JURISDICCION: 63 - MINISTERIO DE AGUAS, SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE – SECRETARÍA DE AGUAS – SUBSECRETARIA DE LEGAL Y TECNICA - DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS - AREA PROFESIONAL DE MEDIO AMBIENTE – DEPARTAMENTO PROFESIONAL DE MEDIO AMBIENTE NODOS 4 Y 5

Cargo a Cubrir: JEFE DEPARTAMENTO PROFESIONAL DE MEDIO AMBIENTE NODOS 4 Y 5 - NIVEL 6 - Agrupamiento Profesional.

Lugar de Prestación de Servicios: Montevideo 970 -Rosario

Cantidad de Puestos a Cubrir: Uno (1).

Horario de Trabajo: Según reglamentación vigente.

PERFIL PRETENDIDO de acuerdo a las Misiones y Funciones previstas para el cargo s/ Estructura Orgánica funcional regulada por el Decreto N° 1609/12 y modificatorios, se detallan a continuación;

#### MISIÓN

Colaborar en el asesoramiento jurídico-legal que presta el área y en el estudio y elaboración de los dictámenes sobre los temas que le fueran requeridos, asistiendo al Área Profesional en los aspectos específicos de la esfera de competencia de la Secretaría de Medio Ambiente en el ámbito territorial de los Nodos Rosario y Venado Tuerto, y en todo aquello que la misma le encomiende, ejerciendo el control directo de los escritos, dictámenes y tramitaciones efectuadas por los abogados a su cargo, en los expedientes que se radiquen en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

#### FUNCIONES

1. Participar en el estudio y elaboración de los dictámenes requeridos a la Dirección General y someterlos a consideración del Área Profesional de Medio Ambiente Nodos 4 y 5.

2. Colaborar en la elaboración de dictámenes sobre la interpretación de normas legales y reglamentarias.

3. Colaborar con las áreas correspondientes de la Dirección General de Despacho, de Administración y de la Secretaría de Medio Ambiente, cuando le fuera requerido por éstos en materia de su competencia.

4. Recopilar antecedentes de la doctrina jurídico - administrativa sentada por la Fiscalía de Estado.

5. Colaborar en el asesoramiento que preste el área para los proyectos de ley.

6. Fichar la doctrina administrativa.

7. Recabar la información doctrinaria y la jurisprudencia jurídico - administrativa de la Fiscalía de Estado, relacionada con los temas de procedimientos y de fondo.

8. Dar cumplimiento a toda otra gestión, que en el marco de la misión de la Dirección General, sea específicamente encomendada

por la superioridad.

A. Formación Académica requerida

Título universitario en Abogacía (excluyente).

Estudios de posgrado finalizados o en curso relativos a la materia y/o derecho administrativo (preferente).

B. Conocimiento general:

De la organización del Estado:

Ley de Ministerios - Ley N° 12.817.

Del personal:

Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.

Decreto N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

Decreto N° 1919/89 y modificatorios - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el / los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo - Ley N° 10.052 y modificatorias.

Decreto 1729/2009 y modificatorios. Régimen de Concursos del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83.

Del trámite y la gestión:

Decreto Acuerdo N° 10.204/58 - "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas".

Ley N° 7234.

Ley N° 11.330

Decreto Provincial N° 0132/94, y sus modificatorios

C. Conocimiento específico inherente a la Jurisdicción y al cargo:

Estructura y competencias del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente (Decreto N° 0025/07, y modificatorios).

Estructura y competencias de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (Decreto N° 1609/12).

Leyes Provinciales N° 11.717 y Decretos Reglamentarios; 13060; 11.220; 4830 Regímenes de caza pesca y comercialización de productos; 10552 y decreto 3445/93 Conservación y Manejo de Suelos), 8478 y decreto 3856/79 Régimen de Promoción Industrial; 11.525 y decreto 1620 y modif 11.778 Régimen de Parques y Áreas Industriales; Plan Forestal Santafesinos 11.111; 10.759; Inversiones para bosques cultivados 11.768 y Nac 25.080; Protección ambiental y manejo bosques nativos 26.331 y Sistema de Áreas Naturales 12.175.

Nacionales: N°s 25.612 de Residuos de origen Industrial y Actividades de Servicio; 25.670 de gestión de los PCBS; 25688 Régimen de gestión ambiental de Aguas; 25831 acceso a la información ambiental; 25.916 de residuos domiciliarios; 26.331 de bosques nativos; y 26.562 de actividades de quema.

