

MINISTERIO PUBLICO DE LA ACUSACION

RESOLUCIÓN N°.0037

SANTA FE, Cuna de la Constitución

Nacional, 27/12/2012

VISTO:

El Expediente N° 02001-0017312-7 del Registro del Sistema de Información de Expedientes -MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS- en virtud del cual se gestiona el llamado a concurso para cubrir el cargo de Jefe de Oficina Rendición de Cuentas del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 13.218, se han creado cargos de funcionarios en la planta de personal permanente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos disponiendo, en el segundo párrafo de su artículo 2º, que los cargos que por la misma se crean deberán transferirse a los Organismos de destino, en este caso el Ministerio Público de la Acusación, una vez llevados a cabo los respectivos concursos;

Que, este Ministerio Público de la Acusación dictó las Resoluciones N° 0003/2012, que regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del Ministerio Público de la Acusación y N° 0010/2012, que aprueba la estructura orgánica con sus misiones y funciones de la Fiscalía General de este Ministerio, estando vigentes las mismas;

Que, en la mencionada estructura, se prevé el cargo Jefe de Oficina Rendición de Cuentas del Ministerio Público de la Acusación, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y la responsabilidad primaria que tendrá quien ocupe el mencionado cargo;

Que también el Anexo II de la citada Resolución N° 0010/2012, prevé para los funcionarios no contemplados en la Ley N° 13.013, la equivalencia entre salario y cargo conforme la Ley 11.196;

Que la Ley 13.218, modificada por Decreto N° 2604/12, contempla cargos de la jerarquía mencionada en el párrafo anterior;

Que así las cosas, se está en condiciones de dictar el acto administrativo previsto por el artículo 6º del Anexo I de la Resolución N° 0003/2012 del Ministerio Público de la Acusación, para efectuar el llamado a concurso en el marco de lo establecido en los artículos 1º, 2º, 3º, 16º, 67º y concordantes, de la Ley N° 13.013;

POR ELLO:

EL FISCAL GENERAL

RESUELVE :

ARTICULO 1º: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Jefe de Oficina Rendición de Cuentas del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012, cuyas misiones y funciones - responsabilidad primaria, se citan en el Anexo I de la presente.

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

1. Tener ciudadanía argentina.
2. Ser mayor de 25 años.
3. Estudios secundarios completos
4. Conocer la normativa en el marco de la cual debe desarrollarse la administración del Ministerio Público de la Acusación
5. Acreditar conocimientos en materia de confección o control del proceso completo de rendiciones de cuentas de fondos públicos
6. Experiencia laboral mínima de 5 años en ámbitos asimilables de manera específica al de la misión de la oficina.

ARTÍCULO 3º: Establézcase que el proceso de selección para el presente concurso consistirá en la evaluación de los antecedentes

presentados por los aspirantes y en la realización de una prueba de oposición que incluye: un examen escrito y una entrevista.

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

Miembros Titulares: C.P.N Carlos Ramón Riboldi, D.N.I Nº 11.832.411; Dr. Marcelo Ignacio Hidalgo, D.N.I. 18.779.030 y C.P.N. José Luis Aprile, D.N.I. Nº 6.263.219.

Miembros Suplentes: C.P.N. Rubén Héctor Michlig, D.N.I. 11.435.344; Dr. Mario Martín Barletta, D.N.I. 27.793.221 y C.P.N. Ricardo Dionisio Olivera, D.N.I. Nº 11.281.026.

ARTÍCULO 5º: Fíjese como sede de inscripción al presente concurso el Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Obispo Gelabert Nº 2839 de la ciudad de Santa Fe, desde el día 25 de febrero de 2013 hasta el día 01 de marzo de 2013 inclusive, en el horario de 08:00 a 12:00 hs, mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de Selección - Cargo: JEFE DE OFICINA RENDICIÓN DE CUENTAS" e indique: I) Apellido; II. Nombre; y III). Tipo y número de documento.

En el interior del sobre deberán incluirse:

- a. Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.
- b. Una (1) copia impresa del Currículum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.
- c. Una (1) fotocopia de las 2 (dos) primeras hojas del Documento Nacional de Identidad y el último cambio de domicilio.
- d. Una (1) copia del título secundario.
- e. Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.

