



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
CÓRDOBA

BOLETIN OFICIAL

Córdoba
Entre todos

1ª SECCIÓN

PUBLICACIONES DE GOBIERNO



AÑO XCIX - TOMO DLV - Nº 63

CORDOBA, (R.A.), MARTES 5 DE ABRIL DE 2011

www.boletinoficialcba.gov.ar
E-mail: boletinoficialcba@cba.gov.ar

SECRETARÍA GENERAL de la GOBERNACIÓN

Plan Provincial de Manejo del Fuego

Otorgan subsidio a favor de asociaciones y/o sociedades de bomberos voluntarios

Resolución Nº 158

Córdoba, 15 de marzo de 2011

VISTO: El expediente Nº 0627-086754/2010 del Registro de la Secretaría General de la Gobernación.

Y CONSIDERANDO:

Que el señor Director de Defensa Civil del Ministerio de Gobierno, Diego Concha, solicita un subsidio no reintegrable para la totalidad de las Instituciones de Bomberos Voluntarios de la Provincia, Zona de Riesgo y Zona del Llano, y para la Federación de Bomberos Voluntarios de la Provincia de Córdoba destinado al desarrollo del Plan Verano Seguro 2011.

Que el Programa establece medidas y planes de actuación para prevenir los riesgos que trae aparejado el período estival, con fenómenos meteorológicos adversos, comprendiendo asimismo la prevención en rutas provinciales.

Que la totalidad de los fondos se destinarán a tareas de prevención y asistencia a emergencias, viáticos de los Bomberos Voluntarios, patrullaje de ríos y lagos, combustible para los móviles afectados, reparación por roturas, mantenimiento y seguro de los vehículos, equipamiento, racionamiento para el personal afectado y gastos de los coordinadores y subcoordinadores de la Federación de Bomberos Voluntarios de la Provincia de Córdoba.

Que el artículo 32 inciso 22º del Decreto Nº 2174/07, ratificado por Ley Nº 9454 faculta a la Secretaría General de la Gobernación para entender en la

aplicación del Título V de la Ley Nº 8751, o la disposición que en el futuro lo reemplace.

Que el artículo 21 de la Ley Nº 8751, modificado por Ley Nº 9576, regula todo lo atinente al Fondo para la Prevención y Lucha contra el Fuego, el que debe ser utilizado a los fines de solventar los programas y acciones tendientes a la prevención o atención de fenómenos, siniestros y catástrofes provocados por causas naturales o humanas.

Que el artículo 6 de la Ley Nº 9191 establece que las Jurisdicciones a las que en virtud de Leyes Especiales o Ley de Presupuesto General se les haya otorgado el carácter de Autoridad de Aplicación, o la Facultad de Administración de Cuentas Especiales o Recursos Afectados, podrán realizar transferencias, otorgar subsidios y autorizar o adjudicar adquisiciones de bienes y servicios, cualquiera sea su monto, siempre que las erogaciones se correspondan con la naturaleza del Recurso Especial o Afectado de que se trate.

Que las Asociaciones y/o Sociedades de Bomberos Voluntarios, detalladas en el Anexo I que compuesto de tres (03) fojas útiles forma parte integrante de la presente Resolución, ostentan el carácter de Persona Jurídica, otorgada por las Resoluciones y/o Decretos allí indicados.

Que la ayuda económica consiste en el aporte de la suma de Pesos Cuatro Millones Trescientos Treinta y Cinco Mil Cuatrocientos (\$ 4.335.400), monto que será distribuido a las entidades de bomberos voluntarios en cuatro cuotas mensuales, pagaderas el día quince de

los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2011, conforme el detalle obrante en el citado Anexo I.

Que asimismo la Federación de Bomberos Voluntarios de la Provincia de Córdoba posee Personería Jurídica otorgada por Decreto Nº 1554 "A" de fecha 18/05/1970.

Que la Federación de Bomberos Voluntarios de la Provincia de Córdoba recibirá en concepto de subsidio no reintegrable la suma de Pesos Ciento Noventa y Dos Mil (\$ 192.000), destinado al pago de los coordinadores y subcoordinadores que llevarán adelante el Plan Verano Seguro 2011, monto que se hará efectivo en cuatro cuotas mensuales, pagaderas el día quince de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2011, conforme el detalle obrante en el Anexo III, que compuesto de una (1) foja útil forma parte integrante de la presente Resolución.

Que la ayuda económica asciende, en consecuencia, a la suma total de Pesos Cuatro Millones Quinientos Veintisiete Mil Cuatrocientos (\$ 4.527.400), fondos que serán solventados con los recursos provenientes del Fondo para la Prevención y Lucha contra el Fuego, creado mediante Ley Nº 8751.

Que el señor Presidente de cada una de las Asociaciones y/o Sociedades de Bomberos cuyos datos personales y domicilios se encuentran detallados en el Anexo II, que compuesto de cuatro (04) fojas útiles forma parte de la presente, será el responsable de rendir cuentas de la correcta inversión de los fondos ante la Dirección General de Administración, de la Subsecretaría de Coordinación de Administración y Personal, sita en calle Bv. Chacabuco Nº 737, 1º piso de la Ciudad de Córdoba, en el plazo de treinta (30) días, a contar desde la fecha de percepción de cada

CONTINÚA EN PÁGINA 2

Resolución Nº 131

Córdoba, 4 de marzo de 2011

VISTO: El expediente Nº 0165-087445/2011 del Registro de la Dirección General de Administración de la Secretaría General de la Gobernación en el que se propicia la formalización de ajustes en la distribución de los Recursos Financieros asignados por el Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia.

Y CONSIDERANDO:

Que conforme lo dispuesto por el artículo 31 del Decreto Nº 150/04 Reglamentario de la Ley Nº 9086, modificado por Decreto Nº 1966/2009, se faculta a los titulares de cada uno de los Poderes y Jurisdicciones de la Administración Central a autorizar las modificaciones presupuestarias compensadas entre los créditos asignados dentro de su misma jurisdicción.

Que mensualmente cada uno de los Poderes y Jurisdicciones deberá formalizar dichas modificaciones mediante el dictado de la Resolución pertinente.

Que las modificaciones propuestas encuadran en las disposiciones legales vigentes, de acuerdo a los artículos 31 y 110 in fine de la Ley de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial Nº 9086.

Por ello, atento las actuaciones cumplidas y la normativa citada;

EL SECRETARIO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- FORMALÍZANSE las modificaciones en las asignaciones de Recursos Financieros del Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia, de conformidad con el reporte compactado, que incluye los Documentos de Modificación de Crédito Presupuestario Nros. 16, 17, 18 y 19, que como Anexo I, compuesto de cinco (05) fojas útiles forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- PROTOCOLICESE, dése intervención al Tribunal de Cuentas, comuníquese a la Legislatura, a la Contaduría General de la Provincia y a la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

CR. RICARDO ROBERTO SOSA
SECRETARIO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

VIENE DE TAPA
RESOLUCIÓN N° 158

pago parcial.

Que el señor Presidente de la Federación de Bomberos Voluntarios de la Provincia de Córdoba, Juan Carlos Saharrea, D.N.I. N° 6.655.360, domiciliado en calle Av. Tierney N° 362 de la localidad de Vicuña Mackena, será el responsable de rendir cuentas de los fondos entregados a la entidad que él representa, en el término de treinta (30) días a contar desde la fecha de percepción de cada cuota.

Que los señores Presidentes de Bomberos Voluntarios de Laborde, Sampacho, Deán Funes y El Fortín, deberán acompañar previo a la entrega de los fondos, acta de designación de las autoridades vigentes. Asimismo, la Asociación de Bomberos Voluntarios de Toledo, deberá acompañar previo a la entrega de los fondos, acta de designación de autoridades actuales con indicación de la fecha en forma completa.

ARTÍCULO 3°.- ESTABLÉCESE que los señores Presidentes de Bomberos Voluntarios de Laborde, Sampacho, Deán Funes y El Fortín, deberán acompañar previo a la entrega de los fondos, acta de designación de las autoridades vigentes. Asimismo, la Asociación de Bomberos Voluntarios de Toledo, deberá acompañar previo a la entrega de los fondos, acta de designación de autoridades actuales con indicación de la fecha en forma completa.