D. Conocimientos técnicos

Manejo de herramientas informáticas (software libre, procesador de texto, planilla de cálculo, correo electrónico, internet).

E. Competencias Actitudinales:

Trato amable y respetuoso.

Responsabilidad y compromiso.

Capacidad de análisis y resolución de problemas.

Espíritu crítico, creativo e innovador.

Iniciativa y proactividad.

Correcta expresión oral y escrita.

Capacidad de integración y conformación de equipos de trabajo interdisciplinarios.

### PERFIL III

JURISDICCION: 63 - MINISTERIO DE AGUAS, SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE - SECRETARÍA DE AGUAS - SUBSECRETARIA DE LEGAL Y TECNICA - DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS - AREA PROFESIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - DEPARTAMENTO PROFESIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS NODOS 1, 2 Y 3

Cargo a Cubrir: JEFE DEPARTAMENTO PROFESIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS NODOS 1, 2 Y 3 - NIVEL 6 - Agrupamiento Profesional.

Lugar de Prestación de Servicios: Avenida Almirante Brown 4751 - Santa Fe

Cantidad de Puestos a Cubrir: Uno (1).

Horario de Trabajo: Según reglamentación vigente.

PERFIL PRETENDIDO de acuerdo a las Misiones y Funciones previstas para el cargo s/ Estructura Orgánica funcional regulada por el Decreto N° 1609/12 y modificatorios, se detallan a continuación;

### MISIÓN

Colaborar en el asesoramiento jurídico-legal que presta el área y en el estudio y elaboración de los dictámenes sobre los temas que le fueran requeridos, asistiendo al Área Profesional en los aspectos específicos de la esfera de competencia de la Secretaría de Servicios Públicos, en el ámbito territorial de los Nodos Reconquista, Rafaela y Santa Fe, y en todo aquello que la misma le encomiende, ejerciendo el control directo de los escritos, dictámenes y tramitaciones efectuadas por los abogados a su cargo, en los expedientes que se radiquen en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

### FUNCIONES

1. Participar en el estudio y elaboración de los dictámenes requeridos a la Dirección General y someterlos a consideración del Área Profesional de Servicios Públicos.

2. Colaborar en la elaboración de dictámenes sobre la interpretación de normas legales y reglamentarias.

3. Colaborar con las áreas correspondientes de la Dirección General de Despacho, de Administración y de la Secretaría de Servicios Públicos, cuando le fuera requerido por éstos en materia de su competencia.

4. Recopilar antecedentes de la doctrina jurídico - administrativa sentada por la Fiscalía de Estado.

5. Colaborar en el asesoramiento que preste el área para los proyectos de ley.

6. Fichar la doctrina administrativa.

7. Recabar la información doctrinaria y la jurisprudencia jurídico administrativa de la Fiscalía de Estado, relacionada con los temas de procedimientos y de fondo.

8. Dar cumplimiento a toda otra gestión, que en el marco de la misión de la Dirección General, sea específicamente encomendada por la superioridad.

A. Formación Académica requerida

Poseer título universitario en Abogacía (excluyente).

Estudios de posgrado finalizados o en curso relativos a la materia y/o derecho administrativo (preferente).

B. Conocimiento general:

De la organización del Estado:

Ley de Ministerios - Ley N° 12.817.

Del personal:

Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.

Decreto N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

Decreto N° 1919/89 y modificatorios - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el / los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo - Ley N° 10.052 y modificatorias.

Decreto 1729/2009 y modificatorios. Régimen de Concursos del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83.

Del trámite y la gestión:

Decreto Acuerdo N° 10.204/58 - "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas".

Ley N° 7234.

Ley N° 11.330

Decreto Provincial N° 0132/94, y sus modificatorios

C. Conocimiento específico inherente a la Jurisdicción y al cargo:

Estructura y competencias del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente (Decreto N° 0025/07, y modificatorios).

Estructura y competencias de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (Decreto N° 1609/12).

Constitución Nacional.

Ley Provincial N° 12.510, Decreto Ley N° 1757/56, Decreto Provincial N° 3226/05, Decreto Provincial N° 1247/08, Decreto Provincial N° 1299/08, Ley de Obras Públicas N° 5188, Ley Provincial N° 12.046, Decreto Provincial N° 3599/02, Decreto Provincial N° 1154/09, Decreto Provincial N° 2954/11, Decreto Provincial N° 916/08, Decreto Provincial N° 066/95, Ley Provincial N° 10.906, Decreto Nacional N° 375/97, Código Aeronáutico - Ley Nacional N° 17.285, Ley Provincial N° 2.499, Ley Nacional N° 24.449, Ley Provincial N° 10.014, Ley Provincial N° 8.027, Ley Provincial N° 11.011, Ley Provincial N° 11.157, Decreto Provincial N° 1033/10, Ley Convenio N° 11.272, Ley Nacional N° 19.798, Ley Nacional N° 20.320, Ley Nacional N° 24.093, Ley Provincial N° 7158 y Ley Provincial N° 6618.