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

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

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

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

ARTÍCULO 6º: Establézcase el día 21 de marzo de 2013 como fecha de prueba de oposición prevista en el artículo 3º de la presente, siendo el examen escrito a las 9:00 hs, en el Aula San Martín y la entrevista a las 13:00 hs -o en la fecha y horario que establezca el órgano de Selección según la cantidad de inscriptos- en el Aula Mariano Moreno, ambas de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional del Litoral, sita en calle Cándido Pujato Nº 2751 de la ciudad de Santa Fe.

ARTÍCULO 7º: Determínese que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución Nº 0003/2012 del Fiscal General deberán interponerse en la sede del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Obispo Gelabert Nº 2839 de la ciudad de Santa Fe, en el horario de 08,00 a 12,00 hs.

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

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

Anexo I

CARGO: JEFE DE OFICINA RENDICIÓN DE CUENTAS

MISIÓN:

Entender en la fiscalización de la gestión administrativa, contable, presupuestaria y financiera de la jurisdicción, verificando el cumplimiento de las normas legales vigentes, dirigiendo y coordinando las acciones necesarias para la confección de los Balances Periódicos de Rendiciones de Cuentas..

FUNCION -RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Definir las instrucciones referentes a la presentación de rendiciones de cuentas y comunicarlas a los responsables de su elaboración, informando a quien corresponda, respecto de aquellos casos que no cumplen con el plazo legal acordado.
2. Actuar como nexo permanente entre la Delegación Fiscal del Tribunal de Cuentas de la Provincia y las distintas áreas del Organismo.
3. Recibir y controlar las liquidaciones de viáticos, debidamente conformadas, y la documentación correspondiente, enviadas por el Departamento de Control de Personal.
4. Realizar la revisión e informe de las Rendiciones de Cuentas presentadas por los responsables vinculadas a la recaudación, percepción, transferencia, custodia, administración, inversión, pago o entrega de fondos, valores y/o bienes del Ministerio Público de la Acusación, confrontándolas con la documentación correspondiente y verificando el cumplimiento de la normativa vigente en la documentación recibida.
5. Intervenir en la gestión de los expedientes de Rendiciones de Cuentas, efectuando el seguimiento del trámite hasta su conclusión.
6. Elaborar, organizar y archivar toda la información y documentación que sea utilizada de base para el expediente General Periódico de Rendiciones de Cuenta.
7. Elaborar el Balance Periódico de Movimientos de Fondos de conformidad a la normativa que al respecto establezca el Tribunal de Cuentas de la Provincia.
8. Auditar a la Tesorería y a las distintas habilitaciones, a los efectos de corroborar la información que arroje el balance con los estados o documentos que le dan origen.
9. Controlar los cargos y descargos de los responsables.
10. Facilitar la información requerida por los órganos de control en tiempo y forma.
11. Brindar a la superioridad el asesoramiento que le sea solicitado, dentro de los límites de su competencia, y asistirle en toda instancia en que le sea requerida.

Nota: Se publica sin el formulario de inscripción el que podrá ser consultado en el Ministerio.

S/C. 8721 En. 25

RESOLUCIÓN Nº 0038

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 27/12/2012

VISTO:

El Expediente N° 02001-0017313-8 del Registro del Sistema de Información de Expedientes -MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS- en virtud del cual se gestiona el llamado a concurso para cubrir el cargo de Jefe de Oficina Remuneraciones del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 13.218, se han creado cargos de funcionarios en la planta de personal permanente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos disponiendo, en el segundo párrafo de su artículo 2º, que los cargos que por la misma se crean deberán transferirse a los Organismos de destino, en este caso el Ministerio Público de la Acusación, una vez llevados a cabo los respectivos concursos;

Que, este Ministerio Público de la Acusación dictó las Resoluciones N° 0003/2012, que regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del Ministerio Público de la Acusación y N° 0010/2012, que aprueba la estructura orgánica con sus misiones y funciones de la Fiscalía General de este Ministerio, estando vigentes las mismas;

Que, en la mencionada estructura, se prevé el cargo Jefe de Oficina Remuneraciones del Ministerio Público de la Acusación, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y la responsabilidad primaria que tendrá quien ocupe el mencionado cargo;

Que también el Anexo II de la citada Resolución N° 0010/2012, prevé para los funcionarios no contemplados en la Ley N° 13.013, la equivalencia entre salario y cargo conforme la Ley 11.196;

Que la Ley 13.218, modificada por Decreto N° 2604/12, contempla cargos de la jerarquía mencionada en el párrafo anterior;

Que así las cosas, se está en condiciones de dictar el acto administrativo previsto por el artículo 6° del Anexo I de la Resolución N° 0003/2012 del Ministerio Público de la Acusación, para efectuar el llamado a concurso en el marco de lo establecido en los artículos 1º, 2º, 3º, 16º, 67º y concordantes, de la Ley N° 13.013;

POR ELLO:

EL FISCAL GENERAL

RESUELVE :

ARTICULO 1º: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Jefe de Oficina Remuneraciones del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012, cuyas misiones y funciones - responsabilidad primaria, se citan en el Anexo I de la presente.

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

1. Tener ciudadanía argentina.
2. Ser mayor de 25 años.
3. Estudios secundarios completos
4. Conocer la normativa en el marco de la cual debe desarrollarse la administración del Ministerio Público de la Acusación
5. Acreditar conocimientos en materia de liquidación de remuneraciones en el sector público.
6. No menos de 5 años de experiencia laboral en ámbitos asimilables de manera específica al de las funciones que le competen.

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

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

Miembros Titulares: C.P.N Carlos Ramón Riboldi, D.N.I N° 11.832.411; Dr. Marcelo Ignacio Hidalgo, D.N.I. 18.779.030 y C.P.N. José Luis Aprile, D.N.I. N° 6.263.219.

Miembros Suplentes: C.P.N. Rubén Héctor Michlig, D.N.I. 11.435.344; Dr. Mario Martín Barletta, D.N.I. 27.793.221 y C.P.N. Ricardo Dionisio Olivera, D.N.I. N° 11.281.026.

ARTÍCULO 5º: Fíjese como sede de inscripción al presente concurso el Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Obispo Gelabert N° 2839 de la ciudad de Santa Fe, desde el día 25 de febrero de 2013 hasta el día 01 de marzo de 2013 inclusive, en el horario de 08:00 a 12:00 hs, mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de Selección - Cargo: JEFE DE OFICINA REMUNERACIONES" e indique: I) Apellido; II. Nombre; y III). Tipo y número de documento.

En el interior del sobre deberán incluirse:

- a. Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.
- b. Una (1) copia impresa del Currículum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.
- c. Una (1) fotocopia de las 2 (dos) primeras hojas del Documento Nacional de Identidad y el último cambio de domicilio.
- d. Una (1) copia del título secundario.
- e. Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.

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

10 o 1/10).

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

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

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

ARTÍCULO 6º: Establézcase el día 21 de marzo de 2013 como fecha de prueba de oposición prevista en el artículo 3º de la presente, siendo el examen escrito a las 9:00 hs, en el Aula San Martín y la entrevista a las 12:00 hs -o en la fecha y horario que establezca el órgano de Selección según la cantidad de inscriptos- en el Aula Mariano Moreno, ambas de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional del Litoral, sita en calle Cándido Pujato N° 2751 de la ciudad de Santa Fe.

ARTÍCULO 7º: Determínese que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución N° 0003/2012 del Fiscal General deberán interponerse en la sede del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Obispo Gelabert N° 2839 de la ciudad de Santa Fe, en el horario de 08,00 a 12,00 hs.

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

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

Anexo I

CARGO: JEFE DE OFICINA REMUNERACIONES

MISIÓN:

Entender en la correcta implementación de las políticas fijadas en materia de liquidación de remuneraciones de agentes del Ministerio Público de la Acusación.