ARTÍCULO 4°.- OTÓRGASE un subsidio no reintegrable a favor de la Federación de Bomberos Voluntarios de la Provincia de Córdoba en el marco del Plan Provincial de Manejo del Fuego, por la suma de Pesos Ciento Noventa y Dos Mil (\$ 192.000), destinado a solventar los gastos de los coordinadores y subcoordinadores que llevarán adelante el Plan Verano Seguro 2011.

ARTÍCULO 5°.- DESIGNASE al señor Presidente de la Federación de Bomberos Voluntarios de la Provincia de Córdoba, Juan Carlos Saharrea, L.E. N° 6.655.360, con domicilio en calle Av. Tierney N° 362 de la localidad de Vicuña Mackena, responsable de rendir cuentas de la correcta inversión de los fondos ante la Dirección General de Administración, de la Subsecretaría de Coordinación de Administración y Personal, de la Secretaría General de la Gobernación, sita en calle Bv. Chacabuco N° 737, 1° piso de la ciudad de Córdoba, en el plazo de treinta (30) días, a contar desde la fecha de percepción de cada pago parcial.

ARTÍCULO 6°.- IMPÚTESE el egreso que asciende a la suma de Pesos Cuatro Millones Trescientos Treinta y Cinco Mil Cuatrocientos (\$ 4.335.400) a la Jurisdicción 101, Programa 17, Partida Principal 06, Parcial 06, Subparcial 08 del Presupuesto Vigente, correspondiente al Documento Contable, Nota de Pedido N° 2011/000001, Ejercicio 2011, que certifica la reserva presupuestaria pertinente para atender a la erogación.

ARTÍCULO 7°.- IMPÚTESE el egreso que asciende a la suma de Pesos Ciento Noventa y Dos Mil (\$ 192.000) a la Jurisdicción 101, Programa 17, Partida Principal 06, Parcial 06, Subparcial 08 del Presupuesto Vigente, correspondiente al Documento Contable, Nota de Pedido N° 2011/000082, Ejercicio 2011, que certifica la reserva presupuestaria pertinente para atender a la erogación.

ARTÍCULO 8°.- PROTOCOLÍCESE, dese a la Dirección General de Administración, de la Subsecretaría de Coordinación de Administración y Personal de la Secretaría General de la Gobernación, dese intervención al Tribunal de Cuentas de la Provincia, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

Cr. RICARDO ROBERTO SOSA
SECRETARIO GENERAL
DE LA GOBERNACIÓN

DIRECCIÓN de INSPECCIÓN de PERSONAS JURÍDICAS

Resolución N° 17

Córdoba, 14 de marzo de 2011

VISTO: La necesidad de adecuar los formularios de solicitud de informes al Registro Público de Comercio y normatizar el procedimiento para la solicitud de copias certificadas.

Y CONSIDERANDO:

Que en base a la experiencia recogida, resulta conveniente actualizar los formularios vigentes, en miras a afianzar una mayor celeridad y simplificación de los trámites receptados por el Registro Público de Comercio.

Que atento haber dejado de utilizarse en la práctica el Formulario "D" para el informe previo para determinados trámites en el Área de Sociedades por Acciones, resulta innecesario mantener vigente un formulario especial a tal fin.

Que en virtud de que la anotación de medidas cautelares, como asimismo de concursos y quiebras, se canalizan a través de oficios judiciales, el actual Formulario "C" carece de sentido práctico.

Que con el formato actual de los formularios, la experiencia indica la inconveniencia de contemplar en un mismo formulario solicitudes diferentes, toda vez que ello genera la posibilidad de que el usuario tilde todos los casilleros referidos a distintos informes siendo que lo que pudiera ser de utilidad es solo una o alguna de las informaciones requeridas, retrazando de este modo el objeto indispensable de la solicitud.

Que a los fines de agilizar los informes particulares referidos únicamente a gravámenes o anotaciones de concursos o quiebras, se advierte la necesidad de generar un formulario diferente para tales pedidos. En igual sentido, se vislumbra necesario crear un nuevo formulario para la solicitud de copias certificadas, toda vez que actualmente dicho pedido se hace dentro del Formulario "A", generando un mayor tiempo de espera para el usuario que solicita otros informes. Sin perjuicio de la subsistencia de los formularios A y B con la misma modalidad.

Que el uso por parte de los ciudadanos de esta nueva adecuación de formas de solicitud de los requerimientos hacia esta Repartición, hará que los mismos gocen de prioridad en el tratamiento y el tiempo de expedición

logrando una mayor agilización de su trámite, sin costo adicional alguno.

Que en razón de que existen aún en poder de los administrados los formularios que estaban en vigencia se estipula un plazo de treinta días a partir de la publicación de la presente Resolución, durante el que podrán ser utilizados los formularios anteriores y los que por este acto se aprueban.

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por los arts 2, 3 y 12 inc. g) y concordantes de la ley 8652.

EL DIRECTOR DE INSPECCION
DE PERSONAS JURIDICAS
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DEJAR sin efecto los Formularios "C" y "D" correspondientes para la anotación de medidas cautelares y solicitud de informe previo al trámite referido a Sociedades Anónimas respectivamente.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR los nuevos Formularios "E", referido a pedido de informes sobre gravámenes o anotaciones de concursos o quiebras; y "F" referido a solicitud de copias certificadas; los que como Anexos se incorporan a la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que los Formularios "C" y "D" dejados sin efecto por el Artículo 1° de la presente Resolución, podrán ser utilizados para solicitud de informes durante treinta (30) días a partir de la vigencia la misma.

ARTÍCULO 4°.- Esta Resolución tendrá vigencia a los cinco (5) días de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 5°.- PROTOCOLÍCESE, notifíquese, comuníquese a la Secretaría de Justicia, al Poder Judicial, al Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, al Consejo Profesional de Ciencias Económicas, al Colegio de Abogados de la Ciudad de Córdoba, a la Federación de Colegios de Abogados de la Provincia de Córdoba, al Colegio Profesional de Martilleros y Corredores Públicos de la Provincia de Córdoba, a la Bolsa de Comercio de Córdoba, publíquese, y archívese.

Dr. RUBÉN OMAR DI FIORE
DIRECTOR

REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO		FECHA DE INGRESO
FORMULARIO E		
SOLICITUD DE INFORME DE ANOTACIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES, CONCURSOS Y QUIEBRAS		
COMPLETAR EL FORMULARIO A MAQUINA		
SIMPLE		
URGENTE		
Datos del Solicitante		
Apellido y Nombres		Teléfono
Tipo y N° Doc.		
Profesión		
Anotación Solicitada		
INHABILITACIÓN CONCURSO PREVENTIVO QUIEBRA		LEVANTAMIENTO DE CONCURSO PREVENTIVO REHABILITACIÓN OTROS
Persona Física		
Nombres y Apellidos		
N° de documento		
Domicilio		
Persona Física		
Nombres y Apellidos		
N° de documento		
Domicilio		
Persona Física		
Nombres y Apellidos		
N° de documento		
Domicilio		
Persona Física		
Nombres y Apellidos		
N° de documento		
Domicilio		
Persona Jurídica*		
Denominación		
Datos Registrales		
Domicilio		
Administradores (Nombres y DNI)		
* Deberá completarse obligatoriamente la Denominación y dos campos más		
		Firma y Sello
Uso interno		
Fecha de Entrega:		Firma Agente:
		Firma y Aclaración de Recepción:

TRIBUNAL SUPERIOR de JUSTICIA

Acuerdo N° 116 - Serie "A". En la ciudad de CORDOBA, a los dieciséis días del mes de marzo del año dos mil once, con la Presidencia de su Titular, Dr. **Domingo Juan SESIN**, se reunieron para resolver los Señores Vocales del Excmo. Tribunal Superior de Justicia, Dres. **María Esther CAFURE de BATTISTELLI, María de las Mercedes BLANC G. de ARABEL y Carlos Francisco GARCÍA ALLOCCO**, con la intervención del Administrador General del Poder Judicial, Dr. **Gustavo Argentino PORCEL DE PERALTA y ACORDARON:**

VISTO: La necesidad de asignar personal jerárquico en la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos de este Tribunal Superior de Justicia, a los fines de coadyuvar a la incesante tarea interna que demanda esta compleja organización judicial.

Y CONSIDERANDO: Que en función del cargo jerárquico a cubrir, la convocatoria deberá contemplar la especificación de las aptitudes requeridas, procurando garantizar la legitimidad de los mecanismos de promoción a los cargos superiores administrativos, a través de un sistema de concurso orientado a la selección y evaluación integral del postulante acorde a objetivos estratégicos y operativos inherentes a las competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales propias del rol a desempeñar.

Que la tarea que lleva a cabo la mencionada Oficina, se ha incrementado en volumen y diversidad en distintas actuaciones que por ante ésa se tramita, teniendo a cargo la gestión integral del régimen de concursos para ingresos al Poder Judicial, ascenso automático del personal y acceso a cargos jerárquicos, tanto del Área Administrativa como Jurisdiccional (Programa 900 y 902), pertenecientes al Centro Judicial de Capital y los del interior de la Provincia.

Que en tal sentido, a fin de llevar a cabo dicho cometido resulta adecuado que quienes se designen para cumplir las mencionadas funciones, cuenten con la jerarquía administrativa adecuada a las tareas encomendadas, a fin ejercer debidamente las atribuciones que a la Oficina le compete.

Que cabe formular el llamado y las eventuales designaciones dentro de la estructura administrativa vigente.

Que de conformidad a lo dispuesto por el Acuerdo Reglamentario N° 378 Serie "A" del 16-09-97, modificado por Ac. Reg. N° 383 del 07-10-97, corresponde fijar las reglas de la convocatoria de aspirantes, modalidad de selección, lugar, horario y plazo de los requisitos estatuidos.

Por todo ello.

SE RESUELVE: 1.- LLAMADO: CONVOCAR a concurso de antecedentes y oposición, a los fines de confeccionar el orden de mérito de los postulantes en condiciones de ser designados en cargo de Prosecretario Administrativo para la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

El nombramiento será oportunamente efectuado en función de lo previsto en el Art. 3 del Acuerdo Reglamentario N° 378 "A" del 16-09-97 y su modificatorio.

2.- REQUISITOS: Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser empleado de planta permanente del Área Administrativa - Grupo 28 - con una antigüedad no menor de cuatro años en el Poder Judicial de la Provincia de Córdoba;

b) Experiencia comprobable de dos (2) años como mínimo en la gestión integral del régimen de concursos para ingresos al Poder Judicial, ascenso automático del personal y acceso a cargos jerárquicos (convocatorias, organización y coordinación de exámenes, recepción, análisis, calificación y registro de antecedentes, análisis de impugnaciones, confección de órdenes de mérito, etc.);

c) Al tiempo de su designación, deberán presentar informe del Registro Nacional de Reincidencia, certificado de Buena Conducta expedido por la Policía de la Provincia de Córdoba, Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley n° 8892), Constancia de su situación electoral (Ley 19.945, arts. 12, 125 y 126 y Ley Provincial 8.767, arts. 11, 104 y 109), Constancia del Registro Público de Juicios Universales de no encontrarse concursado o fallido, Constancia de no encontrarse en Registro de Deudores comerciales (Veraz, Seven, etc.) o del sistema bancario (B.C.R.A.), Constancia sobre su situación tributaria expedida por la Dirección General de Rentas de la Provincia y de los Municipios o Comunas en los que tenga bienes inmuebles o muebles registrables a su nombre y poseer aptitud psico-física

para el desempeño del cargo.

3.- PRESENTACION DE SOLICITUDES: Los postulantes deberán presentar la Solicitud de Inscripción, conforme al "Anexo A" del presente, desde el día 05 de Abril hasta el 05 de mayo de 2011 inclusive, en la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones sita en el Subsuelo Pasillo Central "Palacio de Justicia I". Vencido el plazo al efecto, dicha oficina, publicará un listado por orden alfabético de los postulantes admitidos.

El postulante que desista de dar los exámenes correspondientes, deberá comunicar tal decisión hasta cinco (5) días hábiles, antes de la fecha del examen. Dicha comunicación se hará mediante correo electrónico a concursos@justiciacordoba.gov.ar, o por nota que será dirigida y presentada a la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones. El agente que no cumpla con lo establecido se ajustará a lo dispuesto en el Acuerdo N° 760 Serie "A" del 14/04/05 y su modificatorio.

4.- EVALUACIÓN: Los postulantes admitidos, serán evaluados en un Examen Teórico-Práctico basado en los temas incorporados como "Anexo B" del presente Acuerdo, a cuyo fin se incorpora la bibliografía que a continuación se detalla: Material de Estudio de la I.U.A. - Módulo I, II, III y IV. "La administración de Personal y Recursos Humanos" - William B. Werther, Jr y Heith Davis. Capítulo 1 (Pág. 1 a 30), Capítulos 4, 5, 6 y 7 (Pág. 76 a 181) y Capítulo 10 y 11 (Pág. 230 a 285).

El mismo se realizará en el lugar, día y horario que oportunamente se publique a través del Sitio Oficial del Poder Judicial en Internet y el Portal de Aplicaciones (Intranet).

El examen será de carácter secreto. La pertenencia del mismo se verificará mediante un "sticker" que contiene un código de barras adherido a la primera hoja, entregándose un segundo al interesado. Los exámenes no deberán ser firmados, ni contener elemento identificador alguno, salvo la clave de referencia. La violación del anonimato por parte de los concursantes determinará su automática exclusión. Tendrá una duración total de dos (2) horas y será de carácter eliminatorio. Para su aprobación será necesario obtener un mínimo de setenta por ciento (70%).

5.- IDENTIFICACIÓN DE LOS CONCURSANTES - CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES EN LA CALIFICACIÓN

REMITIDAS por el Tribunal Examinador las calificaciones practicadas, se fijará fecha para la decodificación de los códigos de barra que contienen la identificación de los concursantes; acto que se anunciará mediante el Sitio Oficial del Poder Judicial en Internet y el Portal de Aplicaciones (Intranet).

En dicha fecha se levantará un acta, procediéndose a identificar los códigos de barras adheridos a cada prueba examinada y la nota respectiva.

Se entregarán personalmente los exámenes originales a cada postulante a los fines de que verifiquen la evaluación efectuada. Para los supuestos que se requieran aclaración u observación se expedirá, a costa del peticionario, copia del examen.

Los puntajes obtenidos se exhibirán a través del medio establecido ut supra.

Las evaluaciones practicadas no pueden ser recurridas por los aspirantes, pudiendo el Examinador, de oficio o a petición de parte interesada y sin identificar el nombre del concursante, proceder sólo a la corrección de errores materiales en la calificación.

Las observaciones deben ser presentadas, en forma innominada y adjuntando copia del examen en cuestión, ante la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos, en el plazo de veinticuatro (24) horas y serán resueltas por el Examinador, a la brevedad.

6.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES: Los postulantes que hayan aprobado el examen, en un plazo no mayor a los quince (15) días de notificadas las calificaciones, deberán presentar conforme al "Anexo C" del presente Acuerdo, los Antecedentes laborales, académicos y de estudios.

7.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO: Los postulantes deberán presentar una propuesta de trabajo personal que el agente estime viable y necesaria para mejorar el funcionamiento del área para la cual se postula. El trabajo a presentar deberá reunir los siguientes requisitos: I) poseer componentes innovadores en la dinámica funcional del área, II) factibilidad de llevar a cabo la propuesta y III) coherencia y solidez conceptual. La misma deberá ser presentada conforme lo establecido en el Anexo "D" en el mismo plazo que para la presentación de

Antecedentes.

8.- PUNTAJE DE EXAMENES Y ANTECEDENTES:

I- Examen Teórico - Práctico: hasta treinta (30) puntos.

II- Proyecto: hasta treinta (30) puntos.

III- Defensa del proyecto y entrevista Personal: hasta veinticinco (25) puntos

IV- Los antecedentes laborales, de capacitación y estudios serán valorados en quince (15) puntos como máximo, desagregándose de la siguiente forma:

a- Antecedentes laborales:

I- Antigüedad en el Poder Judicial: un máximo de tres (3) puntos.

II- Antigüedad en la entonces Dirección General de Superintendencia, continuada a partir del 01/02/08 en el Área Administración (Ac. Regl. N° 916 Serie "A" del 04/12/07) y a partir del 01/10/08 en el Área de Recursos Humanos (Ac. Regl. N° 952 Serie "A" del 11/09/08): un máximo de un punto con cincuenta centésimas (1,50).

Sobre ambos rubros, se fija la antigüedad de quince (15) años como límite máximo para los cómputos respectivos. Respecto de la antigüedad en el Poder Judicial, se computa de conformidad a las previsiones del Acuerdo Reglamentario Nro. 151 - Serie "A" del año 1988 y sus modificaciones, de acuerdo a lo que surge del Legajo Personal. No se computarán los períodos en que el agente hubiere gozado de licencia sin goce de haberes o de baja transitoria por razones previsionales.

II- Presentismo: un máximo de un punto con cincuenta centésimas (1,50). Para la asignación del puntaje, se tendrá en cuenta las inasistencias por razones particulares (Art. 43 del R.A.L) y las faltas de puntualidad imputadas al mencionado artículo, que el aspirante haya tenido en los últimos cuatro (4) años (2007, 2008, 2009 y 2010). Se otorgará un punto con cincuenta centésimas (1,50) al agente que no haya hecho uso de las mismas en dicho período y un puntaje proporcional a quienes tengan como máximo quince (15) días gozados por dicho artículo en igual período.

b- Antecedentes de capacitación: con un puntaje máximo de cuatro (4) puntos, en atención a los siguientes rubros:

I. a) Asistente, Participante o Miembro Titular en eventos académicos: el puntaje será otorgado en forma proporcional a la cantidad de horas totales de capacitación mediante un coeficiente que varía conforme la vinculación con el cargo concursado, y el ente que lo organiza, y con un máximo de dos (2) puntos por todo concepto, según tabla que se aprueba como "Anexo E" del presente Acuerdo.

Los cursos mencionados anteriormente, que hayan sido organizados por el Centro de Perfeccionamiento Dr. Ricardo Núñez o el Instituto de Formación e Investigación de la Dirección de Policía Judicial, dictados en el Centro Judicial Capital, recibirán un puntaje adicional conforme Anexo "E", en los agentes que, prestando servicios en una Sede Judicial del interior, hayan viajado para su realización.

b) Maestrías vinculadas a la temática que se concursa: según avance y promedio, Hasta un punto con cincuenta centésimas (1,50).

c) Postgrado de especialización con evaluación o tesis final de tres años de duración vinculados a la temática que se concursa: según avance y promedio, Hasta un punto (1,00).

d) Postgrado de especialización con evaluación o tesis final de dos años de duración vinculados a la temática que se concursa: según avance y promedio, Hasta setenta y cinco centésimas de punto (0,75).

e) Postgrado de especialización con evaluación o tesis final de un año de duración vinculados a la temática que se concursa: según avance y promedio, Hasta cincuenta centésimas de punto (0,50).

II- Participación activa en eventos académicos: hasta un máximo de dos puntos con cincuenta centésimas (2,50) conforme los siguientes rubros: Disertante: Hasta cuarenta centésimas de punto (0,40); Panelista o expositor: Hasta veinticinco centésimas de punto (0,25); Coordinador de comisión de trabajo: hasta quince centésimas (0,15) y Coordinador, Colaborador u Organizador (tarea administrativa) hasta cinco centésimas de punto (0,05), por cada actuación como tal y según la trascendencia del evento, duración y relación con la temática funcional de la convocatoria y de conformidad con la tabla que se aprueba como "Anexo F" del presente Acuerdo.

En el caso que el concursante haya participado en un mismo

VIENE DE PÁGINA 3
ACUERDO N° 116

evento en calidad de Asistente, Participante o Miembro Titular y como Disertante, Panelista, Expositor, Coordinador, Colaborador u Organizador sumará puntaje por ambas participaciones, siempre y cuando la duración del evento supere las diez (10) horas o en su defecto los cinco (5) días.

El parámetro para calcular la duración de los eventos académicos que el agente acredite será la cantidad de horas. En aquellos casos en que la constancia presentada sólo indique la duración en días, se consideraran dos horas por día; en cambio, si se especifica en meses (Ej. marzo a julio) o un plazo determinado (Ej. desde el 07 de marzo al 15 de julio) la extensión se calcula considerando dos horas por semana.

III- Publicaciones: hasta un máximo de dos (2) puntos de conformidad a los siguientes rubros y a la tabla que se aprueba como "Anexo G" del presente Acuerdo:

Cada Libro, según su extensión, vinculación y condición (autor, coautor, colaborador o compilador): Hasta un punto con cincuenta centésimas (1,50).

Cada trabajo de investigación publicado en revista, según alcance provincial, nacional o internacional, su extensión, vinculación con la temática, y condición de autor o coautor:

Individual: Hasta Setenta y cinco centésimas (0,75) de punto.

En colaboración: Hasta cuarenta centésimas (0,40) de punto.

Cada trabajo de investigación no publicado, según su extensión, vinculación con la temática del concurso y condición de autor o coautor: Hasta veinticinco centésimas de punto (0,25) (sólo serán ponderados aquellos trabajos que hayan sido presentados ante algún organismo, autoridad o editorial, y que no formen parte o sean requisito de aprobación de otros antecedentes ya valorados).

IV- Docencia Universitaria en asignatura afín, hasta un punto con cincuenta centésimas (1,50) y comprendiendo los siguientes rubros:

Titular de Cátedra por concurso: Un punto con cincuenta centésimas (1,50)

Titular de Cátedra sin concurso Un punto con veinticinco centésimas (1,25)

Adjunto de Cátedra por concurso: Un Punto con doce centésimas (1,12).

Adjunto de Cátedra sin concurso: Un (1) Punto

Jefe de Trabajos Prácticos por concurso: Setenta centésimas de punto (0,70).

Jefe de Trabajos Prácticos sin concurso: Cincuenta centésimas de punto (0,50).

Auxiliar Docente de 1° por concurso: Treinta y siete centésimas de punto (0,37).

Auxiliar Docente de 1° sin concurso: Treinta y dos centésimas de punto (0,32).

Auxiliar Docente de 2° por concurso: Treinta y cinco centésimas de punto (0,35).

Auxiliar Docente de 2° sin concurso: Treinta centésimas de punto (0,30).

Adscripción cumplida totalmente: Veinticinco centésimas de punto (0,25) (el puntaje asignado incluye todos los requisitos para su aprobación).

Adscripción cumplida parcialmente: 1° año aprobado: siete centésimas de punto (0,07), 2° año aprobado: doce centésimas de punto (0,12)

Ante diversos cargos docentes o adscripción de una misma asignatura se considerará únicamente el de mayor jerarquía.

Docencia Terciaria en asignatura afín: Veinticinco centésimas (0,25) de punto y hasta un máximo de un (1) punto por todo concepto.

Docencia Secundaria en asignatura afín: Veinte centésimas (0,20) Punto y hasta un máximo de un (1) punto por todo concepto.

V- Pasantía en el Poder Judicial de la Provincia de Córdoba: dos centésimas de punto (0,02) por cada año cumplido.

C.- Estudios: Con un máximo cuatro (4) Puntos, en atención a los siguientes rubros:

I.- Título Universitario de cinco años o más: Hasta tres (3) puntos.

II.- Título Universitario de cuatro años: Hasta dos puntos con cincuenta centésimas (2,50).

III.- Título Universitario de hasta tres años: Hasta dos (2) puntos.

IV.- Título terciario: Hasta un (1) punto.

Los puntajes por título serán otorgados según el avance en la carrera, el promedio general con aplazos obtenido y su vinculación con el área para la que se concursa.