D. Conocimientos técnicos

Manejo de herramientas informáticas (software libre, procesador de texto, planilla de cálculo, correo electrónico, internet).

E. Competencias Actitudinales:

Trato amable y respetuoso.

Responsabilidad y compromiso.

Capacidad de análisis y resolución de problemas.

Espíritu crítico, creativo e innovador.

Iniciativa y proactividad.

Correcta expresión oral y escrita.

Capacidad de integración y conformación de equipos de trabajo interdisciplinarios.

PERFIL IV

JURISDICCION: 63 - MINISTERIO DE AGUAS, SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE - SECRETARÍA DE AGUAS - SUBSECRETARIA DE LEGAL Y TECNICA - DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

AREA PROFESIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - DEPARTAMENTO PROFESIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS NODOS 4 Y 5

Cargo a Cubrir: JEFE DEPARTAMENTO PROFESIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS NODOS 4 Y 5 - NIVEL 6 - Agrupamiento Profesional.

Lugar de Prestación de Servicios: Montevideo 970 -Rosario

Cantidad de Puestos a Cubrir: Uno (1).

Horario de Trabajo: Según reglamentación vigente.

PERFIL PRETENDIDO de acuerdo a las Misiones y Funciones previstas para el cargo s/ Estructura Orgánica funcional regulada por el Decreto N° 1609/12 y modificatorios, se detallan a continuación;

#### MISIÓN

Colaborar en el asesoramiento jurídico-legal que presta el área y en el estudio y elaboración de los dictámenes sobre los temas que le fueran requeridos, asistiendo al Área Profesional en los aspectos específicos de la esfera de competencia de la Secretaría de Servicios Públicos, en el ámbito territorial de los Nodos Rosario y Venado Tuerto, y en todo aquello que la misma le encomiende, ejerciendo el control directo de los escritos, dictámenes y tramitaciones efectuadas por los abogados a su cargo, en los expedientes que se radiquen en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

#### FUNCIONES

1. Participar en el estudio y elaboración de los dictámenes requeridos a la Dirección General y someterlos a consideración del Área Profesional de Servicios Públicos.

2. Colaborar en la elaboración de dictámenes sobre la interpretación de normas legales y reglamentarias.

3. Colaborar con las áreas correspondientes de la Dirección General de Despacho, de Administración y de la Secretaría de Servicios Públicos, cuando le fuera requerido por éstos en materia de su competencia.

4. Recopilar antecedentes de la doctrina jurídico - administrativa sentada por la Fiscalía de Estado.

5. Colaborar en el asesoramiento que preste el área para los proyectos de ley.

6. Fichar la doctrina administrativa.

7. Recabar la información doctrinaria y la jurisprudencia jurídico administrativa de la Fiscalía de Estado, relacionada con los temas de procedimientos y de fondo.

8. Dar cumplimiento a toda otra gestión, que en el marco de la misión de la Dirección General, sea específicamente encomendada por la superioridad.

A. Formación Académica requerida

Poseer título universitario en Abogacía (excluyente).

Estudios de posgrado finalizados o en curso relativos a la materia y/o derecho administrativo (preferentes).

B. Conocimiento general:

De la organización del Estado:

Ley de Ministerios - Ley N° 12.817.

Del personal:

Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.

Decreto N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

Decreto N° 1919/89 y modificatorios - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el / los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo - Ley N° 10.052 y modificatorias.

Decreto 1729/2009 y modificatorios. Régimen de Concursos del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83.

Del trámite y la gestión:

Decreto Acuerdo N° 10.204/58 - "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas".

Ley Nº 7234.

Ley Nº 11.330

Decreto Provincial Nº 0132/94 y sus modificatorios

C. Conocimiento específico inherente a la Jurisdicción y al cargo:

Estructura y competencias del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente (Decreto Nº 0025/07, y modificatorios).

Estructura y competencias de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (Decreto Nº 1609/12).