FUNCION -RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Aplicar las políticas aprobadas vinculadas a la liquidación de las remuneraciones del personal del Ministerio Público de la Acusación.
2. Recepcionar y verificar las novedades que informa mensualmente el Departamento Control de Personal y las Fiscalías Regionales para la liquidación de los sueldos del personal del Organismo.
3. Realizar todas las tareas necesarias para la liquidación de los sueldos del personal del Ministerio Público de la Acusación y pago de complementarias de sueldos, mantener el archivo de la documentación respaldatoria y confeccionar los compromisos presupuestarios, el registro del devengado de sueldos y las órdenes de pago a favor del personal del Organismo y de terceros beneficiarios de descuentos y aportes.
4. Realizar los cálculos de reconocimientos y/o actualizaciones derivados de liquidaciones al personal del Organismo.
5. Llevar un control de los contratos de personal celebrados por el Ministerio Público de la Acusación para efectuar las órdenes de pago necesarias, informando a la superioridad, con la anticipación necesaria, el vencimiento de los mismos.
6. Mantener permanente contacto con los Organismos provinciales que regulan y/o intervienen en las liquidaciones al personal de la Administración Pública, organizando las novedades provenientes de los mismos.
7. Dar cumplimiento a toda tarea que establezca la superioridad, dentro de las funciones que le son propias, en tiempo, forma y contenido.

Nota: Se publica sin el formulario de inscripción el que podrá ser consultado en el Ministerio.

RESOLUCIÓN N°.0039

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 27/12/2012

VISTO:

El Expediente N° 02001-0017314-9 del Registro del Sistema de Información de Expedientes -MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS- en virtud del cual se gestiona el llamado a concurso para cubrir el cargo de Jefe de Oficina Gestión de Bienes del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 13.218, se han creado cargos de funcionarios en la planta de personal permanente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos disponiendo, en el segundo párrafo de su artículo 2º, que los cargos que por la misma se crean deberán transferirse a los Organismos de destino, en este caso el Ministerio Público de la Acusación, una vez llevados a cabo los respectivos concursos;

Que, este Ministerio Público de la Acusación dictó las Resoluciones N° 0003/2012, que regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del Ministerio Público de la Acusación y N° 0010/2012, que aprueba la estructura orgánica con sus misiones y funciones de la Fiscalía General de este Ministerio, estando vigentes las mismas;

Que, en la mencionada estructura, se prevé el cargo Jefe de Oficina Gestión de Bienes del Ministerio Público de la Acusación, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y la responsabilidad primaria que tendrá quien ocupe el mencionado cargo;

Que también el Anexo II de la citada Resolución N° 0010/2012, prevé para los funcionarios no contemplados en la Ley N° 13.013, la equivalencia entre salario y cargo conforme la Ley 11.196;

Que la Ley 13.218, modificada por Decreto N° 2604/12, contempla cargos de la jerarquía mencionada en el párrafo anterior;

Que así las cosas, se está en condiciones de dictar el acto administrativo previsto por el artículo 6º del Anexo I de la Resolución N° 0003/2012 del Ministerio Público de la Acusación, para efectuar el llamado a concurso en el marco de lo establecido en los artículos 1º, 2º, 3º, 16º, 67º y concordantes, de la Ley N° 13.013;

POR ELLO:

EL FISCAL GENERAL

RESUELVE :

ARTICULO 1º: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Jefe de Oficina Gestión de Bienes del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012, cuyas misiones y funciones - responsabilidad primaria, se citan en el Anexo I de la presente.

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

1. Tener ciudadanía argentina.
2. Ser mayor de 25 años.
3. Estudios secundarios completos
4. Conocer la normativa en el marco de la cual debe desarrollarse la administración del Ministerio Público de la Acusación
5. Acreditar conocimientos en compras y contrataciones públicas y gestión de bienes.
6. Experiencia laboral mínima de 5 años en ámbitos asimilables de manera específica al de las funciones que le competen.

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

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

Miembros Titulares: C.P.N Carlos Ramón Riboldi, D.N.I N° 11.832.411; C.P.N. Rubén Héctor Michlig D.N.I. 11.435.344 y C.P.N. José

Luis Aprile, D.N.I. Nº 6.263.219.

Miembros Suplentes: Dr. Marcelo Ignacio Hidalgo, D.N.I. 18.779.030; Dr. Mario Martín Barletta, D.N.I. 27.793.221 y C.P.N. Ricardo Dionisio Olivera, D.N.I. Nº 11.281.026.

ARTÍCULO 5º: Fíjese como sede de inscripción al presente concurso el Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Obispo Gelabert Nº 2839 de la ciudad de Santa Fe, desde el día 25 de febrero de 2013 hasta el día 01 de marzo de 2013 inclusive, en el horario de 08:00 a 12:00 hs, mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de Selección - Cargo: JEFE DE OFICINA GESTION DE BIENES" e indique: I) Apellido; II. Nombre; y III). Tipo y número de documento.

En el interior del sobre deberán incluirse:

- a. Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.
- b. Una (1) copia impresa del Curriculum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.
- c. Una (1) fotocopia de las 2 (dos) primeras hojas del Documento Nacional de Identidad y el último cambio de domicilio.
- d. Una (1) copia del título secundario
- e. Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.

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

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

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

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

ARTÍCULO 6º: Establézcase el día 18 de marzo de 2013 como fecha de prueba de oposición prevista en el artículo 3º de la presente, siendo el examen escrito a las 9:00 hs, en el Aula San Martín y la entrevista a las 14:00 hs -o en la fecha y horario que establezca el órgano de Selección según la cantidad de inscriptos- en el Aula Mariano Moreno, ambas de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional del Litoral, sita en calle Cándido Pujato Nº 2751 de la ciudad de Santa Fe.

ARTÍCULO 7º: Determínese que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución Nº 0003/2012 del Fiscal General deberán interponerse en la sede del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Obispo Gelabert Nº 2839 de la ciudad de Santa Fe, en el horario de 08,00 a 12,00 hs.

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

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

Anexo I

CARGO: JEFE DE OFICINA GESTIÓN DE BIENES

MISIÓN:

Entender en el abastecimiento en condiciones de oportunidad, economía y calidad de todos los insumos, bienes, equipamientos y servicios necesarios para apoyar el desempeño de las funciones del Ministerio, conforme a las normativas vigentes; y entender en todo lo atinente a la incorporación, mantenimiento, registración, identificación, control y baja de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Organismo

FUNCION -RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

- a) En materia de Contrataciones

1. Realizar estudios estadísticos de consumos que permitan la elaboración de los planes de compra, y preparar los programas anuales de contrataciones de acuerdo a las disposiciones que en la materia establezca la Unidad Rectora Central.

2. Centralizar la recepción de solicitudes y requerimientos de insumos, bienes, equipamiento y servicios por parte de las diferentes áreas del Ministerio Público de la Acusación, necesarios para el funcionamiento, mantenimiento y servicio de dichas áreas.

3. Coordinar y efectuar las gestiones de compras y contrataciones de todo el Ministerio Público de la Acusación, conforme a los procedimientos establecidos por la Ley N° 12.510 y la Unidad Rectora Central en materia de consulta de los sistemas de precios de referencia y Registro Único de Proveedores y Contratistas, pedido de presupuesto, trámites de concursos de precios, licitaciones públicas y privadas, publicidad de los actos y gestiones.

4. Controlar el cumplimiento de las provisiones a la Fiscalía General, custodiar el material adquirido y proceder a su distribución entre las distintas áreas del Organismo.

5. Realizar el seguimiento de los contratos de provisión de bienes y servicios, para asegurar el cumplimiento de lo pactado en tiempo y forma, e intimar y emplazar el cumplimiento de los respectivos contratos en curso y para informar a la Dirección General, con la anticipación necesaria, los vencimientos de los mismo a los efectos de iniciar los trámites necesarios para garantizar la continuidad de los servicios.

6. Asistir a las administraciones de las distintas Fiscalías Regionales en sus compras y contrataciones.

7. Mantener stock de los artículos de consumo habitual y llevar un inventario permanente de bienes de consumo para así poder solicitar su oportuna reposición

b) En Materia de Gestión de Bienes

1. Gestionar la cobertura de todos los bienes y riesgos del Ministerio Público de la Acusación frente a infortunios, teniendo en cuenta los lineamientos de la normativa vigente en la materia.

2. Elaborar las normas que determinen los procedimientos de aplicación para llevar a cabo el relevamiento, registración, afectación y control de los bienes en uso en el ámbito del Organismo.

3. Mantener ordenado y actualizado el archivo de la documentación referente a la asignación de recursos materiales para equipamiento administrativo del Organismo.