Los títulos no vinculados serán valorados al cincuenta por ciento (50%) del puntaje.

En caso que el postulante haya obtenido un título intermedio y continúe los estudios en la carrera correspondiente, el cómputo se

realizará sobre ésta última. En tanto, si ha obtenido dos títulos o está cursando dos carreras distintas que tienen un ciclo de formación común o equivalencias, se aplicará el cálculo a cada una de las carreras, y se optará por el puntaje más favorable. Con la carrera restante, se calculará el promedio sólo en base a las asignaturas no comunes, multiplicándolo luego por el coeficiente que resulte de dividir la cantidad de materias no comunes por el total del plan de estudios; a éste resultado se lo multiplica por el puntaje máximo asignado al título en cuestión, y a éste valor se lo dividirá por diez.

V.- Mención de honor, premios, distinciones o reconocimientos académicos o laborales (éstos últimos sólo en el Poder Judicial de la Provincia de Córdoba): Hasta un (1) Punto.

VI.- Haber participado y encontrarse en el orden de mérito definitivo en un concurso de antecedentes y oposición para un cargo igual o superior al que se concursa rendidos en el Poder Judicial de la Provincia y vinculado con los cargos de la convocatoria: Hasta cincuenta centésimas (0,50) de punto por cada concurso rendido y en proporción al puntaje final obtenido en el concurso rendido con anterioridad.

D.- Actividades comunitarias: miembro de una Organización No Gubernamental (O.N.G.) o institución de carácter local, provincial, nacional o internacional, cuyos objetivos sean de servicio a la comunidad: hasta un (1) punto. Para la asignación de puntaje se tomará en consideración en qué consiste el servicio, el rol o función, período de prestación, alcance, extensión comunitaria, etc.

No se otorgará puntaje a los antecedentes que no se acrediten en tiempo y forma. Los antecedentes serán valorados de conformidad a las constancias acompañadas y con el límite temporal de la fecha de cierre de inscripción del presente concurso.

Aquel antecedente que no esté establecido en los rubros mencionados anteriormente, no tendrá valoración alguna.

9.- NOTIFICACIÓN DE LAS DECISIONES

LAS decisiones y requerimientos generales emanados del Tribunal Superior de Justicia, el Tribunal Examinador o la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones se notificarán a través del Sitio Oficial del Poder Judicial en Internet y el Portal de Aplicaciones (Intranet). Asimismo, si fuera necesario alguna comunicación o notificación personal con algunos de los concursantes durante el proceso del concurso, se utilizará como medio la dirección de correo electrónico (e-mail) indicada por el aspirante al momento de su inscripción.

Las notificaciones y avisos se cargarán en la página WEB los días martes y jueves.

Los concursantes deberán canalizar sus consultas, pedidos o presentaciones (excepto las observaciones a la corrección de errores materiales en la calificación de las pruebas de oposición y al orden de mérito) por correo electrónico a concursos@justiciacordoba.gov.ar indicando en el "Asunto" el objeto de su comunicación (consulta, pedido de certificados, etc.) seguido del N° de Acuerdo de la convocatoria a concurso Ej: Consulta Ac N° 116.

10.- COMISION EVALUADORA - PLAZO Y FORMA DE EMITIR EL DICTAMEN:

La comisión estará integrada por el Administrador General, Dr. Gustavo Argentino PORCEL de PERALTA, el Director del Área de Recursos Humanos, Cr. Carlos Alberto CHAVES y el miembro integrante de la Junta de Calificaciones Dr. Alberto Fernando MANCHADO. Cada Miembro de la Comisión evaluadora calificará primeramente en forma independiente y autónoma. Luego, se realizará un dictamen en forma conjunta, resultado de la combinación de las calificaciones individuales, en un plazo de cinco días hábiles, después de la última evaluación, confeccionándose el Orden de Mérito resultante el que se elevará a este Alto Cuerpo.

11.- ORDEN DE MERITO: El Orden de Mérito se determinará, teniendo en cuenta la suma total de los puntajes alcanzados y se hará público mediante la publicación del mismo en el Sitio Oficial del Poder Judicial en Internet y Portal de Aplicaciones.

12.- OBSERVACIÓN AL ORDEN DE MERITO: Los postulantes evaluados podrán observar fundadamente el Orden de Mérito, dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir desde el primer día de su exhibición, sólo en relación con los errores materiales y la inobservancia de formalidades del procedimiento cumplido. La apreciación técnica del mérito es irrecurrible.

13.- DESIGNACIÓN: Corresponderá al Tribunal Superior de Justicia la designación efectiva o interina del agente, previa entrevista personal, si se lo considerara necesario.

14.- DESCALIFICACIÓN: Quedará automáticamente descalificado el postulante que, personalmente o por intermedio de terceras personas, pretenda influir en su aprobación o designación, o que falsee la documentación acompañada en la

solicitud presentada.

15.- PUBLICIDAD: Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Incorpórese en el Sitio Oficial de Internet del Poder Judicial y en el Portal de Aplicaciones (Intranet). Remítase copia del presente a los señores miembros del Tribunal Examinador.

Con lo que terminó el acto, que previa lectura y ratificación de su contenido, firman el Señor Presidente y los Señores Vocales con la asistencia del Administrador General, Dr. Gustavo Argentino PORCEL de PERALTA.

DR. DOMINGO JUAN SESIN
PRESIDENTE

DRA. MARÍA ESTHER CAFURE DE BATTISTELLI
VOCAL

DRA. M. DE LAS MERCEDES BLANC DE ARABEL
VOCAL

DR. CARLOS F. GARCÍA ALLOCCO
VOCAL

DR. GUSTAVO A. PORCEL DE PERALTA
ADMINISTRADOR GENERAL DEL PODER JUDICIAL

ANEXO "A"

Acuerdo N° 116 Serie "A" de fecha 16/03/2011
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORDOBA
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Solicitud de inscripción para el concurso de antecedentes y oposición, a los fines de confeccionar el orden de mérito de los postulantes en condiciones de ser designados en cargos definitivos, interino o suplente para PROSECRETARIO ADMINISTRATIVO - Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos (Acuerdo Reglamentario N° 378 Serie "A" del 16-09-1997 y sus modificatorios).

OBSERVACIONES: El presente formulario deberá ser llenado de manera clara de puño y letra o mecanográficamente por el aspirante

- 1.- Apellido/s:.....
- Nombre/s:.....
- 2.- Legajo:.....
- 3.- Documento Nacional de Identidad N°
- 4.- Lugar y fecha de nacimiento:.....
- 5.- Domicilio real del aspirante:.....
- 6.- Teléfono particular:.....
- 7.- Lugar de Trabajo:.....
- 8.- Teléfono laboral:
- 9.- e-mail personal:.....

Firma del postulante

Recibido: día..... mes..... año.....
hora.....

Firma del agente receptor

"ANEXO B"

Acuerdo N° 116 Serie "A" de fecha 16/03/2011
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORDOBA
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Temas sobre los que en algún aspecto vinculado se efectuará el Examen Teórico-Práctico para el concurso de antecedentes y oposición a los fines de confeccionar el orden de mérito de los postulantes en condiciones de ser designados en cargos definitivos, interinos o suplentes PROSECRETARIO ADMINISTRATIVO - Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos (Acuerdo Reglamentario N° 378 Serie "A" del 16-09-1997 y sus

modificatorios).

I. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Provincia: artículos 1 a 15

II. Régimen de Ingreso y Promoción a cargos jerárquicos administrativos y jurisdiccionales del Poder Judicial y Ministerio Público Fiscal por Concurso.

III. Régimen de Promoción Automática de Personal Técnico Administrativo y Personal Obrero y Maestranza del Poder Judicial de Córdoba.