Ley Provincial Nº 12.510, Decreto Ley Nº 1757/56, Decreto Provincial Nº 3226/05, Decreto Provincial Nº 1247/08, Decreto Provincial Nº 1299/08, Ley de Obras Públicas Nº 5188, Ley Provincial Nº 12.046, Decreto Provincial Nº 3599/02, Decreto Provincial Nº 1154/09, Decreto Provincial Nº 2954/11, Decreto Provincial Nº 916/08, Decreto Provincial Nº 066/95, Ley Provincial Nº 8.027, Ley Provincial Nº 10.906, Ley Nacional Nº 24.093, Decreto Nacional Nº 375/97, Código Aeronáutico - Ley Nacional Nº 17.285, Ley Provincial Nº 2.499, Ley Nacional Nº 24.449, Ley Provincial Nº 10.014, Ley Provincial Nº 11.101, Ley Provincial Nº 11.157, Decreto Provincial Nº 1033/10, Ley Convenio Nº 11.272, Ley Nacional Nº 19.798, Ley Nacional Nº 20.320, Ley Provincial Nº 7158 y Ley Provincial Nº 6618.

D. Conocimientos técnicos

Manejo de herramientas informáticas (software libre, procesador de texto, planilla de cálculo, correo electrónico, internet).

E. Competencias Actitudinales:

Trato amable y respetuoso.

Responsabilidad y compromiso.

Capacidad de análisis y resolución de problemas.

Espíritu crítico, creativo e innovador.

Iniciativa y proactividad.

Correcta expresión oral y escrita.

Capacidad de integración y conformación de equipos de trabajo interdisciplinarios.

PERFIL V

JURISDICCION: 63 - MINISTERIO DE AGUAS, SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE - SECRETARÍA DE AGUAS - SUBSECRETARIA DE LEGAL Y TECNICA - DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DEPARTAMENTO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Cargo a Cubrir: JEFE DEPARTAMENTO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA - NIVEL 6 - Agrupamiento Administrativo.

Lugar de Prestación de Servicios: Avenida Almirante Brown 4751 - Santa Fe

Cantidad de Puestos a Cubrir: Uno (1).

Horario de Trabajo: Según reglamentación vigente.

PERFIL PRETENDIDO de acuerdo a las Misiones y Funciones previstas para el cargo s/ Estructura Orgánica funcional regulada por el Decreto Nº 1609/12 y modificatorios, se detallan a continuación;

MISIÓN

Asistir a la Dirección en la organización y funcionamiento administrativo, en los asuntos que correspondan a su despacho y manejo de actuaciones administrativas.

FUNCIONES

1. Preparar y distribuir el Despacho General de la Dirección, proponiendo los proyectos de informes.
2. Organizar el registro de dictámenes emanados de la Dirección, como así también los registros respectivos de providencias, informes, notas y de todo otro tipo de estudios y actos administrativos de aquella.
3. Revisar las actuaciones en trámite, dejándolas en estado de resolver a la firma de la Dirección.
4. Documentar y supervisar el cumplimiento de las instrucciones que emanen de la Dirección.
5. Comunicar la información necesaria para el cumplimiento de las Leyes, Decretos, Resoluciones y demás disposiciones de orden administrativo cuando así lo disponga la Superioridad.
6. Encomendar el desarrollo de tareas, en el marco del ámbito de competencia de la Secretaría Administrativa, a las áreas administrativas dependientes.
7. Supervisar el ejercicio de las tareas del personal a su cargo.
8. Controlar el registro y archivo de la documentación relacionada con las funciones de la Dirección.
9. Desarrollar además, todas las otras funciones que surgen de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración y las que fije la Dirección y Subdirección General.
10. Dar cumplimiento a toda otra gestión, que en el marco de la misión de la Dirección General, sea específicamente encomendada por la superioridad.

A. Formación Académica requerida

Poseer título secundario obligatorio (excluyente).

B. Conocimiento general:

De la organización del Estado:

Ley de Ministerios - Ley N° 12.817.

Del personal:

Ley N° 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública.

Decreto N° 2695/83 y modificatorios - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública.

CCT 113/94 Y 57/75.-

Decreto N° 1919/89 y modificatorios - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el / los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo - Ley N° 10.052 y modificatorias.

Decreto 1729/2009 y modificatorios. Régimen de Concursos del Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83.

Del trámite y la gestión:

Decreto Acuerdo N° 10.204/58 - "Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas".

C. Conocimiento específico inherente a la Jurisdicción y al cargo:

Estructura y competencias del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente (Decreto N° 0025/07, y modificatorios).

Estructura y competencias de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (Decreto N° 1609/12).

Decreto Provincial N° 0132/94 y sus modificatorios

D. Conocimientos técnicos

Excelente nivel de expresión oral y escrita.

Manejo de herramientas informáticas (software libre, procesador de texto, planilla de cálculo, correo electrónico, internet).

E. Conocimientos técnicos no específicos

Redacción de informes y providencias relacionados con trámites administrativos.

Clasificación y despacho de documentación.

Conocimiento y manejo del Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE).

F. Competencias Actitudinales:

Contracción al trabajo.

Buena disposición y actitud en el desarrollo de las tareas

Capacidad para coordinar y realizar tareas en grupo.

Responsabilidad en el cumplimiento de metas u objetivos.

Búsqueda de mejoras y soluciones.

## **ANEXO II**

### COMPOSICIÓN DEL JURADO

El Jurado estará integrado de la siguiente manera: PERFIL I a V

Presidente: Subsecretaria Legal y Técnica - Dra. Leonor Vera Marconi

Miembros por el Ministerio:

Titulares

Dr. Gerardo Galimberti, Director General de Asuntos Jurídicos

Dr. Orlando Pitteri, Subdirector General de Asuntos Jurídicos

CPN Adriana Cattáneo, Subdirectora General de Administración a/c

D. Marcos Rivas, Director General de Despacho

Suplentes

PTC Dolores Puccio, Subdirectora General de Despacho

CPN Nancy Ortiz, Directora General de Administración a/c.

Dr. Pablo Comesatti, Asesor legal Subsecretaría de Administración.

Dr. Benelli Rodolfo, Director General Órgano de Control a/c

Miembros por las Entidades Sindicales:

Unión del Personal Civil de la Nación - PERFIL I a V

Titulares:

Téc. Eduardo Belmonte

Ing. Carlos Almeida

Dn. Francisco Ramos

Suplentes:

Téc. Heriberto Martínez

CPN Rosana Pupparo

Ing. Gustavo Ferreyra

Asociación de Trabajadores del Estado - PERFIL I a IV

Titulares:

Arnoldo Tibaldo

Suplentes:

Cristian Filossi

#### I. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Lugar de presentación de la documentación:

En la Coordinación General de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General de Administración – Sede Central - Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, sita en calle Avda. Alte. Brown N° 4751 de la ciudad de Santa Fe.

Se deberá bajar el Formulario de Inscripción de la página web oficial o podrán ser retirados en el lugar mencionado, en el horario de 8.30 hs. a 12.30 hs.

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

Difusión: Desde el 21/07/2014 al 01/08/2014 Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelería instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada de la Página Web Oficial de la Provincia.

Inscripción: Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta 5 (cinco) días hábiles después de su finalización, esto es, desde el 21/07/2014 al 08/08/2013, en el horario de 8:00 hs. a 12:00 hs. en la Mesa de Entradas del Ministerio de Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, sito en calle Avda. Almirante Brown 4751 de la ciudad de Santa Fe.

Los postulantes deberán acompañar al formulario de inscripción, una copia impresa de su Currículum Vitae, una fotocopia de las dos primeras hojas de su D.N.I. o documento equivalente, con constancia del último cambio de domicilio realizado; y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el referido formulario (ejemplo: certificados de estudios, diplomas, constancias de título en trámite, certificados de trabajo desempeñados y demás comprobantes pertinentes). Las fotocopias requeridas deberán encontrarse debidamente certificadas por la Institución Emisora respectiva, por la Oficina de Certificaciones de los Tribunales Provinciales o por Escribano Público. La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## II. ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: A partir del día 11/08/2014 en horario a determinar por el Jurado.

Lugar: Avda. Almirante Brown 4751 de la ciudad de Santa Fe.

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

PUNTAJE TOTAL 40

ÍTEM 1. Estudios y Capacitación

COMPONENTES PUNTAJE

1.1 Educación Formal 20

1.2. Capacitación específica

1.2.1. Cursos 20

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

PUNTAJE TOTAL 60

ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

2.1. Posición escalafonaria

2.1.1. En el organismo 25

2.1.2. En la Administración Provincial

2.2. Desempeño específico

2.2.1. Actual 20

2.2.2. Últimos 5 años

2.3 Antigüedad en la

Administración Provincial 5

2.4 Otros 5

## 2.5 Docentes y de investigación 5

### Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: a partir del día 25/08/2014, en horario a determinar por el Jurado.

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

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

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

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

### Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: A partir del 08/09/2014 en horario a determinar por el Jurado.