4. Mantener un inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles, conforme a los nomencladores y clasificadores autorizados por la Unidad Rectora Central (Dir Gral de Contrataciones y Gestión de Bienes).

5. Determinar los bienes no necesarios o inadecuados para el cumplimiento de los fine del Organismo para proponer su reasignación o que se declaren innecesarios participando en su venta, donación o cesión.

6. Mantener, conservar y asignar responsabilidades en la tenencia de los bienes de acuerdo a las normas que dicte la Unidad Rectora Central.

7. Realizar toda otra tarea encomendada por la superioridad dentro de las funciones que le son propias, en tiempo, forma y contenido.

Nota: Se publica sin el formulario de inscripción el que podrá ser consultado en el Ministerio.

S/C. 8723 En. 25

RESOLUCIÓN N° 0040

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 27/12/2012

VISTO:

El Expediente N° 02001-0017315-0 del Registro del Sistema de Información de Expedientes -MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS- en virtud del cual se gestiona el llamado a concurso para cubrir el cargo de Jefe de Oficina Tesorería del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 13.218, se han creado cargos de funcionarios en la planta de personal permanente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos disponiendo, en el segundo párrafo de su artículo 2º, que los cargos que por la misma se crean deberán transferirse a los Organismos de destino, en este caso el Ministerio Público de la Acusación, una vez llevados a cabo los respectivos concursos;

Que, este Ministerio Público de la Acusación dictó las Resoluciones N° 0003/2012, que regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del Ministerio Público de la Acusación y N° 0010/2012, que aprueba la estructura orgánica con sus misiones y funciones de la Fiscalía General de este Ministerio, estando vigentes las mismas;

Que, en la mencionada estructura, se prevé el cargo Jefe de Oficina Tesorería del Ministerio Público de la Acusación, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y la responsabilidad primaria que tendrá quien ocupe el mencionado cargo;

Que también el Anexo II de la citada Resolución N° 0010/2012, prevé para los funcionarios no contemplados en la Ley N° 13.013, la equivalencia entre salario y cargo conforme la Ley 11.196;

Que la Ley 13.218, modificada por Decreto N° 2604/12, contempla cargos de la jerarquía mencionada en el párrafo anterior;

Que así las cosas, se está en condiciones de dictar el acto administrativo previsto por el artículo 6º del Anexo I de la Resolución N° 0003/2012 del Ministerio Público de la Acusación, para efectuar el llamado a concurso en el marco de lo establecido en los artículos 1º, 2º, 3º, 16º, 67º y concordantes, de la Ley N° 13.013;

POR ELLO:

EL FISCAL GENERAL

RESUELVE

ARTICULO 1º: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Jefe de Oficina Tesorería del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012, cuyas misiones y funciones - responsabilidad primaria, se citan en el Anexo I de la presente.

ARTICULO 2: Determínese que los requisitos que deberán cumplir los aspirantes serán los siguientes:

1. Tener ciudadanía argentina.
2. Ser mayor de 25 años.
3. Poseer título de Contador Público Nacional
4. Conocer la normativa en el marco de la cual debe desarrollarse la administración del Ministerio Público de la Acusación
5. Acreditar conocimientos en materia de administración de fondos públicos.
6. No menos de 5 años de experiencia laboral en ámbitos asimilables de manera específica al de las funciones que le competen.

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

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

Miembros Titulares: C.P.N Carlos Ramón Riboldi, D.N.I N° 11.832.411; C.P.N. Rubén Héctor Michlig D.N.I. 11.435.344 y C.P.N. José Luis Aprile, D.N.I. N° 6.263.219.

Miembros Suplentes: Dr. Marcelo Ignacio Hidalgo, D.N.I. 18.779.030; Dr. Mario Martín Barletta, D.N.I. 27.793.221 y C.P.N. Ricardo Dionisio Olivera, D.N.I. N° 11.281.026.

ARTÍCULO 5º: Fíjese como sede de inscripción al presente concurso el Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Obispo Gelabert N° 2839 de la ciudad de Santa Fe, desde el día 25 de febrero de 2013 hasta el día 01 de marzo de 2013 inclusive, en el horario de 08:00 a 12:00 hs, mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de Selección - Cargo: JEFE DE OFICINA TESORERÍA" e indique: I) Apellido; II. Nombre; y III). Tipo y número de documento.

