

MINISTERIO PUBLICO

DE LA ACUSACION

RESOLUCIÓN Nº 0053

SANTA FE, Cuna de la Constitución

Nacional, 19/09/2013

VISTO:

El Expediente N° 02001-0020326-6 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 Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción, Distrito Judicial Cañada de Gómez, del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERA

Que, el Ministerio Público de la Acusación es ejercido por el Fiscal General, y que a su vez el órgano, cuenta con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera dentro del Poder Judicial;

Que el art. 16° inc 12) de la Ley N° 13013, modificada por el art. 5° de la Ley N° 13.256, establece que corresponde al Fiscal General elaborar las estructuras necesarias para el funcionamiento del MPA, fijando las misiones y funciones de los cargos que la conforman;

Que el art. 42° de la Ley N° 13013 en su segundo párrafo, faculta al Fiscal General a dictar las reglamentaciones pertinentes a los fines de adaptar las estructuras del MPA a las denominaciones de la legislación vigente, manteniendo las equivalencias entre salario y cargo conforme las previsiones de la Ley N° 11.196, en tanto éstas no hayan sido fijadas por la Ley N° 13013 incluyendo de esta manera tanto a funcionarios, como a las denominaciones de los cargos de empleados del MPA;

Que, de acuerdo a ello la Resolución N° 0010 del 14 de marzo de 2012 aprobó la estructura de la Fiscalía General y, la Resolución N° 0042 del 28 de diciembre de 2012 la de las Fiscalías Regionales;

Que, los señores Fiscales Regionales que a la fecha se encuentran designados, solicitaron modificaciones al organigrama de las Fiscalías Regionales, a la luz de las necesidades, tiempo y recursos;

Que, la Resolución N° 0025 del 4 de julio de 2013 con su Anexo I, aprobó las modificaciones a la estructura, misiones y funciones de las Fiscalías Regionales del MPA;

Que por Ley N° 13218, 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 art. 2°, 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, la Resolución N° 0003 del 2012 y su Anexo I regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del MPA;

Que, en la estructura aprobada y sus modificaciones se prevé el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y las responsabilidades primarias que tendrá quien ocupe el mismo;

Que, así también en el Anexo II de la mencionada Resolución N° 0010/12, contempla para los funcionarios no incluidos en la Ley N° 13013, la equivalencia entre salario y cargo conforme a la Ley N° 11.196.

Que, así las cosas, se encuentra en condiciones de llamar a concurso de acuerdo a lo previsto por el art. 6° del Anexo I de la Resolución N° 0003/2012 y en el marco de lo establecido en los arts. 1°, 2°, 3°, 16° y 67° y concordantes de la Ley N° 13013;

POR ELLO:

EL FISCAL GENERAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa

y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción -Distrito Judicial Cañada de Gómez- del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012 de este Ministerio Público de la Acusación, cuyas misiones y funciones – responsabilidad primaria se citan en el Anexo I de la presente.-

ARTÍCULO 2°: Determínese que los requisitos que deberán cumplir los aspirantes serán los siguientes:

1. Ser mayor de 25 años de edad.
2. Poseer título de Abogado con dos años de antigüedad.

ARTÍCULO 3°: 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 consta de: un examen escrito que versará sobre las leyes 13013, 13018 y 12734, el diseño organizacional de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción (resolución FG 0042 y modificatoria) y otras cuestiones sobre gestión de fiscalías; y una entrevista.

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

Miembros titulares: Dr. Jorge C. Baclini - DNI 18.193.585

Dra. Raquel Cosgaya - DNI 10.594.063

Dr. Guillermo Llaudet - DNI 20.847.470

Miembros suplentes: Dr. Carlos Arietti - DNI 22.732.333

Dr. Javier Beltramone - DNI 18.015.401

Dr. Gustavo Franceschetti - DNI 22.210.302

ARTÍCULO 5°: Fíjese como sede de inscripción del presente concurso la Fiscalía Regional N° 2, sita en calle Montevideo 1968 de la ciudad de Rosario, desde el día 4 de octubre de 2013 hasta el día 11 de octubre de 2013 inclusive, en el horario de 8:00 a 12:00 hs., mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de Selección - Cargo: Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal - Distrito Judicial Cañada de Gómez" e indique: I. Apellido; II. Nombre; y III. Tipo y número de documento.-

En el interior del sobre deberán incluirse:

- 1) Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.
- 2) Una (1) copia impresa del Curriculum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.
- 3) Una (1) fotocopia de las dos (2) primera hojas del Documento Nacional de Identidad y de la que contenga el último cambio de domicilio, o en su caso, del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad - Tarjeta.
- 4) Una (1) copia del título de grado de abogado.
- 5) Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.
- 6) Certificado de antecedentes penales (RNR), Informe del Registro de deudores alimentarios morosos, Certificado policial de conducta e Informe del Registro de Concursos y Quiebras.

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 inscripción.-

ARTÍCULO 6°: Establézcase el día lunes 11 de noviembre de 2013 a las 16hs como fecha para el examen escrito y el día miércoles 20 de noviembre de 2013 a partir de las 9:00 hs. como fecha para la entrevista oral, ambas previstas en el artículo 3° de la presente, en la sede de la Fiscalía Regional N° 2 sita en calle Montevideo 1968 de la ciudad de Rosario.-

ARTÍCULO 7°: Determinése que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución N° 0003/2012 de la Fiscalía General deberán interponerse en la sede de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción sita en calle Montevideo 1968, de la ciudad de Rosario, en el horario de 8:00 a 12:00 hs, dentro del plazo previsto.-

ARTÍCULO 8°: Publíquese la 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 9°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

ANEXO I

CARGO: SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL DE UNIDAD FISCAL - DISTRITO JUDICIAL CAÑADA DE GÓMEZ

MISIÓN: Coordinar la gestión administrativa de la Unidad Fiscal vinculada con el suministro en tiempo y forma de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y servicios necesarios para su funcionamiento eficaz. Coordinar todas las gestiones procesales vinculadas con el desarrollo de la actividad judicial ordenadas por los fiscales en las investigaciones y que acontecen en el seno del órgano fiscal.

FUNCIÓN - RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

A.- GESTIÓN PROCESAL

1. Supervisar la atención al público de la Unidad Fiscal disponiendo de procedimientos promovidos por la superioridad en cuanto a la admisión, distribución y orientación de interesados, recepción de denuncias y eventualmente derivación a otros organismos.
2. Controlar que la recepción, registro, clasificación y derivación de denuncias respete los estándares fijados por los reglamentos.
3. Organizar y fiscalizar la recepción, flujo y custodia de pruebas, evidencias, especies y efectos provenientes del personal policial, de otros organismos y del público en general.
4. Supervisar las tareas vinculadas con la atención y evaluación psiquiátrica y psicológica de víctimas y testigos, como así también su protección.
5. Gestionar todas las tareas administrativas relacionadas a investigaciones conforme órdenes del Fiscal o Fiscal Adjunto.

B.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión administrativa de la Unidad Fiscal, vinculada con los insumos materiales, de infraestructura, servicios, recursos humanos, tecnológicos y financieros.
2. Organizar y supervisar el personal de la Unidad Fiscal en cuestiones relacionadas con las licencias, tiempo de trabajo y cumplimiento de horarios.
3. Administrar los recursos financieros de la Unidad Fiscal vinculados con los gastos de funcionamiento, rendición de cuentas, etc, previa aprobación por el Fiscal Jefe.
4. Gestionar los insumos materiales y los servicios generales necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente de la Unidad Fiscal.
5. Garantizar el buen funcionamiento de los recursos informáticos de la Unidad Fiscal, gestionando ante quien corresponda, los requerimientos por anomalías que se produzcan en los sistemas de información, infraestructura tecnológica empleada por el órgano.
6. Velar por la conservación y mantenimiento de la infraestructura edilicia de la Unidad Fiscal y por el cuidado y custodia de sus bienes muebles.
7. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión procesal de la Unidad Fiscal, de indicadores de gestión jurídica, información de la policía, caracterización de la criminalidad local, y de orientaciones para la persecución de delitos por parte de los fiscales.

8. Coordinar con el área respectiva de la Administración Regional todas las tareas que le fueran encomendadas por delegación.

Nota: Se publica sin el Formulario de Inscripción pudiéndose consultar en el Ministerio.

S/C. 10108 Set. 25

RESOLUCIÓN Nº 0054

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 19/09/2013

VISTO:

El Expediente N° 02001-0020327-7 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 Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción, Distrito Judicial Villa Constitución, del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio Público de la Acusación es ejercido por el Fiscal General, y que a su vez el órgano, cuenta con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera dentro del Poder Judicial;

Que el Art. 16° inc 12) de la Ley N° 13013, modificada por el Art. 5° de la Ley N° 13.256, establece que corresponde al Fiscal General elaborar las estructuras necesarias para el funcionamiento del MPA, fijando las misiones y funciones de los cargos que la conforman;

Que el art. 42° de la Ley N° 13013 en su segundo párrafo, faculta al Fiscal General a dictar las reglamentaciones pertinentes a los fines de adaptar las estructuras del MPA a las denominaciones de la legislación vigente, manteniendo las equivalencias entre salario y cargo conforme las previsiones de la Ley N° 11.196, en tanto éstas no hayan sido fijadas por la Ley N° 13013 incluyendo de esta manera tanto a funcionarios, como a las denominaciones de los cargos de empleados del MPA;

Que, de acuerdo a ello la Resolución N° 0010 del 14 de marzo de 2012 aprobó la estructura de la Fiscalía General y, la Resolución N° 0042 del 28 de diciembre de 2012 la de las Fiscalías Regionales;

Que, los señores Fiscales Regionales que a la fecha se encuentran designados, solicitaron modificaciones al organigrama de las Fiscalías Regionales, a la luz de las necesidades, tiempo y recursos;

Que, la Resolución N° 25 del 4 de julio de 2013 con su Anexo I, aprobó las modificaciones a la estructura, misiones y funciones de las Fiscalías Regionales del MPA;

Que por Ley N° 13218, 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 2°, 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, la Resolución N° 0003 del 2012 y su Anexo I regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del MPA;

Que, en la estructura aprobada y sus modificaciones se prevé el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y las responsabilidades primarias que tendrá quien ocupe el mismo;

Que, así también en el Anexo II de la mencionada Resolución N° 0010/12, contempla para los funcionarios no incluidos en la Ley N° 13013, la equivalencia entre salario y cargo conforme a la Ley N° 11.196.

Que, así las cosas, se encuentra en condiciones de llamar a concurso de acuerdo a lo previsto por el art. 6° del Anexo I de la Resolución N° 0003/2012 y en el marco de lo establecido en los arts. 1°, 2°, 3°, 16° y 67° y concordantes de la Ley N° 13013;

POR ELLO:

EL FISCAL GENERAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción -Distrito Judicial Villa Constitución- del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012 de este Ministerio Público de la Acusación, cuyas misiones y funciones - responsabilidad primaria se citan en el Anexo I de la presente.-

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

1. Ser mayor de 25 años de edad.
2. Poseer título de Abogado con dos años de antigüedad.

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 consta de: un examen escrito que versará sobre las leyes 13013, 13018 y 12734, el diseño organizacional de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción (resolución FG 0042 y modificatoria) y otras cuestiones sobre gestión de fiscalías; y una entrevista.

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

Miembros titulares: Dr. Jorge C. Baclini - DNI 18.193.585

Dra. Raquel Cosgaya - DNI 10.594.063

Dr. Guillermo Llaudet - DNI 20.847.470

Miembros suplentes: Dr. Carlos Arietti - DNI 22.732.333

Dr. Javier Beltramone - DNI 18.015.401

Dr. Gustavo Franceschetti - DNI 22.210.302

ARTÍCULO 5º: Fíjese como sede de inscripción del presente concurso la Fiscalía Regional N° 2, sita en calle Montevideo 1968 de la ciudad de Rosario, desde el día 4 de octubre de 2013 hasta el día 11 de octubre de 2013 inclusive, en el horario de 8:00 a 12:00 hs., mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de Selección - Cargo: Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal - Distrito Judicial Villa Constitución" e indique: I. Apellido; II. Nombre; y III. Tipo y número de documento.-

En el interior del sobre deberán incluirse:

- 1) Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.
- 2) Una (1) copia impresa del Curriculum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.
- 3) Una (1) fotocopia de las dos (2) primera hojas del Documento Nacional de Identidad y de la que contenga el último cambio de domicilio, o en su caso, del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad - Tarjeta.
- 4) Una (1) copia del título de grado de abogado.
- 5) Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.
- 6) Certificado de antecedentes penales (RNR), Informe del Registro de deudores alimentarios morosos, Certificado policial de conducta e Informe del Registro de Concursos y Quiebras.

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 inscripción.-

ARTÍCULO 6°: Establézcase el día lunes 11 de noviembre de 2013 a las 16hs como fecha para el examen escrito y el día miércoles 20 de noviembre de 2013 a partir de las 9:00 hs. como fecha para la entrevista oral, ambas previstas en el artículo 3° de la presente, en la sede de la Fiscalía Regional N° 2 sita en calle Montevideo 1968 de la ciudad de Rosario.-

ARTÍCULO 7°: Determínese que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución N° 0003/2012 de la Fiscalía General deberán interponerse en la sede de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción sita en calle Montevideo 1968, de la ciudad de Rosario, en el horario de 8:00 a 12:00 hs, dentro del plazo previsto.-

ARTÍCULO 8°: Publíquese la 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 9°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

ANEXO I

CARGO: SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL DE

UNIDAD FISCAL - DISTRITO JUDICIAL

VILLA CONSTITUCIÓN

MISIÓN: Coordinar la gestión administrativa de la Unidad Fiscal vinculada con el suministro en tiempo y forma de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y servicios necesarios para su funcionamiento eficaz. Coordinar todas las gestiones procesales vinculadas con el desarrollo de la actividad judicial ordenadas por los fiscales en las investigaciones y que acontecen en el seno del órgano fiscal.

FUNCIÓN - RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

A.- GESTIÓN PROCESAL

1. Supervisar la atención al público de la Unidad Fiscal disponiendo de procedimientos promovidos por la superioridad en cuanto a la admisión, distribución y orientación de interesados, recepción de denuncias y eventualmente derivación a otros organismos.
2. Controlar que la recepción, registro, clasificación y derivación de denuncias respete los estándares fijados por los reglamentos.
3. Organizar y fiscalizar la recepción, flujo y custodia de pruebas, evidencias, especies y efectos provenientes del personal policial, de otros organismos y del público en general.
4. Supervisar las tareas vinculadas con la atención y evaluación psiquiátrica y psicológica de víctimas y testigos, como así también su protección.
5. Gestionar todas las tareas administrativas relacionadas a investigaciones conforme órdenes del Fiscal o Fiscal Adjunto.

B.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión administrativa de la Unidad Fiscal, vinculada con los insumos materiales, de infraestructura, servicios, recursos humanos, tecnológicos y financieros.
2. Organizar y supervisar el personal de la Unidad Fiscal en cuestiones relacionadas con las licencias, tiempo de trabajo y cumplimiento de horarios.
3. Administrar los recursos financieros de la Unidad Fiscal vinculados con los gastos de funcionamiento, rendición de cuentas, etc, previa aprobación por el Fiscal Jefe.
4. Gestionar los insumos materiales y los servicios generales necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente de la Unidad Fiscal.
5. Garantizar el buen funcionamiento de los recursos informáticos de la Unidad Fiscal, gestionando ante quien corresponda, los requerimientos por anomalías que se produzcan en los sistemas de información, infraestructura tecnológica empleada por el órgano.
6. Velar por la conservación y mantenimiento de la infraestructura edilicia de la Unidad Fiscal y por el cuidado y custodia de sus

bienes muebles.

7. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión procesal de la Unidad Fiscal, de indicadores de gestión jurídica, información de la policía, caracterización de la criminalidad local, y de orientaciones para la persecución de delitos por parte de los fiscales.

8. Coordinar con el área respectiva de la Administración Regional todas las tareas que le fueran encomendadas por delegación.

Nota: Se publica sin el Formulario de Inscripción pudiéndose consultar en el Ministerio.

S/C. 10109 Set.25

RESOLUCIÓN Nº 0055

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 19/09/2013

VISTO:

El expediente N° 02001-0020323-3 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 cuatro cargos de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción, Distrito Judicial Rosario, del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio Público de la Acusación es ejercido por el Fiscal General, y que a su vez el órgano, cuenta con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera dentro del Poder Judicial;

Que el art. 16° inc 12) de la Ley N° 13013, modificada por el art. 5° de la Ley N° 13.256, establece que corresponde al Fiscal General elaborar las estructuras necesarias para el funcionamiento del MPA, fijando las misiones y funciones de los cargos que la conforman;

Que el art. 42° de la Ley N° 13013 en su segundo párrafo, faculta al Fiscal General a dictar las reglamentaciones pertinentes a los fines de adaptar las estructuras del MPA a las denominaciones de la legislación vigente, manteniendo las equivalencias entre salario y cargo conforme las previsiones de la Ley N° 11.196, en tanto éstas no hayan sido fijadas por la ley 13013 incluyendo de esta manera tanto a funcionarios, como a las denominaciones de los cargos de empleados del MPA;

Que, de acuerdo a ello la Resolución N° 0010 del 14 de marzo de 2012 aprobó la estructura de la Fiscalía General y, la Resolución N° 0042 del 28 de diciembre de 2012 la de las Fiscalías Regionales;

Que, los señores Fiscales Regionales que a la fecha se encuentran designados, solicitaron modificaciones al organigrama de las Fiscalías Regionales, a la luz de las necesidades, tiempo y recursos;

Que, la Resolución N° 0025 del 4 de julio de 2013 con su Anexo I, aprobó las modificaciones a la estructura, misiones y funciones de las Fiscalías Regionales del MPA;

Que por Ley N° 13218, 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 art. 2°, 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, la Resolución N° 0003 del 2012 y su Anexo I regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del MPA;

Que, en la estructura aprobada y sus modificaciones se prevé el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y las responsabilidades primarias que tendrá quien ocupe el mismo;

Que, así también en el Anexo II de la mencionada resolución n° 10/12, contempla para los funcionarios no incluidos en la Ley 13013, la equivalencia entre salario y cargo conforme a la Ley 11.196;

Que, así las cosas, se encuentra en condiciones de llamar a concurso de acuerdo a lo previsto por el art. 6° del Anexo I de la Resolución N° 0003/2012 y en el marco de lo establecido en los arts. 1°, 2°, 3°, 16° y 67° y concordantes de la Ley N° 13013;

POR ELLO:

EL FISCAL GENERAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir (4) cuatro cargos de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción -Distrito Judicial Rosario- del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012 de este Ministerio Público de la Acusación, cuyas misiones y funciones - responsabilidad primaria se citan en el Anexo I de la presente.-

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

1. Ser mayor de 25 años de edad.
2. Poseer título de Abogado con dos años de antigüedad.

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 consta de: un examen escrito que versará sobre las leyes 13013, 13018 y 12734, el diseño organizacional de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción (resolución FG 0042 y modificatoria) y otras cuestiones sobre gestión de fiscalías; y una entrevista.

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

Miembros titulares: Dr. Jorge C. Baclini - DNI 18.193.585

Dra. Raquel Cosgaya - DNI 10.594.063

Dr. Guillermo Llaudet - DNI 20.847.470

Miembros suplentes: Dr. Carlos Arietti - DNI 22.732.333

Dr. Javier Beltramone - DNI 18.015.401

Dr. Gustavo Franceschetti - DNI 22.210.302

ARTÍCULO 5º: Fíjese como sede de inscripción del presente concurso la Fiscalía Regional N° 2, sita en calle Montevideo 1968 de la ciudad de Rosario, desde el día 4 de octubre de 2013 hasta el día 11 de octubre de 2013 inclusive, en el horario de 8:00 a 12:00 hs., mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de Selección - Cargo: Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal - Distrito Judicial Rosario" e indique: I. Apellido; II. Nombre; y III. Tipo y número de documento.-

En el interior del sobre deberán incluirse:

1. Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.
2. Una (1) copia impresa del Curriculum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.
3. Una (1) fotocopia de las dos (2) primera hojas del Documento Nacional de Identidad y de la que contenga el último cambio de domicilio, o en su caso, del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad - Tarjeta.
4. Una (1) copia del título de grado de abogado.
5. Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.
6. Certificado de antecedentes penales (RNR), Informe del Registro de deudores alimentarios morosos, Certificado policial de conducta e Informe del Registro de Concursos y Quiebras.

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 inscripción.-

ARTÍCULO 6°: Establézcase el día lunes 11 de noviembre de 2013 a las 16hs como fecha para el examen escrito y el día miércoles 20 de noviembre de 2013 a partir de las 9:00 hs. como fecha para la entrevista oral, ambas previstas en el artículo 3° de la presente, en la sede de la Fiscalía Regional N° 2 sita en calle Montevideo 1968 de la ciudad de Rosario.-

ARTÍCULO 7°: Determínese que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución N° 0003/2012 de la Fiscalía General deberán interponerse en la sede de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción sita en calle Montevideo 1968, de la ciudad de Rosario, en el horario de 8:00 a 12:00 hs, dentro del plazo previsto.-

ARTÍCULO 8°: Publíquese la 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 9°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

ANEXO I

CARGO: SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL DE

UNIDAD FISCAL - DISTRITO JUDICIAL

ROSARIO

MISIÓN: Coordinar la gestión administrativa del área a su cargo vinculada con el suministro en tiempo y en forma de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y servicios necesarios para su funcionamiento eficaz. Coordinar todas las gestiones procesales vinculadas con el desarrollo de la actividad judicial ordenadas por los fiscales en las investigaciones y que acontecen en el seno del órgano fiscal.

FUNCIÓN - RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

A.- GESTIÓN PROCESAL

1. Supervisar la atención al público del área a su cargo, disponiendo de procedimientos promovidos por la superioridad en cuanto a la admisión, distribución y orientación de interesados, recepción de denuncias y eventualmente derivación a otros organismos.
2. Controlar que la recepción, registro, clasificación y derivación de denuncias respete los estándares fijados por los reglamentos.
3. Organizar y fiscalizar la recepción, flujo y custodia de pruebas, evidencias, especies y efectos provenientes del personal policial, de otros organismos y del público en general.
4. Supervisar las tareas vinculadas con la atención y evaluación psiquiátrica y psicológica de víctimas y testigos, como así también su protección.
5. Gestionar todas las tareas administrativas relacionadas a investigaciones conforme órdenes del fiscal o fiscal adjunto.

B.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión administrativa del área su cargo, vinculada con los insumos materiales, de infraestructura, servicios, recursos humanos, tecnológicos y financieros.
2. Organizar y supervisar el personal del área a su cargo en cuestiones relacionadas con las licencias, tiempo de trabajo y cumplimiento de horarios.
3. Gestionar los insumos materiales y los servicios generales necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente del área a su cargo.
4. Garantizar el buen funcionamiento de los recursos informáticos del área a su cargo, gestionando ante quien corresponda, los requerimientos por anomalías que se produzcan en los sistemas de información, infraestructura tecnológica empleada por el órgano.
5. Velar por la conservación y mantenimiento de la infraestructura edilicia del área a su cargo y por el cuidado y custodia de sus

bienes muebles.

6. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión procesal del área a su cargo, de indicadores de gestión jurídica, información de la policía, caracterización de la criminalidad local, y de orientaciones para la persecución de delitos por parte de los fiscales.

6.Coordinar con el área respectiva de la Administración Regional todas las tareas que le fueran encomendadas por delegación.

Nota:Se publica sin el Formulario de Inscripción pudiéndose consultar en el Ministerio.

S/C. 10110 Set. 25

RESOLUCIÓN Nº 0056

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional,19/09/2013

VISTO:

El expediente N° 02001-0020324-4 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 Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción, Distrito Judicial San Lorenzo, del Ministerio Público de la Acusación; y

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio Público de la Acusación es ejercido por el Fiscal General, y que a su vez el órgano, cuenta con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera dentro del Poder Judicial;

Que el art. 16° inc 12) de la Ley N° 13013, modificada por el art. 5° de la Ley N° 13.256, establece que corresponde al Fiscal General elaborar las estructuras necesarias para el funcionamiento del MPA, fijando las misiones y funciones de los cargos que la conforman;

Que el art. 42° de la Ley N° 13013 en su segundo párrafo, faculta al Fiscal General a dictar las reglamentaciones pertinentes a los fines de adaptar las estructuras del MPA a las denominaciones de la legislación vigente, manteniendo las equivalencias entre salario y cargo conforme las previsiones de la Ley N°11.196, en tanto éstas no hayan sido fijadas por la Ley N°13013 incluyendo de esta manera tanto a funcionarios, como a las denominaciones de los cargos de empleados del MPA;

Que, de acuerdo a ello la Resolución N° 0010 del 14 de marzo de 2012 aprobó la estructura de la Fiscalía General y, la Resolución N° 0042 del 28 de diciembre de 2012 la de las Fiscalías Regionales;

Que, los señores Fiscales Regionales que a la fecha se encuentran designados, solicitaron modificaciones al organigrama de las Fiscalías Regionales, a la luz de las necesidades, tiempo y recursos;

Que, la Resolución N° 0025 del 4 de julio de 2013 con su Anexo I, aprobó las modificaciones a la estructura, misiones y funciones de las Fiscalías Regionales del MPA;

Que por Ley N° 13218, 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 art. 2°, 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, la Resolución N° 0003 del 2012 y su Anexo I regula el régimen general para la provisión de cargos de funcionarios del MPA;

Que, en la estructura aprobada y sus modificaciones se prevé el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional, el que se encuentra vacante, y se exponen las misiones y las responsabilidades primarias que tendrá quien ocupe el mismo;

Que, así también en el Anexo II de la mencionada Resolución N° 0010/12, contempla para los funcionarios no incluidos en la Ley N° 13013, la equivalencia entre salario y cargo conforme a la Ley N° 11.196.

Que, así las cosas, se encuentra en condiciones de llamar a concurso de acuerdo a lo previsto por el art. 6° del Anexo I de la Resolución N° 0003/2012 y en el marco de lo establecido en los arts. 1°, 2°, 3°, 16° y 67° y concordantes de la Ley N° 13013;

POR ELLO:

EL FISCAL GENERAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Llámese a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción -Distrito Judicial San Lorenzo- del Ministerio Público de la Acusación, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 0003/2012 de este Ministerio Público de la Acusación, cuyas misiones y funciones – responsabilidad primaria se citan en el Anexo I de la presente.-

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

1. Ser mayor de 25 años de edad.
2. Poseer título de Abogado con dos años de antigüedad.

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 consta de: un examen escrito que versará sobre las leyes 13013, 13018 y 12734, el diseño organizacional de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción (resolución FG 0042 y modificatoria) y otras cuestiones sobre gestión de fiscalías; y una entrevista.

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

Miembros titulares: Dr. Jorge C. Baclini - DNI 18.193.585

Dra. Raquel Cosgaya - DNI 10.594.063

Dr. Guillermo Llaudet - DNI 20.847.470

Miembros suplentes: Dr. Carlos Arietti - DNI 22.732.333

Dr. Javier Beltramone - DNI 18.015.401

Dr. Gustavo Franceschetti - DNI 22.210.302

ARTÍCULO 5º: Fíjese como sede de inscripción del presente concurso la Fiscalía Regional N° 2, sita en calle Montevideo 1968 de la ciudad de Rosario, desde el día 4 de octubre de 2013 hasta el día 11 de octubre de 2013 inclusive, en el horario de 8:00 a 12:00 hs., mediante la presentación de un sobre que contenga la leyenda "Proceso de Selección - Cargo: Secretario de Gestión Administrativa y Procesal de Unidad Fiscal - Distrito Judicial San Lorenzo" e indique: I. Apellido; II. Nombre; y III. Tipo y número de documento.-

En el interior del sobre deberán incluirse:

- 1) Formulario de inscripción completo, que como ANEXO II forma parte de la presente.
- 2) Una (1) copia impresa del Curriculum Vitae y una copia en formato Word o similar compatible, en soporte CD.
- 3) Una (1) fotocopia de las dos (2) primera hojas del Documento Nacional de Identidad y de la que contenga el último cambio de domicilio, o en su caso, del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad - Tarjeta.
- 4) Una (1) copia del título de grado de abogado.
- 5) Fotocopias de todas las constancias de los antecedentes consignados en el CV.
- 6) Certificado de antecedentes penales (RNR), Informe del Registro de deudores alimentarios morosos, Certificado policial de conducta e Informe del Registro de Concursos y Quiebras.

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 inscripción.-

ARTÍCULO 6°: Establézcase el día lunes 11 de noviembre de 2013 a las 16hs como fecha para el examen escrito y el día miércoles 20 de noviembre de 2013 a partir de las 9:00 hs. como fecha para la entrevista oral, ambas previstas en el artículo 3° de la presente, en la sede de la Fiscalía Regional N° 2 sita en calle Montevideo 1968 de la ciudad de Rosario.-

ARTÍCULO 7°: Determinése que las impugnaciones y recusaciones previstas en la Resolución N° 0003/2012 de la Fiscalía General deberán interponerse en la sede de la Fiscalía Regional 2a Circunscripción sita en calle Montevideo 1968, de la ciudad de Rosario, en el horario de 8:00 a 12:00 hs, dentro del plazo previsto.-

ARTÍCULO 8°: Publíquese la 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 9°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

ANEXO I

CARGO: SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESAL DE

UNIDAD FISCAL - DISTRITO JUDICIAL

SAN LORENZO

MISIÓN: Coordinar la gestión administrativa de la Unidad Fiscal vinculada con el suministro en tiempo y en forma de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y servicios necesarios para su funcionamiento eficaz. Coordinar todas las gestiones procesales vinculadas con el desarrollo de la actividad judicial ordenadas por los fiscales en las investigaciones y que acontecen en el seno del órgano fiscal.

FUNCIÓN - RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

A.- GESTIÓN PROCESAL

1. Supervisar la atención al público de la Unidad Fiscal disponiendo de procedimientos promovidos por la superioridad en cuanto a la admisión, distribución y orientación de interesados, recepción de denuncias y eventualmente derivación a otros organismos.
2. Controlar que la recepción, registro, clasificación y derivación de denuncias respete los estándares fijados por los reglamentos.
3. Organizar y fiscalizar la recepción, flujo y custodia de pruebas, evidencias, especies y efectos provenientes del personal policial, de otros organismos y del público en general.
4. Supervisar las tareas vinculadas con la atención y evaluación psiquiátrica y psicológica de víctimas y testigos, como así también su protección.
5. Gestionar todas las tareas administrativas relacionadas a investigaciones conforme órdenes del Fiscal o Fiscal Adjunto.

B.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión administrativa de la Unidad Fiscal, vinculada con los insumos materiales, de infraestructura, servicios, recursos humanos, tecnológicos y financieros.
2. Organizar y supervisar el personal de la Unidad Fiscal en cuestiones relacionadas con las licencias, tiempo de trabajo y cumplimiento de horarios.
3. Administrar los recursos financieros de la Unidad Fiscal vinculados con los gastos de funcionamiento, rendición de cuentas, etc, previa aprobación por el Fiscal Jefe.
4. Gestionar los insumos materiales y los servicios generales necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente de la Unidad Fiscal.
5. Garantizar el buen funcionamiento de los recursos informáticos de la Unidad Fiscal, gestionando ante quien corresponda, los requerimientos por anomalías que se produzcan en los sistemas de información, infraestructura tecnológica empleada por el

órgano.

6. Velar por la conservación y mantenimiento de la infraestructura edilicia de la Unidad Fiscal y por el cuidado y custodia de sus bienes muebles.

7. Realizar el análisis y el seguimiento de toda la información de la gestión procesal de la Unidad Fiscal, de indicadores de gestión jurídica, información de la policía, caracterización de la criminalidad local, y de orientaciones para la persecución de delitos por parte de los fiscales.

8. Coordinar con el área respectiva de la Administración Regional todas las tareas que le fueran encomendadas por delegación.

Nota: Se publica sin el Formulario de Inscripción pudiéndose consultar en el Ministerio.

S/C. 10111 Set.25

MINISTERIO DE LA PRODUCCION

Notificaciones

Por el presente se hace saber al Sr. Celestino Ramón CARDENAS, que en los autos caratulados: "Secretaría del Sistema Hídrico, Forestal y Minero E/Acta de infracción N° 004161 Ley 12212 Art. 24 y 44 Falta licencia de pesca comercial y arte de pesca fuera de medida Infractor Celestino Ramón Cardenas.-", se ha dictado la Resolución N° 339 de fecha 19 de abril de 2013, la cual en su parte pertinente establece: Visto el Expediente N° 00701-0077122-1 del Sistema de Información de Expedientes, y CONSIDERANDO:..... Por ello "...EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN R E S U E L V E: ARTÍCULO 1º.- Sancionar al señor Celestino Ramón CARDENAS, D.N.I. N° 13.232.284 con domicilio en calle Hernandarias s/n de la Localidad de Cayastá, Departamento Garay, Provincia de Santa Fe, con una multa de un valor correspondiente a 5.000 M.T. (CINCO MIL MÓDULOS TRIBUTARIOS), equivalentes a la fecha, a la suma de \$ 500 (PESOS QUINIENTOS), y proceder al comiso definitivo de 2 redes, por infracción a los artículos 19, 24 y 44 de la Ley N° 12212, sin licencia habilitante para la pesca comercial y tenencia de artes de pesca prohibidas.- ARTÍCULO 2º.- El pago de la multa deberá hacerse efectivo dentro de los quince (15) días a partir de recibida la notificación fehaciente, mediante depósito bancario en la cuenta N° 9681/00 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., a nombre del Ministerio de la Producción. Realizado el pago deberá acreditarlo en la oficina de Caza y Pesca, sita en Boulevard Pellegrini 3100 de Santa Fe, dicho acto será el comprobante válido para la finalización de las actuaciones administrativas.- ARTÍCULO 3º.- Establecer que en caso de no hacerse efectivo el pago de la multa dispuesta en el artículo 1º, se requerirá la intervención de Fiscalía de Estado, a los efectos de proceder a su cobro por vía judicial.- ARTÍCULO 4º.- Dejar constancia en el Registro de Infractores correspondiente la infracción que se sanciona, en orden a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley N° 12212, modificado por el artículo 1 de la Ley N° 12482 y artículo 64º del Decreto N° 2410/04.- ARTÍCULO 5º.-Regístrese, comuníquese y archívese.- Firmado: Carlos Alcides FASCENDINI - Ministro de la Producción.-" Además se hace saber que, conforme lo dispuesto por Ley N° 12071, le asiste el derecho a interponer recurso en los términos del artículo 42º y siguientes del Decreto N° 10204/58, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la presente.

S/C. 10103 Set. 25 Set. 26

Por el presente se hace saber a la señora Elisa DEL GRECO, que en los autos caratulados: "Secretaría del Sistema Hídrico, Forestal y Minero E/Acta de infracción Ley N° 12722 N° 004208 Del Greco Elisa.-", se ha dictado la Resolución N° 1001 de fecha 16 de julio de 2013, la cual en su parte pertinente establece: Visto el Expediente N° 00701-0079822-8 del Sistema de Información de Expedientes, y CONSIDERANDO:..... Por ello..."...EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN R E S U E L V E: ARTICULO 1º.- Sancionar a la señora Elisa DEL GRECO, D.N.I. N° 5.481.238, con domicilio en calle Av. Carrasco N° 3225 de la Localidad de Rosario, Departamento Rosario, Provincia de Santa Fe, con una multa de un valor correspondiente a 5.000 M.T. (CINCO MIL MÓDULOS TRIBUTARIOS), equivalentes a la fecha, a la suma de \$ 500 (PESOS QUINIENTOS), y proceder al comiso definitivo de 1 dorado, por infracción al artículo 2 de la Ley N° 12722, venta de especie de pescado de prohibición permanente (dorado).- ARTICULO 2º.- El pago de la multa deberá hacerse efectivo dentro de los quince (15) días a partir de recibida la notificación fehaciente, mediante depósito Bancario en la cuenta N° 9681/00 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., a nombre del Ministerio de la Producción. Realizado el pago, deberá acreditarlo ante la Oficina de Caza y Pesca, sita en calle Boulevard Pellegrini 3100 de la ciudad de Santa Fe. Dicho acto será el comprobante válido para la finalización de las actuaciones administrativas.- ARTÍCULO 3º.- Establecer que en caso de no hacerse efectivo el pago de la multa dispuesta en el artículo 1º, se requerirá la intervención de Fiscalía de Estado, a los efectos de proceder a su cobro por vía judicial.- ARTÍCULO 4º.- Dejar constancia en el Registro de Infractores correspondiente la infracción que se sanciona, en orden a lo dispuesto en el artículo 64º de la Ley N° 12212 modificado por el artículo 1 de la Ley N° 12482 y artículo 64º del Decreto N° 2410/04.- ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese y archívese.- Firmado: C.P.N. Carlos Alcides FASCENDINI - Ministro de la Producción.-" Además se hace saber que, conforme lo dispuesto por Ley N° 12071, le asiste el derecho a interponer recurso en

los términos del artículo 42º y siguientes del Decreto Nº 10204/58, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la presente.

S/C. 10104 Set. 25 Set. 26

Por el presente se hace saber al Sr. José Constancio BURATTI, que en los autos caratulados: "Secretaría del Sistema Hídrico Forestal y Minero - E/Acta de comprobación de infracción Serie "A-1" Nº 003572 Ley Nº 12212 Sr. BURATTI, José Constancio.-", se ha dictado la Resolución Nº 803 de fecha 24 de junio de 2013 la cual en su parte pertinente establece: Visto el Expediente Nº 00701-0073188-7 del Sistema de Información de Expedientes, y CONSIDERANDO:..... Por ello..."...EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN R E S U E L V E: ARTICULO 1º.- Sancionar al señor José Constancio BURATTI, D.N.I. Nº 21.753.316, con domicilio en calle 1º de Mayo s/n de la Localidad de Laguna Paiva, Departamento La Capital, Provincia de Santa Fe, con multa de un valor correspondiente a 5000 M.T. (CINCO MIL MÓDULOS TRIBUTARIOS), equivalentes a la fecha, la suma de \$500 (PESOS QUINIENTOS), y proceder al comiso definitivo de 1 red, por infracción a los artículos 9 de la Ley Nº 12703 y artículos 19, 24 y 44 de la Ley Nº 12212, pesca comercial prohibida en los días feriados, sábados y domingos, sin licencia habilitante para la pesca comercial y artes prohibidas.- ARTICULO 2º.- El pago de la multa deberá hacerse efectivo dentro de los quince (15) días a partir de recibida la notificación fehaciente, mediante depósito Bancario en la cuenta Nº 9681/00 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., a nombre del Ministerio de la Producción. Realizado el pago, deberá acreditarlo ante la oficina de Caza y Pesca, sita en Boulevard. Pellegrini 3100 de la ciudad de Santa Fe, y dicho acto será el comprobante válido para la finalización del acto administrativo.- ARTICULO 3º.- Establecer que en caso de no hacerse efectivo el pago de la multa dispuesta en el artículo 1º, se requerirá la intervención de Fiscalía de Estado, a los efectos de proceder a su cobro por vía judicial.- ARTICULO 4º.- Dejar constancia en el Registro de Infractores correspondiente la infracción que se sanciona, en orden a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Nº 12212, modificado por el artículo 1 de la Ley Nº 12482 y artículo 64º del Decreto Nº 2410/04.- ARTICULO 5º.- Regístrese, comuníquese y archívese.- Firmado: C.P.N. Carlos Alcides FASCENDINI - Ministro de la Producción.-" Además se hace saber que, conforme lo dispuesto por Ley Nº 12071, le asiste el derecho a interponer recurso en los términos del artículo 42º y siguientes del Decreto Nº 10204/58, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la presente.

S/C. 10105 Set. 25 Set. 26

Por el presente se hace saber al Sr. Ramón Ciriaco CERVIN, que en los autos caratulados: "Secretaría del Sistema Hídrico, Forestal y Minero E/Acta de infracción Nº 003556, Sr. Ramón Ciriaco CERVIN, Ley 12212.-", se ha dictado la Resolución Nº 1074 de fecha 29 de julio de 2013, la cual en su parte pertinente establece: Visto el Expediente Nº 00701-0073345-0 del Sistema de Información de Expedientes, y CONSIDERANDO:..... Por ello..."...EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN R E S U E L V E: ARTICULO 1º.- Sancionar al señor Ramón Ciriaco CERVIN, D.N.I. Nº 13.232.254, con domicilio en calle Hernandarias s/n de la Localidad de Cayastá, Departamento Garay, Provincia de Santa Fe, con una multa de un valor correspondiente a 9.000 M.T. (NUEVE MIL MÓDULOS TRIBUTARIOS), equivalentes a la fecha, a la suma de \$ 900 (PESOS NOVECIENTOS), y proceder al comiso definitivo de una (1) red, tres (3) dorados, trece (13) sábalos y dos (2) surubies pintados, por infracción al artículo 1º de la Resolución Nº 168/05, artículo 1 de la Ley Nº 12703, artículo 2 de la Ley Nº 12722 y artículos 19 y 44 de la Ley Nº 12212, por pescar en época de veda (noviembre, diciembre y enero de cada año), pesca de especies de prohibición permanente (dorado) y artes prohibidas para la pesca.- ARTICULO 2º.- El pago de la multa deberá hacerse efectivo dentro de los 15 (quince) días a partir de recibida la notificación fehaciente, mediante depósito Bancario en la cuenta Nº 9681/00 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., a nombre del Ministerio de la Producción. Realizado el pago deberá acreditarlo en la oficina de Caza y Pesca, sita en Bv. Pellegrini 3100 de la ciudad de Santa Fe. Dicho acto será el comprobante válido para la finalización de las actuaciones administrativas.- ARTICULO 3º.- Establecer que en caso de no hacerse efectivo el pago de la multa dispuesta en el artículo 1º, se requerirá la intervención de Fiscalía de Estado, a los efectos de proceder a su cobro por vía judicial.- ARTICULO 4º.- Dejar constancia en el Registro de Infractores correspondiente la infracción que se sanciona, en orden a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Nº 12212 modificado por el artículo 1 de la Ley Nº 12482 y artículo 64º del Decreto Nº 2410/04.- ARTICULO 5º.- Regístrese, comuníquese y archívese.- Firmado: C.P.N Carlos Alcides FASCENDINI - Ministro de la Producción.-" Además se hace saber que, conforme lo dispuesto por Ley Nº 12071, le asiste el derecho a interponer recurso en los términos del artículo 42º y siguientes del Decreto Nº 10204/58, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la presente.

S/C. 10106 Set. 25 Set. 26

Por el presente se hace saber al Sr. Rubén CASTRO, que en los autos caratulados: "Secretaría del Sistema Hídrico Forestal y Minero E/Acta de infracción Ley Nº 12722 Nº 004212 Sr. Castro Ruben .-", se ha dictado la Resolución Nº 1007 de fecha 16 de julio de 2013 la cual en su parte pertinente establece: Visto el Expediente Nº 00701-0079819-2 del Sistema de Información de Expedientes, y CONSIDERANDO:..... Por ello..."...EL MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN R E S U E L V E: ARTICULO 1º.- Sancionar al señor Rubén CASTRO, D.N.I. Nº 6.042.872, con domicilio en calle Mercante Nº 1824 de la Localidad de Rosario, Departamento Rosario, Provincia de Santa Fe, con una multa de un valor correspondiente a 5.000 M.T. (CINCO MIL MÓDULOS TRIBUTARIOS), equivalentes a la fecha,

a la suma de \$ 500 (PESOS QUINIENTOS), y proceder al comiso definitivo de 1 dorado, por infracción al artículo 2 de la Ley N° 12722, venta de especies de pescado de prohibición permanente (dorado).- ARTICULO 2º.- El pago de la multa deberá hacerse efectivo dentro de los quince (15) días a partir de recibida la notificación fehaciente, mediante depósito Bancario en la cuenta N° 9681/00 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A., a nombre del Ministerio de la Producción. Realizado el pago, deberá acreditarlo ante la oficina de Caza y Pesca, sita en Boulevard. Pellegrini 3100 de la ciudad de Santa Fe, y dicho acto será el comprobante válido para la finalización del acto administrativo.- ARTÍCULO 3º.- Establecer que en caso de no hacerse efectivo el pago de la multa dispuesta en el artículo 1º, se requerirá la intervención de Fiscalía de Estado, a los efectos de proceder a su cobro por vía judicial.- ARTÍCULO 4º.- Dejar constancia en el Registro de Infractores correspondiente la infracción que se sanciona, en orden a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley N° 12212, modificado por el artículo 1 de la Ley N° 12482 y artículo 64º del Decreto N° 2410/04.- ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese y archívese.- Firmado: C.P.N. Carlos Alcides FASCENDINI - Ministro de la Producción.-" Además se hace saber que, conforme lo dispuesto por Ley N° 12071, le asiste el derecho a interponer recurso en los términos del artículo 42º y siguientes del Decreto N° 10204/58, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la presente.

S/C. 10107 Set. 25 Set. 26

**DIRECCION PROVINCIAL DE
PROMOCION DE LOS DERECHOS
DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA
Y FAMILIA**

Notificaciones

Por Disposición del Sr. Director Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia – Zona Sur- , dentro de las actuaciones administrativas: “DIEGO NICOLAS ARCE (LEG: 1008) D.N.I: 41.946.402 ”, sírvase notificar por este medio a la Sra. Silvia Gladis Arce DNI 18.107.369, haciéndole saber que cuenta con el derecho a ser asistido por un abogado/a de su confianza, que se ha dictado el acto administrativo cuya parte dispositiva se transcribe seguidamente “Rosario, 19 de septiembre de 2013, DISPOSICION N° 083/13. VISTO... CONSIDERANDO.... DISPONE: 1.- DICTAR el acto administrativo conforme Art. 60 de Medida de Protección Excepcional de Derechos en relación al adolescente ARCE, DIEGO NICOLAS, DNI N° 41.946.402, argentino, nacido en fecha 26 de mayo de 1999, hijo de la Sra. Silvia Gladis Arce DNI N° 18.107.369 con ultimo domicilio conocido en calle Juan B. Justo N° 7840 de la ciudad de Rosario, Pcia. de Santa Fe, por un plazo de 90 días, sin perjuicio de prórroga, conforme a lo establecido por el art. 4, 51,52 Inc. C de Ley 12967. Durante el plazo estipulado se trabajara en la ejecución del plan de acción trazado, en coordinación con las instituciones públicas y privadas locales art. 29 Ley 12967 y Dto Reglamentario 619/10 con competencia en la materia, consistente en la separación temporal de su centro de vida y el alojamiento institucional dentro del sistema de protección integral. 2.- DISPONER: Notificar lo resuelto a los representantes legales, familiares o responsables del niño, niña o adolescente conforme Art. 61 3.- DISPONER: Notificar la implementación de la medida excepcional resuelta y solicitar el control de legalidad, al Tribunal colegiado de familia 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 ARCHIVASE.Fdo. 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

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. 10101 Set. 25 Set. 27

Por Disposición del Sr. Director Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia - Zona Sur- , dentro de las actuaciones administrativas: "VAZQUEZ GAVEDIA D." (Leg. N° 8227)", sírvase notificar por este medio a la Sra. Jackeline Romi Gavedia Susanibar, Documento: 40.727.040, con domicilio desconocido, haciéndole saber que cuenta con el derecho a ser asistido por un abogado/a de su confianza, que se ha dictado el acto administrativo cuya parte dispositiva se transcribe seguidamente "Rosario , 20 de septiembre de 2013, Disposición N°085/13 VISTO... CONSIDERANDO...DISPONE: 1) Dictar el Acto Administrativo de CESE DE LA MEDIDA DE PROTECCIÓN EXCEPCIONAL DE DERECHOS (DISPOSICION N° 056/13) en acuerdo a lo dispuesto por el Juzgado de Primera Instancia de Distrito N° 11, en lo Civil, Comercial y Laboral de la ciudad de San Jorge, oportunamente implementada en relación a la niña VAZQUEZ GAVEDIA D., Cédula de Identidad Paraguaya N° 4.975.345, nacida en la localidad de Capiata República de Paraguay, el día 06 de octubre de 2001, hija de la Sra. Jackeline Romi Gavedia Susanibar, Documento: 40.727.040, con domicilio desconocido y del Sr. Darío Vázquez, Cédula de Identidad Paraguaya N° 3.719.552, DNI: 26.439.588, domiciliado en Cortada Chaco Nro. 08 de la localidad de El Trébol; 2) Otórguese el trámite correspondiente, regístrese, comuníquese y notifíquese a las partes interesadas y al órgano jurisdiccional correspondiente y oportunamente

S/C. 10102 Set. 25 Set. 27

EMPRESA PROVINCIAL

DE LA ENERGIA

PEDIDO DE COTIZACION

Objeto: Alquiler de un edificio para oficinas, debe reunir las siguientes características mínimas a saber

Ubicación: En un radio comprendido por las calles, al Este (Rivadavia), al Oeste (Avda. Urquiza), al Sur (Avda. Gral. López), y al Norte (Eva Perón ex Catamarca).-

Compuesto: De aproximadamente 10 pisos, con hall de acceso para la planta baja, cada piso con lugar para 10 o 12 oficinas, Office, Grupo sanitario para Damas y Caballeros, con hall y pasillo de circulación en los pisos, la superficie total aproximadamente de 300 m2, con entrada de acceso a los pisos, por escalera y ascensores, y salida de emergencia

Cada oficina, debe tener buena aireación y entrada de luz, con equipo de aire acondicionado o calefacción central, de no contar con equipo de aire acondicionado, la posibilidad para su instalación.

Las propuestas deberán ser entregadas en calle 1ra. Junta 2558, 1er. Piso, of. 7, (3000) Santa Fe, en el horario de 7,30 hs. a 13 hs., de Lunes a Viernes, hasta el día 09 de Octubre del corriente año.-

Consulta e Informes: Empresa Provincial de la Energía Primera Junta 2558-Piso 1-Of.7

Tel. (0342)4505856-4505842 Santa Fe

S/C 10098 Set. 25 Set. 27