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

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

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

### Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: A partir del 22/09/2014, en horario a determinar por el Jurado.

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

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

### Orden de Méritos:

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

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

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

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos para los concursos internos de las categorías 6, 7, 8 y 9; igual o mayor a 50 puntos para los concursos internos de las categorías 3, 4 y 5. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

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

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

Peso relativo de cada Etapa

Categorías 6

Evaluación Antecedentes 30 %

Evaluación Técnica 40 %

Evaluación Personalidad 20 %

Entrevista Personal 10 %

Total 100 %

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

S/C. 11499 Jul. 23 Jul. 25

---

## **CAJA DE ASISTENCIA SOCIAL**

### **LOTERIA**

SANTA FE, "Cuna de la Constitución

Nacional", 03 de Julio de 2014.

## **RESOLUCION DE VICEPRESIDENCIA**

### **EJECUTIVA N° 422**

REF.: REVOCACION DE DIVERSOS

PERMISOS PRECARIOS

VISTO:

Las actuaciones obrantes en el expediente N° 00302-0116021-6 del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que por las mismas la División Registros y Habilitación informa que las Agencias Oficiales N° 6559/00, Sr. Julio Cesar Rojido; N° 8109/00, Sr. Raimundo Pablo Lainatti; N° 8191/00, Sra. María Ester Agosti; N° 8657/00, Sr. Angel Omar Peña; N° 9041/00, Sra. Mariela Lorena Ñañez; N° 9138/06, Sra. Patricia María del Carmen Bonifazi; N° 9211/00, Sr. Alberto Alejandro Geuna; N° 9227/00, Sra. Analía Beatriz Calvo; N° 9235/00, Sr. Mauricio Julián Lorenzetti; y las Subagencias Oficiales N° 6001/57, Sr. Armando Ricardo Milano; N° 6001/134, cuyo titular es el Sr. Horacio Sebastián González; N° 6011/04, Sr. Gustavo Alejandro Gallo; N° 6122/17, Sra. Daniela Elena Arias; N° 6204/10, Sra. Roxana Cristina Cano; N° 6204/21, Sra. María de los Angeles Maldonado; N° 6206/08, Sr. Hernán Raúl Borrmann; N° 6338/04, Sr. Hugo Daniel Chamorro; N° 6406/41, Sr. Darío Germán Savini; N° 6413/14, Sr. Héctor Alcides Mir; N° 6413/20, Sra. Beatriz Florentina Blanco; N° 6534/69, Sra. Mirna Noemí Cisneros; N° 7010/08, Sr. Edgardo Rubén Mazalán; N° 7010/20, Sra. Laura Roxana Altamirano; N° 7010/45, Sra. Graciela María Gensiano; N° 7010/74, Sra. Graciela María Gensiano; N° 7010/136, Sra. Claudia Elisa Abentín; N° 7115/11, Sr. Oscar Adel Pandiani; N° 7231/35, Sra. Gabriela Paola Prol; N° 7231/150, Sr. Ernesto Tolosa; N° 7231/152, Sra. Gabriela Yacono; N° 7231/172, Sr. Luis Leopoldo Polini; N° 7231/223, Sra. María Alejandra San

Juan; N° 7231/289, Sr. Raúl Ambrosio Castelli; N° 7682/10, Sr. Fabián Gustavo Gutiérrez; N° 8061/12, Sra. Ana María Pérez; N° 8207/06, Sra. María Eva Verón; N° 8235/01, Sra. Irma Noemí Scaglia; N° 8735/01, Sr. Eduardo Antonio Cipoletti; N° 9034/05, Sra. Carmen Josefa Césare, no presentan apuestas sin que exista causa que lo justifique;

Que consultada la Empresa Boldt Gaming S.A., informa que los mencionados puntos de ventas interrumpieron su actividad comercial, superando los treinta (30) días en todos los casos;

Que el artículo 54° del Reglamento de Permissionarios, Decreto N° 1179/11, dispone que se podrán revocar los permisos en los siguientes casos: inciso 10)- la falta de continuidad en la comercialización de los juegos sin la debida justificación por un plazo mayor a los treinta días”;

Que la Dirección General de Comercialización entiende que, analizados los hechos y a la luz de la normativa reglamentaria citada, corresponde aplicar la sanción de revocación de los permisos precarios que oportunamente se le otorgara a los Subagentes Oficiales mencionados previamente y cuyos titulares han sido detallados;

