Dr. Julio de Olazabal
FISCAL GENERAL

Provincia de Santa Fe
Ministerio Público de la Acusación

RESOLUCIÓN Nº 0039

SANTA FE, ***Cuna de la Constitución Nacional,*** 27 DIC 2012

V I S T O :

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 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, 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 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 1°, 2°, 3°, 16°, 67° y concordantes, de la Ley N° 13.013;

POR ELLO:

E L F I S C A L G E N E R A L

R E S U E L V E :

ARTICULO 1°: 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: Determínese 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 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 incluye: un examen escrito y una entrevista.

ARTÍCULO 4°: 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 5°: 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 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.

Dr. Julio de Olazabal
FISCAL GENERAL

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 6°: Establézcase el día 18 de marzo de 2013 como fecha de prueba de oposición prevista en el artículo 3° 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 N° 2751 de la ciudad de Santa Fe.

ARTÍCULO 7°: 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 8°: 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 9°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Dr. Julio de Olazabal
FISCAL GENERAL

Dr. Julio de Olazabal
FISCAL GENERAL

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.

Dr. Julio de Olazabal
FISCAL GENERAL

Dr. Julio de Olazabal
FISCAL GENERAL

Anexo II

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Los datos suministrados en este formulario tienen carácter de declaración jurada y serán tratados en forma reservada.

Cargo al que se postula:

1.- Datos Personales

Apellido:	
Nombres:	
Tipo y Nro. de Documento:	
Fecha de Nacimiento:	
Domicilio real (dirección y localidad):	
Domicilio a los fines del concurso (en el mismo asiento del lugar del concurso):	
Mail:	
Teléfono fijo:	
Celular:	

2.- Estudios

Estudios Secundarios/Terciarios

Título Obtenido	Institución

Estudios Universitarios y/o Académicos

Título Obtenido	Institución

Dr. Julio de Olazabal
FISCAL GENERAL

3.- Cursos (detalle aquellos que tengan mayor relación con el cargo al que se postula y el carácter en que participó: asistente, panelista, ponente, etc.)

Denominación Curso – Institución Organizadora	Carácter	Fecha	Duración

4.- Trayectoria Laboral

Puestos que ocupó en el sector público:

Ingreso	Egreso	Repartición/Organismo	Cargo

Puestos que ocupó en el sector privado:

Ingreso	Egreso	Empresa/Organización	Tareas Desarrolladas

Importante: No se considerarán antecedentes de estudios ni laborales que no estén respaldados por las certificaciones pertinentes.

Declaro por la presente conocer y aceptar lo dispuesto por las Resoluciones N° 0003/12 y la presente resolución ambas del Fiscal General del Ministerio Público de la Acusación, aceptando que todas las notificaciones que se hagan a la dirección de correo electrónico del punto 1 de mi formulario de inscripción se considerarán válidas a los efectos de presente concurso.

.....
Firma y Aclaración

Notas: Firmar todas las hojas.
De ser necesario agregue más filas a las tablas.

.....

Reservado para uso del MPA

Fecha y Hora de la Recepción del Formulario: