

## MINISTERIO DE SALUD

### Resolución Nº. 1430

#### VISTO:

El expediente Nº 00501-0126512-9 del S.I.E., mediante el cual se gestiona el llamado a concurso interno para la cobertura del cargo de Jefe de Departamento Sumarios de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, correspondiente a la categoría 6 del agrupamiento Profesional del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83; y

#### CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto Nº 1729/2009, en su artículo 2º, el Poder Ejecutivo Provincial reemplazó el Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del referido escalafón, por el establecido en el Anexo A del citado acto administrativo, derogando además las restricciones impuestas en la materia por el Decreto Nº 3924/87, facultándose así a los titulares de las Jurisdicciones a efectuar llamados a concurso;

Que de acuerdo con lo informado en autos por la Dirección General de Personal el referido cargo se encuentra vacante, habiéndose cumplimentado los requisitos legales y administrativo-contables previos para la realización del concurso;

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

Que se han adjuntado el Perfil, la Formación Particular y las Condiciones y Competencias requeridos para el puesto ofrecido;

Que, asimismo, han asumido la participación que por la normativa vigente -Ley Nº 10052 y modificatorias- en la materia les corresponde, los representantes de las entidades sindicales U.P.C.N. y A.T.E.;

Que la composición del Jurado obedece a lo ordenado por los artículos 93º y 94º del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, con la modificación introducida por el Decreto Nº 1729/09;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos (fs. 34 vlto.);

#### POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD

Resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Llámase a concurso interno para cubrir el cargo de Jefe de Departamento Sumarios de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, correspondiente a la categoría 6 del agrupamiento Profesional del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto-Acuerdo Nº 2695/83.-

ARTÍCULO 2º.- El concurso interno se realizará de acuerdo al normado por el Capítulo XIV del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, con las modificaciones introducidas por el Decreto Nº 1729/09, limitado al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial comprendido en el citado escalafón (artículo 88º).-

ARTÍCULO 3º.- Apruébanse la descripción y el perfil del puesto solicitado así como las condiciones generales y particulares exigibles, todo lo cual se encuentra detallado en el Anexo "A" de la presente. Asimismo, la composición del Jurado, el procedimiento de inscripción, las etapas de la selección y la ponderación relativa correspondiente para la determinación del orden de méritos para la categoría a concursar, se explicitan en el Anexo "B" de esta resolución.-

ARTÍCULO 4º.- Establécese que, en caso de existir inconvenientes con las fechas estipuladas para las evaluaciones de antecedentes, técnica y psicotécnica, y entrevista personal, el jurado del concurso mediante Acta podrá cambiar las mismas, con notificación fehaciente a los postulantes.-

ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese, publíquese según lo establecido en el artículo 92º, texto actual, del Decreto-Acuerdo Nº 2695/83, y archívese.-

CONCURSO INTERNO - MINISTERIO DE SALUD

Dcto. Nº 1729/09 (Régimen de Concurso)

---

## CARGO

Jefe de Departamento Sumarios de la Dirección General de Asuntos Jurídicos (Categoría 06 - agrupamiento Profesional)

## DIRECCION

Juan de Garay N° 2880 (1º Piso) - Santa Fe (Pcia. de Santa Fe)

## REQUISITOS

Título de Abogado (Excluyente)

## PERFIL DEL PUESTO

Producir los dictámenes legales que se le requieran por parte del Sr. Ministro de Salud y/o Secretarios que de él dependen.

Intervenir de acuerdo a lo dispuesto por los Decretos Nros. 132/94 y 1255/08, elaborando los dictámenes de competencia en los expedientes administrativos iniciados por el Ministerio de Salud o los organismos que de él dependan, referidos a la acreditación de los extremos legales que justifiquen la instrucción de sumarios.

Intervenir en la designación de un abogado instructor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62º de la Ley N° 8525, atendiendo al objeto de sumario.

Intervenir conforme el artículo 72º de la Ley N° 8525, dictaminando sobre el cumplimiento de los recaudos formales que hacen a la validez del procedimiento sumarial y sobre el mérito del caso, indicando las normas en las que puede encuadrarse la conducta del imputado.

Intervenir merituando la aplicación y graduación de la sanción, de conformidad a lo establecido en el artículo 58º de la Ley N° 8525.

Coordinar y establecer criterios relacionados con la instrucción de procedimiento sumarial.

## FORMACION PARTICULAR

### 1. De la Organización, gestión y procesos administrativos:

Conocimiento en materia de asesoramiento y resolución de conflictos derivados de la aplicación de normas relacionadas con la Salud Pública y el Derecho Público.

Capacitación y actualización en áreas disciplinares referidas al Derecho Público, Responsabilidad del Estado y demás temáticas pertinentes al Ministerio de Salud.

Conocimiento General de la normativa de Derecho Público y en especial, del funcionamiento de la Administración Pública Provincial.

Manejo de herramientas informáticas y redacción propia.

### 2. Conocimiento General de la Normativa inherente a la Administración Pública Provincial y al Ministerio de Salud:

Constitución de la Provincia de Santa Fe.