Que la Dirección General de Asesoría Jurídica de esta Caja ha tomado la intervención que le compete;

Que el presente acto administrativo se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto N° 1179/11 y Decreto N° 4057/89;

POR ELLO:

EL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO DE

LA CAJA DE ASISTENCIA SOCIAL

RESUELVE

ARTICULO 1°.- Revocar los permisos precarios oportunamente otorgados correspondientes a las Agencias Oficiales N° 6559/00, Sr. Julio Cesar Rojido, C.U.I.T. N° 20-0770579-4; N° 8109/00, Sr. Raimundo Pablo Lainatti, C.U.I.T. N° 20-12903855-2; N° 8191/00, Sra. María Ester Agosti, C.U.I.T. N° 23-04576046-4; N° 8657/00, Sr. Angel Omar Peña, C.U.I.T. N° 20-07916917-0; N° 9041/00, Sra. Mariela Lorena Ñañez, C.U.I.T. N° 27-25842714-4; N° 9138/00, Sra. Patricia María del Carmen Bonifazi, C.U.I.T. N° 23-17437469-4; N° 9211/00, Sr. Alberto Alejandro Geuna, C.U.I.T. N° 20-25990963-6; N° 9227/00, Sra. Analía Beatriz Calvo, C.U.I.T. N° 27-13861828-0; N° 9235/00, Sr. Mauricio Julián Lorenzetti, C.U.I.T. N° 20-22248813-4; y a las Subagencias Oficiales N° 6001/57, Sr. Armando Ricardo Milano, C.U.I.T. N° 20-16387848-9; N° 6001/134, Sr. Horacio Sebastián González, C.U.I.T. N° 20-29808581-0; N° 6011/04, Sr. Gustavo Alejandro Gallo, C.U.I.T. N° 20-21419837-2; N° 6122/17, Sra. Daniela Elena Arias, C.U.I.T. N° 27-23280156-0; N° 6204/10, Sra. Roxana Cristina Cano, C.U.I.T. N° 27-21578617-5; N° 6204/21, Sra. María de los Angeles Maldonado, C.U.I.T. N° 27-21064019-9; N° 6206/08, Sr. Hernán Raúl Borrman, C.U.I.T. N° 20-25157381-7; N° 6338/04, Sr. Hugo Daniel Chamorro, C.U.I.T. N° 20-17516142-3; N° 6406/41, Sr. Darío Germán Savini, C.U.I.T. N° 2027224504-6; N° 6413/14, Sr. Héctor Alcides Mir, C.U.I.T. N° 20-08500651-8; N° 6413/20, Sra. Beatriz Florentina Blanco, C.U.I.T. N° 27-03568196-0; N° 6534/69, Sra. Mirna Noemí Cisneros, C.U.I.T. N° 27-22861488-8; N° 7010/08, Sr. Edgardo Rubén Mazalán, C.U.I.T. N° 23-12944531-9; N° 7010/20, Sra. Laura Roxana Altamirano, C.U.I.T. N° 27-23038548-9; N° 7010/45, Sra. Graciela María Gensiano, C.U.I.T. N° 27-05803679-5; N° 7010/74, Sra. Graciela María Gensiano, C.U.I.T. N° 27-05803679-5; N° 7010/136, Sra. Claudia Elisa Abentín, C.U.I.T. N° 27-23184197-6; N° 7115/11, Sr. Oscar Adel Pandiani, C.U.I.T. N° 23-11272939-9; N° 7231/35, Sra. Gabriela Paola Prol, C.U.I.T. N° 2724470161-8; N° 7231/150, Sr. Ernesto Tolosa, C.U.I.T. N° 20-06036694-3; N° 7231/152, Sra. Gabriela Yacono, C.U.I.T. N° 27-21415459-0; N° 7231/172, Sr. Luis Leopoldo Polini, C.U.I.T. N° 2005443678- 6; N° 7231/223, Sra. María Alejandra San Juan, C.U.I.T. N° 27-14685305-1; N° 7231/289, Sr. Raúl Ambrosio Castelli, C.U.I.T. N° 20-06002278-0; N° 7682/10, Sr. Fabián Gustavo Gutiérrez, C.U.I.T. N° 20-20354180-6; N° 8061/12, Sra. Ana María Pérez, C.U.I.T. N° 27-14609210-7; N° 8207/06, Sra. María Eva Verón, C.U.I.T. N° 27-05864376-4; N° 8235/01, Sra. Irma Noemí Scaglia, C.U.I.T. N° 27-03892366-3; N° 8735/01, Sr. Eduardo Antonio Cipoletti, C.U.I.T. N° 20-06535693-8; N° 9034/05, Sra. Carmen Josefa Cesare, C.U.I.T. N° 27-04259323-6, todos de esta provincia, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 54° inciso 10) del Reglamento de Permissionarios de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe, aprobado por Decreto N° 1179/11, en razón de los motivos expresados en los considerandos de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- Disponer la desconexión de las respectivas terminales de juego, oportunamente provistas para la captura de apuestas de los juegos explotados por la Caja, las que deberán ser entregadas en las condiciones que la Caja establezca y retirar del local todo lo que lo identifique como permissionario de Lotería de Santa Fe, según lo dispuesto en el artículo 23 inc. L del Decreto N° 1179/11.

ARTICULO 3°.- Regístrese, notifíquese a los permissionarios citados en el artículo 1º, y tomen, conocimiento las áreas a quienes les compete el trámite de autos, archívese.

S/C 11483 Jul. 23

**RESOLUCION DE VICEPRESIDENCIA**

**EJECUTIVA Nº 425**

REF.: REVOCACION DE DIVERSOS

PERMISOS PRECARIOS

VISTO:

Las actuaciones obrantes en el expediente Nº 00302-0116027-2 del Sistema de Información de Expedientes; y

CONSIDERANDO:

Que por las mismas la Coordinación General de Comercialización informa que los siguientes puntos de venta: Agencia Oficial Nº 9250/00, Subagencias Oficiales Nº 9250/01, Nº 9250/02, Nº 9250/04 y Nº 9250/05, no presentan apuestas sin que exista causa que lo justifique;

Que consultada la Empresa Boldt Gaming S.A., informa que los mencionados puntos de ventas interrumpieron su actividad comercial, superando los treinta (30) días en todos los casos;

Que el artículo 54° del Reglamento de Permisionarios, Decreto Nº 1179/11, dispone que se podrán revocar los permisos en los siguientes casos: inciso 10)- la falta de continuidad en la comercialización de los juegos sin la debida justificación por un plazo mayor a los treinta días";

Que la Dirección General de Comercialización entiende que, analizados los hechos y a la luz de la normativa reglamentaria citada, corresponde aplicar la sanción de revocación de los permisos precarios que oportunamente se le otorgara a los permisionarios antes mencionados;

Que la Dirección General de Asesoría Jurídica de esta Caja ha tomado la intervención que le compete;

Que el presente acto administrativo se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Nº 1179/11 y Decreto Nº 4057/89;

POR ELLO:

EL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO DE LA CAJA DE ASISTENCIA SOCIAL

RESUELVE

ARTICULO 1°.- Revocar los permisos precarios oportunamente otorgados correspondientes a los siguientes Permisionarios Agente Oficial Nº 9250/00 Sr. Carlos Alfredo Trod D.N.I. 8.485.874, C.U.I.T. Nº 23-8485874-9 con domicilio comercial en calle Jorge Newbery 649 Rafaela departamento Castellanos, Subagencias: Nº 9250/01, cuya titular es la Sra. Nilda Silvia Balladares, D.N.I. Nº 14.956.366 C.U.I.T. Nº 27-14956366-6, con domicilio comercial en calle Belgrano s/n de Cavour, departamento Las Colonias, Nº 9250/02, cuya titular es Sra. Nilda Silvia Balladares, D.N.I. Nº 14.956.366 C.U.I.T. Nº 27-14956366-6, con domicilio comercial en Santiago del Estero 59 de la localidad de Aurelia, Departamento Castellanos, Nº 9250/04 Sr. Carlos Alfredo Trod D.N.I. 8.485.874, C.U.I.T. Nº 23-08485874-9, con domicilio comercial en San Martín s/n de la Localidad de Hipatia departamento Las Colonias y Nº 9250/05 cuya titular es la Sra. Jimena Débora Balladares D.N.I. Nº 30.853.261, C.U.I.T. Nº 27-30853261-0 con domicilio comercial en San Martín s/n de la localidad de Bauer y Sigel, Departamento Castellanos todos de esta provincia, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 54 inciso 10) del Reglamento de Permisionarios de la Caja de Asistencia Social - Lotería de Santa Fe, aprobado por Decreto Nº 1179/11, en razón de los motivos expresados en los considerandos de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- Regístrese, notifíquese a los permisionarios citados en el artículo 1º, tomen conocimiento las áreas a quienes les compete el trámite de autos y archívese.

S/C 11484 Jul. 23