En el interior del sobre deberán incluirse:

- a. Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.
- b. Una (1) copia impresa del Currículum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.
- c. Una (1) fotocopia de las 2 (dos) primeras hojas del Documento Nacional de Identidad y el último cambio de domicilio.
- d. Una (1) copia del título de grado universitario.
- e. Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.

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

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

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

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

ARTÍCULO 6º: Establézcase el día 18 de marzo de 2013 como fecha de prueba de oposición prevista en el artículo 3º de la presente, siendo el examen escrito a las 9:00 hs, en el Aula San Martín y la entrevista a las 13:00 hs -o en la fecha y horario que establezca el Órgano de Selección según la cantidad de inscriptos- en el Aula Mariano Moreno, ambas de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional del Litoral, sita en calle Cándido Pujato Nº 2751 de la ciudad de Santa Fe.

ARTÍCULO 7º: Determínese que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución Nº 0003/2012 del Fiscal General deberán interponerse en la sede del Ministerio Público de la Acusación, sita en calle Obispo Gelabert Nº 2839 de la ciudad de Santa Fe, en el horario de 08,00 a 12,00 hs.

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

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

Anexo I

CARGO: JEFE DE OFICINA TESORERÍA

MISIÓN:

Entender en la coordinación, ejecución y administración de toda actividad relativa al origen y aplicación de fondos del Ministerio, conforme a la reglamentación vigente.

FUNCION -RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

1. Entender en las distintas tareas inherentes a la tramitación, percepción e ingreso contable y financiero de los fondos autorizados para el Organismo por Ley de Presupuesto o por otro concepto.
2. Administrar el funcionamiento del fondo rotatorio y/o caja chica, de acuerdo al régimen y los límites establecidos, supervisando la documentación correspondiente a los fondos que se abonen por dichos sistemas.
3. Administrar las cuentas bancarias propias del Organismo, registrando diariamente los movimientos de fondos en los Libros de Bancos, a fin de conocer los saldos disponibles y conciliarlos posteriormente con los resúmenes bancarios.
4. Efectuar los pagos a los proveedores con recursos de su administración o con fondos transferidos desde la Tesorería General de la Provincia, por las compras y contrataciones realizadas por el Ministerio Público de la Acusación, verificando su procedencia de acuerdo con las normas legales vigentes y la disponibilidad financiera.
5. Girar los importes necesarios a las administraciones de las distintas Fiscalías Regionales y demás dependencias que la autoridad pertinente disponga.
6. Generar en el sistema informático los registros actualizados de cada uno de los ingresos, pagos, retenciones y deducciones que

realice.

7. Elaborar las rendiciones de cuentas que justifiquen los movimientos de fondos y valores realizados en todo el Ministerio Público de la Acusación, asegurando su cumplimiento en tiempo y forma de acuerdo a la reglamentación vigente.

8. Aplicar los regímenes tributarios vigentes que graven los pagos a proveedores del Ministerio Público de la Acusación, dando cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas por el fisco Nacional y Provincial.

9. Dar cumplimiento a toda tarea que establezca la superioridad, dentro de las funciones que le son propias, en tiempo, forma y contenido.

Nota: Se publica sin el formulario de inscripción el que podrá ser consultado en el Ministerio.