Código Penal de la Nación Argentina.

Código Procesal Penal de la Provincia de Santa Fe.

Ley N° 12817 de Ministerios.

Decreto N° 916/08 y modificatorios - Delegación de facultades.

Decreto N° 132/94 y su modificatorio N° 1255/08 - Reglamentación del funcionamiento de los servicios permanentes de asesoramiento jurídico.

Ley Nº 13179 y su Decreto Reglamentario Nº 1445/11.

Ley Nº 8525 - Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial.

Ley Nº 9282 - Estatuto y Escalafón de los Profesionales Universitarios de la Sanidad.

Ley Nº 10608 - Descentralización Hospitalaria.

Ley Nº 6312 de S.A.M.Co.s.

Decreto Nº 2695/83 - Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.

Decreto Nº 1919/89 y modificatorios - Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para los agentes de la Administración Pública Provincial.

Decreto Nº 10204/58 - Reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas.

### 3. Condiciones Particulares y Competencias:

Modalidad de pensamiento analítico.

Capacidad resolutive.

Capacidad de planificación y organización.

Relación con la autoridad y respeto por las normas y pautas de trabajo.

Capacidad para desarrollar vínculos interpersonales.

Capacidad para el trabajo en equipo interdisciplinario, incluyendo su coordinación.

Compromiso y responsabilidad con el trabajo.

Integridad, honestidad y ética.

### COMPOSICION DEL JURADO

El jurado estará integrado de la siguiente manera:

(Cargo de Jefe de Departamento Sumarios

de la Dirección General de Asuntos Jurídicos)

Presidente: Dr. Javier Deud - Subsecretario Legal y Técnico

Titulares:

Dra. Ester Festinger - Directora General de Asuntos Jurídicos

Sr. Adrián Perren - Subdirector General de Planificación y Control de Gestión

Sra. Mónica Nieres - Coordinadora Técnica Administrativa (Dirección Provincial de Recursos Humanos)

Sr. Eduardo Sollier - Director General de Despacho

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

Sra. Mercedes Landaida - En representación de U.P.C.N.

Sr. Angel González - En representación de U.P.C.N.

Sra. María Eugenia Flores - En representación de A.T.E.

Suplentes:

Dr. Rolando Vergara - Sub Director General de Asuntos Jurídicos

Dr. Maximiliano Re - Jefe de Departamento Administrativo (Dirección Provincial de Recursos Humanos)

Sra. Leticia Ferrer - Jefa de Departamento Despacho (Dirección General de Personal)

C.P.N. Ernesto Mazzei - Director General de Administración

Sr. César Colliard- En representación de U.P.C.N.

Sra. Elida Dal Lago - En representación de U.P.C.N.

Sra. Mónica Paya - En representación de U.P.C.N.

Sr. Gabriel González - En representación de A.T.E.

#### PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:

Fecha: Las inscripciones se recibirán durante el período de difusión y hasta cinco (5) días hábiles después de su finalización, desde el 25 de julio al 14 de agosto de 2013, en el horario de 08:00 a 12:00 hs.

Lugar de presentación de la documentación y de celebración de las etapas: Dirección Provincial de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, sito en calle Juan de Garay 2880, Planta Baja - ciudad de Santa Fe.

El Formulario de Inscripción (cuya copia se adjunta) se deberá bajar desde la portada principal de la página web oficial de la Provincia o podrá ser retirado en la Dirección Provincial de Recursos Humanos, en el horario de 8,00 hs. a 12,00 hs..

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

El llamado a concurso se difundirá dentro de las 48 horas de la fecha de aprobación de la presente Resolución, durante un plazo de diez (10) días, y la inscripción permanecerá abierta hasta cinco (5) días posteriores al fin de la difusión. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados, debiendo publicarse a su vez, en cartelera instalada en la sede de la Jurisdicción y en la portada principal de la página web oficial de la Provincia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO

Etapas I: Evaluación de Antecedentes:

Fecha: jueves 22 de agosto de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

Aclaración: los postulantes NO deberán hacerse presente.

La calificación de antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminándolos en la forma que se presenta en el cuadro que continúa; siendo la valoración particular de cada ítem y componente las dispuestas en la Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos que forma parte del Anexo I del Decreto Nº 1729/09.

#### **PUNTAJE TOTAL 40**

ÍTEM 1. Estudios y Capacitación

#### **COMPONENTES PUNTAJE**

1.1 Educación Formal 20

1.2. Capacitación específica

1.2.1. Cursos 20

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos

#### **PUNTAJE TOTAL 60**

ÍTEM 2. Antecedentes Laborales

2.1. Posición escalafonaria

2.1.1. En el organismo 25

2.1.2. En la Administración Provincial

2.2. Desempeño específico

2.2.1. Actual 20

2.2.2. Últimos 5 años

2.3 Antigüedad en la

Administración Provincial 5

2.4 Otros 5

2.5 Docentes y de investigación 5

Etapa II: Evaluación Técnica:

Fecha: lunes 26 de agosto de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

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

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

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

Etapa III: Evaluación Psicotécnica:

Fecha: viernes 30 de agosto de 2013.