S/C. 8724 En. 25

DIRECCION PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

NOTIFICACION

Por Resolución N°120/12 del 5 de noviembre de 2012, el Señor Director Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia de la 2ª Circunscripción de Rosario, Provincia de Santa Fe, dentro del legajo administrativo N°5311 y N° 5322 referenciados administrativamente como: SERRUDO M. B. D.N.I N° 44.918.388 y SERRUDO M. J. E. D.N.I N° 48.186.311 s/ Medida de Protección Excepcional, que tramita por ante la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, Equipo Interdisciplinario oeste, sírvase notificar por este medio al Sr Ezequiel Matias Serrudo DNI 27.743.596, con domicilio actual desconocido; que se ha dictado el acto administrativo cuya parte resolutive se transcribe seguidamente haciéndole saber que cuenta con el derecho de ser asistido por abogado/da de su confianza: "Rosario, 05 de Noviembre de 2012. Resolución N°120 Y VISTOS... CONSIDERANDO...RESUELVE:1.-ADOPTAR la Medida de Protección Excepcional de Derechos en relación a los niños SERRUDO M. B. D.N.I N° 44.918.388 con fecha de nacimiento 22/07/03 y SERRUDO M. J. E. D.N.I N° 48.186.311 con fecha de nacimiento 23/01/08, ambos hijos de Isabel Reina Romero DNI 23.607.459 y Ezequiel Matias Serrudo DNI 27.743.596, domiciliados en Pje 7 y Campbell (contiguo a la casa Nro 74) Rosario; consistente en la separación temporal de su centro de vida y su permanencia temporal en un ámbito familiar considerado alternativo, por un plazo de noventa (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. Durante el plazo estipulado se trabajará en la ejecución del plan de acción trazado para intentar dar solución a la problemática existente.2.- DISPONER: Notificar dicha medida excepcional de derechos a los representantes legales y/o a los guardadores de los niños;3.- DISPONER: Notificar la adopción de la presente medida de protección excepcional de derechos y solicitar el control de legalidad de la misma, al Tribunal Competente, una vez agotado el procedimiento recursivo previsto en el art.62 de la Ley N°12.967.-4.- OTORGUESE el trámite correspondiente, regístrese, comuníquese y notifíquese a las partes interesadas y al órgano jurisdiccional correspondiente y oportunamente ARCHIVESE.--Fdo .Lic. TS. Lautaro D'Anna, Director Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Nodos Rosario y Venado Tuerto.

Se transcriben a continuación los arts. pertinentes de la ley N° 12.967 y Dto 619/10, haciéndole saber que cuenta con el derecho a ser asistido por un abogado/a de su confianza

ART 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.-ART 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.-ART 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 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 (3) tres horas, sin apelación administrativa y con notificación a las partes.- Las Medidas de Protección Excepcional son de aplicación restrictiva.- ART 60: RESOLUCIÓN. Por resolución administrativa debe entenderse el acto administrativo emanado de la autoridad que el artículo que se reglamenta declara competente, el cual debe cumplir los requisitos formales de un acto administrativo. Las prórrogas de las medidas excepcionales deberán dictarse con idéntico procedimiento y formalidades que la adopción de las medidas.ART 61: NOTIFICACIÓN. La notificación de la resolución por la que se adopta una medida de protección excepcional y sus prórrogas serán practicadas conforme a lo preceptuado en el Decreto N°10204 de la Provincia de Santa Fe y/o la norma que la reemplazara y lo preceptuado por la Ley 12.071. En todos los casos deberá hacerse entrega o acompañarse copia certificada de la resolución administrativa que se notifica y deberán transcribirse los artículos 60,61 y 62 de la Ley y de este decreto reglamentario. La cédula podrá ser diligenciada por cualquier agente público previamente autorizado para ello. La Autoridad Administrativa podrá requerir a la autoridad policial más cercana al domicilio del notificado el diligenciamiento de la cédula cuando lo considere necesario. Las

actuaciones administrativas se pondrán a disposición de los notificados y sus abogados en la sede de la autoridad administrativa sin que puedan ser retiradas. ART 62: RECURSOS. El plazo de interposición del recurso de revocatoria será de (10) diez días hábiles contados a partir de la notificación de la adopción de la medida de protección excepcional y sus prórrogas, conforme a lo preceptuado en el Decreto N°10204 de la Provincia de Santa Fe. En el acto de recepción del recurso se fijará la audiencia, la que no podrá exceder el plazo de 12 horas hábiles administrativas y quedará notificada en el mismo acto. Dicho plazo podrá duplicarse cuando el domicilio de los recurrentes no se encuentre en el lugar de la sede de la autoridad administrativa que dictó la resolución y podrá prorrogarse conforme a lo dispuesto en el Decreto N°10204 de la Provincia de Santa Fe. La notificación de la resolución del recurso de revocatoria deberá practicarse conforme a lo preceptuado en el artículo anterior.

S/C. 8788 En. 25 En. 28