Hora: a partir de las 10:00 hs.

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

Etapa IV: Entrevista Personal:

Fecha: miércoles 18 de septiembre de 2013.

Hora: a partir de las 13:00 hs.

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

Orden de Méritos:

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

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

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

El Orden de Méritos se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

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

Evaluación de Antecedentes 30%

Evaluación Técnica 40%

Evaluación Psicotécnica 20%

Entrevista Personal 10%

Total 100%

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

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

Lo establecido en el presente anexo, se encuentra en un todo de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 1729/09, modificatorio del Capítulo XIV "Régimen de Concursos" del escalafón aprobado por Decreto-Acuerdo N° 2695/83.

S/C. 9698 Julio 25 julio 29

---

**EMPRESA PROVINCIAL**

**DE LA ENERGIA**

PEDIDO DE COTIZACION

FACTURA PRO-FORMA

OBJETO: factura pro-forma para la adquisición de seis (6) camionetas tipo pick-up, cinco (5) utilitarios tipo furgón liviano y cuatro (4) utilitarios tipo furgón mediano, a través de sistema leasing.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 2.500.000 (pesos Dos millones quinientos mil) IVA incluido.

APERTURA DE PROPUESTAS: 12-08-2013

HORA: 10.00

ENTREGA DE PLIEGOS E INFORMES:

EMPRESA PROVINCIAL DE LA ENERGIA

Primera Junta 2558 - Piso 1 - Of. 06 Tel: (0342) 4505856 - 4505842 [www.epe.santafe.gov.ar](http://www.epe.santafe.gov.ar)

NOTA: Los pliegos podrán ser adquiridos hasta 48 horas antes de la fecha de apertura únicamente.-

S/C. 9710 Julio 25 Julio 29

---

**DIRECCIÓN PROVINCIAL**

**DE PROMOCIÓN DE LOS**

**DERECHOS DE LA NIÑEZ,**

**ADOLESCENCIA Y FAMILIA**

Notificación

Por Resolución del Sr. Director Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia -2da Circunscripción-

Rosario, dentro de las actuaciones administrativas: "Sotelo, Yanet y Sotelo Sergio (Legajo Social N° 1824/1825)" por ante el Equipo Interdisciplinario del Distrito Norte, perteneciente a la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia de los Nodos Rosario y Venado Tuerto, con asiento en la ciudad de Rosario se procede a notificar a la SRA. SILVINA LEONOR BRINING, DNI N° 26.970.132, se ha dictado el acto administrativo cuya parte resolutive se transcribe seguidamente: "Rosario, 6 de mayo de 2013: VISTOS... CONSIDERANDO... DISPONE: 1.- DICTAR ACTO ADMINISTRATIVO DE RESOLUCION DEFINITIVA de la Medida de Protección Excepcional oportunamente dispuesta (Resolución N° 80/11) en relación a los niños YANET ROXANA SOTELO, DNI N° 42.324.221, nacida en Rosario el día 17 de enero de 2000 y SERGIO NATANAEL SOTELO, DNI N° 44.738.425, nacido en Rosario el 19 de abril de 2003, siendo hijos de Silvina Leonor Brining, DNI N° 26.970.132, domiciliada en Rueda 2824, de la ciudad de Rosario y de Sergio Osvaldo Sotelo, fallecido. 2.- SUGERIR por ante el Tribunal Colegiado interviniente, la medida definitiva sugerida fundadamente, en cuanto a que los tíos Vanesa Angela Yanina Artaza DNI N° 27.637.204 y su esposo Sr. Gabriel Serenelli DNI N° 25.309.612, obtengan la guarda preadoptiva simple de ambos hermanos en virtud de lo expuesto en el presente acto administrativo, aunque sin perjuicio de la figura jurídica que meritó pertinente y procedente adoptar el Tribunal de Familia competente, en base a las actuaciones administrativas, informes técnicos, evaluaciones profesionales realizadas y atento la competencia limitada que posee este Organismo de aplicación administrativa en la materia, por Imperativo Legal de orden público, estatuido por la CN.; Ley N° 26.061; Ley N° 12.967 (mod. Ley 13237) y su respectivo decreto reglamentario; Código Civil; CPC y C. Santa Fe, LOPJ y leyes complementarias. 3- DISPONER, notificar la resolución definitiva de la medida excepcional a la progenitora de los niños en el domicilio por ellos denunciados. 4.- DISPONER, notificar la resolución correspondiente ante el Tribunal Colegiado de Familia N° 4. - 5.- OTORGUESE EL TRAMITE CORRESPONDIENTE, REGISTRESE, NOTIFIQUESE a las partes interesadas y al órgano jurisdiccional correspondiente, y oportunamente ARCHIVESE. Fdo.: T.S. Lautaro D'Anna, Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Nudo Rosario y Venado Tuerto.-

Se transcriben a continuación los arts. pertinentes de la ley N° 12.967 y Dto 619/10

**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. 9695 Julio 25 Julio 29

---