IV. Ley de Procedimiento Administrativo - Capítulos aplicables en el área que se concursará.

V. Administración Integral del Proceso de Concursos.

VI. Confección de Acuerdos, Resoluciones y Decretos referidos al área que se concursará.

VII. Confección de Órdenes de Mérito Provisorios y Definitivos.

VIII. Conducción de Personal

"ANEXO C"

Acuerdo N° 116 Serie "A" de fecha 16/03/2011
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORDOBA
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Documentación presentada para su valoración como Antecedentes de Capacitación y Estudios para el concurso de antecedentes y oposición, a los fines de confeccionar el orden de mérito de los postulantes en condiciones de ser designados en cargos definitivos, interinos o suplentes de PROSECRETARIO ADMINISTRATIVO - Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones del Área de Recursos Humanos (Acuerdo Reglamentario Nro. 378 Serie "A" del 16-09-1997 y sus modificatorios).

Apellido:.....
Nombre:.....
Legajo:.....

Presentar la documentación en el orden que establece la siguiente grilla indicando con una X el rubro al que pertenecen los antecedentes presentados. Los mismos deberán ser únicamente los realizados u obtenidos hasta la fecha de cierre de inscripción.

Asistencia a eventos académicos (cursos, talleres, etc.)
Participación activa en eventos académicos (Cursador/Expositor/Ponente)
Publicaciones
Docencia
Presencia PJ
Titulo Universitario de 5 años o más (adjuntar certificado analítico y plan de estudio)
Titulo Universitario de 4 años (adjuntar certificado analítico y plan de estudio)
Titulo Universitario de hasta 3 años (adjuntar certificado analítico y plan de estudio)
Titulo Tecnico (adjuntar certificado analítico y plan de estudio)
Premios, menciones
Participación en concursos anteriores
Actividades Comunitarias

Detalle de la documentación presentada:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

Nota: Deberán acompañarse copia de dichas constancias y originales para su compulsación. En el caso de ser insuficiente, el aspirante puede utilizar otra hoja para consignar la totalidad de antecedentes.-

Recibido: día..... mes..... año..... hora.....; con la totalidad de la documentación indicada por el aspirante.

Firma del agente receptor

ANEXO "D"

Acuerdo N° 116 Serie "A" de fecha 16/03/2011
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

La evaluación de proyectos en la fase de diseño se efectúa antes de la ejecución del Proyecto y tiene por objetivo valorar el diseño del proyecto, su coherencia interna y su grado de adaptabilidad al contexto.

Para esto se analizará la definición y el alcance en los diversos apartados del Proyecto de las siguientes cuestiones:

1. Denominación del Proyecto. Comunicación clara y precisa de su contenido y alcance, indicando de manera sintética en el título aquello que se quiere hacer.

2. Naturaleza del Proyecto. Especificación en términos pertinentes y concretos de los siguientes componentes:

a. Fundamentación o Justificación: por qué se hace, razón de ser y origen del proyecto. Presentación de criterios, argumentación lógica de las razones que justifican la elección de la propuesta. Se debe explicar la prioridad y urgencia del problema para que se busca solución y justificar por qué la propuesta es la solución más viable para resolver una problemática. Para esto es importante la inclusión de datos de diagnóstico o estudios previos que justifiquen el proyecto.

b. Marco Institucional (organización responsable del proyecto). Se informa claramente acerca de la organización responsable de la ejecución del proyecto, identificando políticas y prioridades de la organización, situación jurídica y administrativa, estructura orgánica y procesos administrativos, personal, etc.

c. Finalidad del proyecto (impacto que se quiere lograr). Es preciso que la formulación de prioridades de un proyecto se justifique y se articule debidamente con la fundamentación y sus objetivos, no se exprese en términos vagos y abstractos y sea posible su verificación durante la marcha del proyecto

d. Objetivos, para qué se hace, qué se espera obtener. Deberán expresar los efectos que se pretende alcanzar con su realización. El objetivo principal, llamado también objetivo general, es el propósito central del proyecto y debe expresarse en términos claros y precisos los logros alcanzados. Los objetivos específicos son ulteriores especificaciones que hay que lograr para alcanzar los objetivos generales.

e. Metas. Se debe expresar cuánto se quiere hacer. Las metas operacionalizan los objetivos, estableciendo cuándo, cuánto y dónde se realizarán estos.

f. Beneficiarios. Destinatarios del proyecto, especificando a quiénes va dirigido.

g. Localización física y cobertura espacial. Se explicita dónde se hará, qué abarcará.

3. Especificación operacional de las actividades y tareas a realizar. Definición de actividades ordenando y sincronizando a las mismas.

4. Métodos y técnicas a utilizar. Especificar el instrumental metodológico y técnico que se utilizará para las diversas actividades.

5. Determinación de plazos o calendarios de actividades, cuándo ocurrirá. La calendarización del proyecto implica especificar el tiempo que requerirán las actividades y/o tareas propuestas

6. Determinación de los recursos necesarios, quién y con qué se realizará el proyecto. Definición de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros.

7. Administración del proyecto. En el diseño del proyecto debe quedar claramente presentada la estructura de gestión para la ejecución del mismo. Para esto se deberá especificar: organigrama, señalando la inserción de proyecto dentro de la organización existente; funciones del personal, determinando los responsables de cada actividad y/o tareas; relaciones e interrelaciones del personal, determinando niveles de autoridad o jerarquía, relaciones de comunicación e información, relaciones de consulta y asesorías, etc.; mecanismos de control, coordinación y supervisión; sistemas de evaluación interna y seguimiento en cuanto a responsabilidades y funciones; canales de comunicación, definiendo a quién se envía información, qué tipo de informes y con qué objetivos.

8. La evaluación del proyecto. Definiendo los indicadores de evaluación como así también los instrumentos que permitirán medir la progresión hacia las metas propuestas.

Los indicadores deben ser: independientes, relacionando en lo posible cada meta con sus indicadores; verificables, de modo que sea posible su comprobación empírica; válidos, o sea, deben medir lo que se pretende medir reflejando los efectos del proyecto; y accesibles de manera de poder realizar fácilmente el seguimiento del proyecto.

ANEXO "E"

Acuerdo N° 116 Serie "A" del 16/03/2011

"Tabla con coeficientes por horas de capacitación para la valoración del rubro "Asistente a eventos académicos"

Temas de vinculación inmediata y mediata con la temática que se concursará	Con Evaluación, Trabajo Final o Ponencia Sin Evaluación	Centro R.Nuñez - Ins. de Formación e Invest. de Pol Jcial - Universidad	Otros
		0,009	0,006
Temas sin vinculación inmediata y mediata con la temática que se concursará	Con evaluación, Trabajo Final o Ponencia Sin Evaluación	Centro R.Nuñez - Ins. de Formación e Invest. de Pol Jcial - Universidad	Otros
		0,0045	0,003
		0,003	0,002

Para los concursantes del Interior que tengan capacitaciones en el Ctro Nuñez o Ins. de Formación e Investigación de la Dirección General de Policía Judicial se calcula un adicional por Km

DISTANCIA EN KM (*)	CENTRO JUDICIAL	Puntaje adicional
hasta 50 km	Alta Gracia, Jesús María, Río Segundo, Carlos Paz	5%
de 51 a 80 km	Cosquín	10%
de 81 a 100 km	Olita - Arroyito	15%
de 101 a 200 km	Cruz del Eje-Deán Funes-Las Varillas-Río Tercero-Villa María	20%
de 201 a 280 km	Bel Vélez-La Carlota-Marcos Juárez-Río Cuarto-San Francisco-Cura Brochero(**)-Villa Dolores(**)	25%
de 281 a 330 km	Morteros-Corral de Bustos	30%
más de 330 km	Laboulaye-Huinculá-Renancó	35%

(*) Distancia existente entre el Centro Judicial donde presta servicios el agente, al momento de la capacitación, y la Ciudad de Córdoba

(**) Estas localidades reciben un puntaje adicional del 25%, en razón de la complejidad de la ruta

Ejemplo 1: Si el total de horas de capacitación en eventos académicos vinculados a la materia que se concursará, con evaluación y organizados por el Centro Ricardo C. Nuñez (dictados en Capital) es de 25 hs, y el agente prestaba servicios en Morteros al tiempo de su realización, el puntaje que correspondería sería de 0,2925 puntos (25 x 0,009 + 30%)

Ejemplo 2: Si el total de horas de capacitación en eventos académicos vinculados a la materia que se concursará, sin evaluación y organizados por el Colegio de Abogados es de 10 hs, el puntaje que correspondería sería de 0,04 puntos (10 x 0,004)

Anexo "F"

Acuerdo N° 116 Serie "A" del 16/03/2011

PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EVENTOS ACADÉMICOS

*DISERTANTE (Hasta 0,40)							
DURACIÓN		TRASCENDENCIA					
		Universitario/ TS/J/ Policía Judicial			No Universitario		
Horas	Días	Internacional	Nacional	Provincial	Internacional	Nacional	Provincial
1 a 4	1 a 2	0,200	0,175	0,150	0,175	0,150	0,125
5 a 10	3 a 5	0,225	0,200	0,175	0,200	0,175	0,150
11 a 15	6 a 7	0,250	0,225	0,200	0,225	0,200	0,175
16 a 20	8 a 10	0,275	0,250	0,225	0,250	0,225	0,200
21 a 24	11 a 12	0,300	0,275	0,250	0,275	0,250	0,225
25 a 30	13 a 15	0,325	0,300	0,275	0,300	0,275	0,250
31 a 34	16 a 17	0,350	0,325	0,300	0,325	0,300	0,275
35 o más	18 o más	0,400	0,350	0,325	0,350	0,325	0,300

(*) Equivale a Entrenador, Capacitador, Instructor, Docente en cursos, Docente colaborador

***COORDINADOR DE COMISIÓN, ACADEMICO, TECNICO O JURIDICO (Hasta 0,15)							
DURACIÓN		TRASCENDENCIA					
		Universitario			No universitario		
Horas	Días	Internacional	Nacional	Provincial	Internacional	Nacional	Provincial
1 a 10	1 a 5	0,13	0,12	0,11	0,12	0,11	0,10
11 a 20	6 a 10	0,14	0,13	0,12	0,13	0,12	0,11
21 o más	11 o más	0,15	0,14	0,13	0,14	0,13	0,12

(***) Equivalente a Moderador, Secretario de Comisión, Coordinador General, Relator, Director, Miembro comité científico

** PANELISTA O EXPOSITOR (Hasta 0,25)							
DURACIÓN		TRASCENDENCIA					
		Universitario/ TS/J/ Policía Judicial			No Universitario		
Horas	Días	Internacional	Nacional	Provincial	Internacional	Nacional	Provincial
1 a 4	1 a 2	0,160	0,150	0,135	0,150	0,135	0,125
5 a 10	3 a 5	0,175	0,160	0,150	0,160	0,150	0,135
11 a 15	6 a 7	0,350	0,175	0,160	0,175	0,160	0,150
16 a 20	8 a 10	0,200	0,185	0,175	0,185	0,175	0,160
21 a 24	11 a 12	0,210	0,200	0,185	0,200	0,185	0,175
25 a 30	13 a 15	0,225	0,210	0,200	0,210	0,200	0,185
31 a 34	16 a 17	0,235	0,225	0,210	0,225	0,210	0,200
35 o más	18 o más	0,250	0,235	0,225	0,235	0,225	0,210

(**) Equivale a Conferencista, Orador

□ □ Si el concursante ha participado en un mismo evento en calidad de Asistente, Participante o Miembro Titular y como Disertante, Panelista, Expositor, Coordinador, Colaborador u Organizador sumará puntaje por ambas participaciones, sólo si la duración del evento supera las diez (10) horas o en su defecto los cinco (5) días.

□ □ Si la temática del evento no está directamente relacionado con el fuero que se concursa el antecedente se pondera al 50% del valor establecido en las tablas anteriores.

Anexo "G"

Acuerdo N° 116 Serie "A" del 16/03/2011

PUBLICACIONES

Libro* (hasta 1,5 puntos)	EXTENSIÓN (páginas)	CONDICIÓN				SIN VINCULACION
		Autor	Coautor	Colaborador	Compilador	
	más de 350	1,500	1,000	0,500	0,150	50%
	201 a 350	1,000	0,750	0,375	0,125	
	100 a 200	0,750	0,500	0,250	0,100	
	1 a 99	0,375	0,250	0,125	0,075	

* cuando son varios tomos, sumar las páginas

Trabajos de Investigación publicados* (hasta 0,75)	CONDICIÓN	ALCANCE						SIN VINCULACION
		Nacional o internacional			Provincial			
		más de 6 pág.	de 4 a 6 pág.	hasta 3 pág.	más de 6 pág.	de 4 a 6 pág.	hasta 3 pág.	
	Autor individual	0,75	0,40	0,30	0,45	0,35	0,25	menos 0,15
	Co-autor c/ 2 a 3 personas	0,45	0,30	0,25	0,30	0,25	0,20	menos 0,10
	co-autor c/ 4 a 6 personas	0,28	0,23	0,18	0,23	0,18	0,13	menos 0,07
	Colaborador	0,40	0,20	0,15	0,23	0,18	0,13	menos 0,07

(*) Equivalente a publicación en disco compacto (CD), Internet, apunte de cátedra, guía práctica, doctrina, publicación de ponencia

Trabajo de investigación No Publicado (hasta 0,25)	CONDICIÓN*	EXTENSIÓN (páginas)			SIN VINCULACION
		1 a 10	11 a 30	30 o más	
	Autor	0,15	0,2	0,25	menos 0,07
	Coautor	0,1	0,125	0,15	menos 0,07

* colaborador (0,05)

Acuerdo Reglamentario N° 81 - Serie "B"

En la ciudad de CÓRDOBA, a 22 días del mes de Marzo de dos mil once, con la Presidencia de su titular Dr. Domingo Juan Sesin se reunieron para resolver los Señores Vocales del Tribunal Superior de Justicia, Dres. María Esther CAFURE DE BATTISTELLI, Aída Lucía Teresa TARDITTI, Armando Segundo ANDRUET (h, M. de las Mercedes BLANC G. de ARABEL y Carlos Francisco GARCÍA ALLOCCO, con la asistencia del Sr. Administrador General del Poder Judicial, Dr. Gustavo Argentino PORCEL de PERALTA y ACORDARON:

Y VISTO: Lo dispuesto por Acuerdo Reglamentario Nro. 79, Serie "B" del 17 de noviembre de 2010, mediante el cual se estableció el turno con el respectivo cronograma, para la intervención de los Señores Oficiales de Justicia del Centro Judicial Capital, para las actuaciones derivadas de la Ley 9283 de Violencia Familiar, correspondiente a los meses de diciembre de 2010 y febrero y marzo de 2011 inclusive.-

Y CONSIDERANDO: Que el cronograma de turnos vigente antes mencionado, concluye el día 31 de marzo del corriente año, por lo que resulta oportuno confeccionar uno nuevo que regirá desde el día 1 de abril y hasta el día 30 de junio inclu-

sive de 2011, con las mismas pautas establecidas en la norma reglamentaria citada. Por todo ello;

SE RESUELVE: Artículo 1°. Aprobar el cronograma de turnos que regirá desde el 1° de abril y hasta el 30 de junio inclusive del corriente año, para la intervención de los Sres. Oficiales de Justicia del Centro Judicial de Capital, según las actuaciones surgidas de la Ley 9283. Disponer que los mandamientos librados por los Tribunales competentes en el marco de la normativa referida, sean practicados en forma inmediata, por el señor Oficial de Justicia que por el turno diario de "urgentes" corresponda, aunque se trate de hora y día inhábil; formando parte del presente como Anexo "A".- Artículo 2°. Establecer un turno nominal por orden alfabético, con un titular y un suplente, entre los señores Oficiales de Justicia Titulares, cuando la medida ordenada deba cumplirse en día sábado o domingo; incorporándose como Anexo "B".- Artículo 3°. Protocolícese. Comuníquese a la Oficina de Oficiales de Justicia, a los Tribunales del Fuero de Familia y al Boletín Judicial. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.-

Con lo que terminó el acto, que previa lectura y ratificación de su contenido, firman el Sr. Presidente y los Sres. Vocales,

con la asistencia del Sr. Administrador General del Poder Judicial, Dr. Gustavo Argentino Porcel de Peralta.

DR. DOMINGO JUAN SESIN

PRESIDENTE

DRA. MARÍA ESTHER CAFURE DE BATTISTELLI

VOCAL

DRA. AÍDA LUCÍA TERESA TARDITTI

VOCAL

DR. ARMANDO SEGUNDO ANDRUET (h)

VOCAL

DRA. M. DE LAS MERCEDES BLANC DE ARABEL

VOCAL

DR. CARLOS F. GARCÍA ALLOCCO

VOCAL

DR. GUSTAVO A. PORCEL DE PERALTA

ADMINISTRADOR GENERAL DEL PODER JUDICIAL

ANEXO "A"

Cronograma de actuación de lunes a viernes, en horas y días hábiles o inhábiles, de los señores Oficiales de Justicia de la Sede Judicial Capital, correspondiente a los meses de abril, mayo y junio de 2011, respectivamente.-

Lunes: Héctor D. Martínez - José M. Porto - Sebastián Lazcano - Héctor Dalmazzo.

Martes: Fernando Garriga - Mario Baldi - Rafael Malbrán - José B. Acebal.

Miércoles: Jorge Novillo - Francisco Petrolo - Luis Mattio Carlier.

Jueves: Mario A. Bini - Rubén D. Chesa - Carlos R. Sosa - Lucas Olmos.

Viernes: Oscar A. Vargas - Silvina B. Garzón de Mancini - Héctor M. Chiamello - José A. López Castro.

ANEXO "B"

Cronograma de actuación para los días sábados y domingos de los meses de abril, mayo y junio de 2011, de los señores Oficiales de Justicia de la Sede Judicial Capital.

Sábado 02/04/11: Titular: Mario Baldi ; Suplente: José B. Acebal.

Domingo 03/04/11: Titular: José B. Acebal; Suplente: Mario Baldi.

Sábado 09/04/11: Titular: Rubén D. Chesa ; Suplente: Mario A. Bini.

Domingo 10/04/11: Titular: Mario A. Bini; Suplente: Rubén D. Chesa.

Sábado 16/04/11: Titular: Héctor Dalmazzo; Suplente: Héctor M. Chiamello.

Domingo 17/04/11: Titular: Héctor M. Chiamello; Suplente: Héctor Dalmazzo.

Sábado 23/04/11: Titular: Fernando Garriga; Suplente: Silvina B. Garzón de Mancini.

Domingo 24/04/11: Titular: Silvina B. Garzón de Mancini; Suplente: Fernando Garriga.

Sábado 30/04/11: Titular: Sebastián Lazcano; Suplente: José A. López Castro.

Domingo 01/05/11: Titular: José A. López Castro; Suplente: Sebastián Lazcano.

Sábado 07/05/11: Titular: Rafael Malbrán; Suplente: Héctor D. Martínez.

Domingo 08/05/11: Titular: Héctor D. Martínez; Suplente: Rafael Malbrán.

Sábado 14/05/11: Titular: Luis Mattio Carlier; Suplente: Jorge Novillo.

Domingo 15/05/11: Titular: Jorge Novillo; Suplente: Luis Mattio Carlier.

Sábado 21/05/11: Titular: Lucas Olmos; Suplente: Francisco Petrolo.

Domingo 22/05/11: Titular: Francisco Petrolo; Suplente: Lucas Olmos.

Sábado 28/05/11: Titular: Carlos R. Sosa; Suplente: José M. Porto.

Domingo 29/05/11: Titular: José M. Porto; Suplente: Carlos R. Sosa.

Sábado 04/06/11: Titular: José B. Acebal; Suplente: Oscar A. Vargas.

Domingo 05/06/11: Titular: Oscar A. Vargas; Suplente: José B. Acebal.

Sábado 11/06/11: Titular: Mario Baldi; Suplente: Mario A. Bini.

Domingo 12/06/11: Titular: Mario A. Bini; Suplente: Mario Baldi.

Sábado 18/06/11: Titular: Rubén D. Chesa; Suplente: Héctor M. Chiamello.

Domingo 19/06/11: Titular: Héctor M. Chiamello; Suplente: Rubén D. Chesa.

Sábado 25/06/11: Titular: Héctor Dalmazzo; Suplente: Silvina B. Garzón de Mancini.

Domingo 26/06/11: Titular: Silvina B. Garzón de Mancini; Suplente: Héctor Dalmazzo.

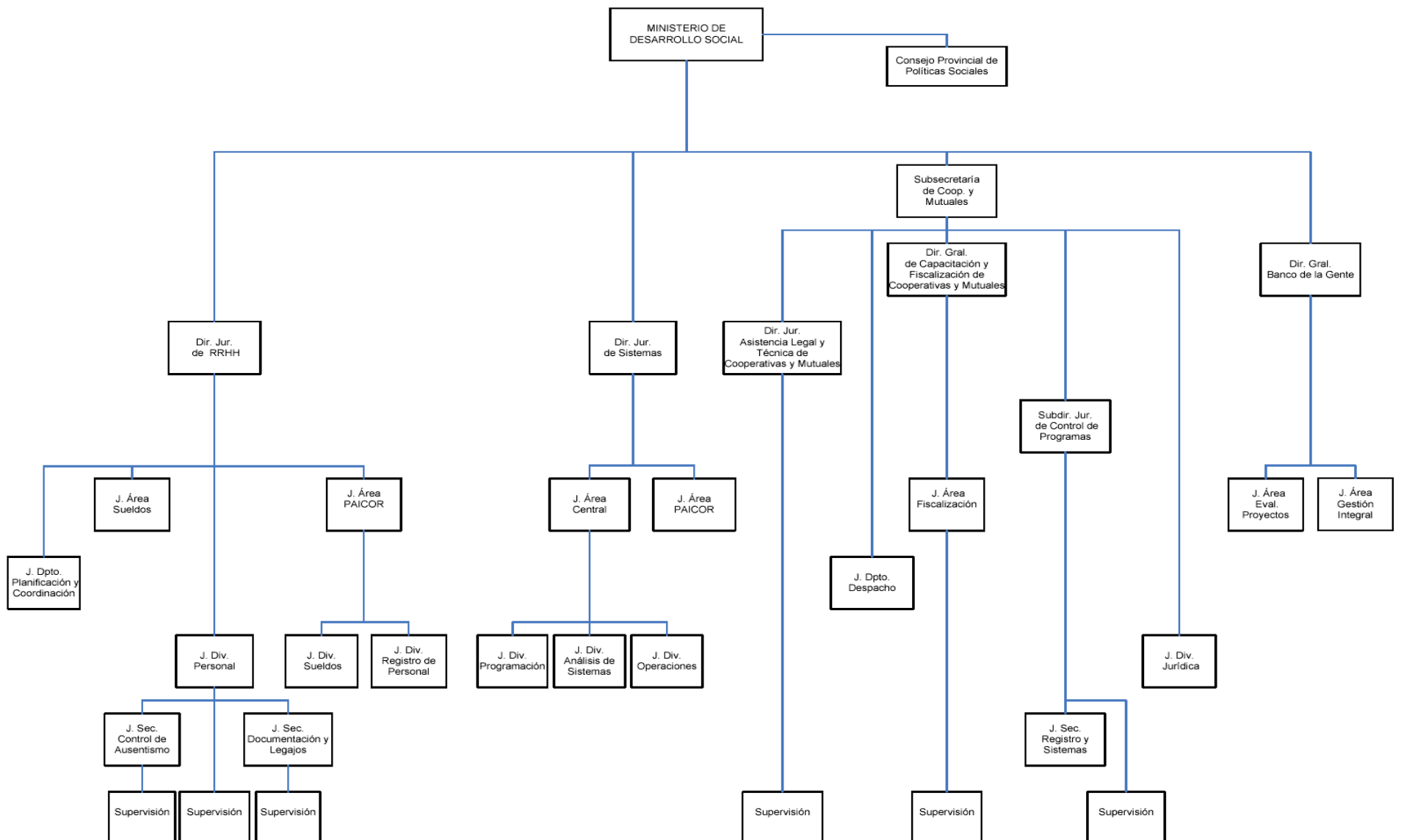
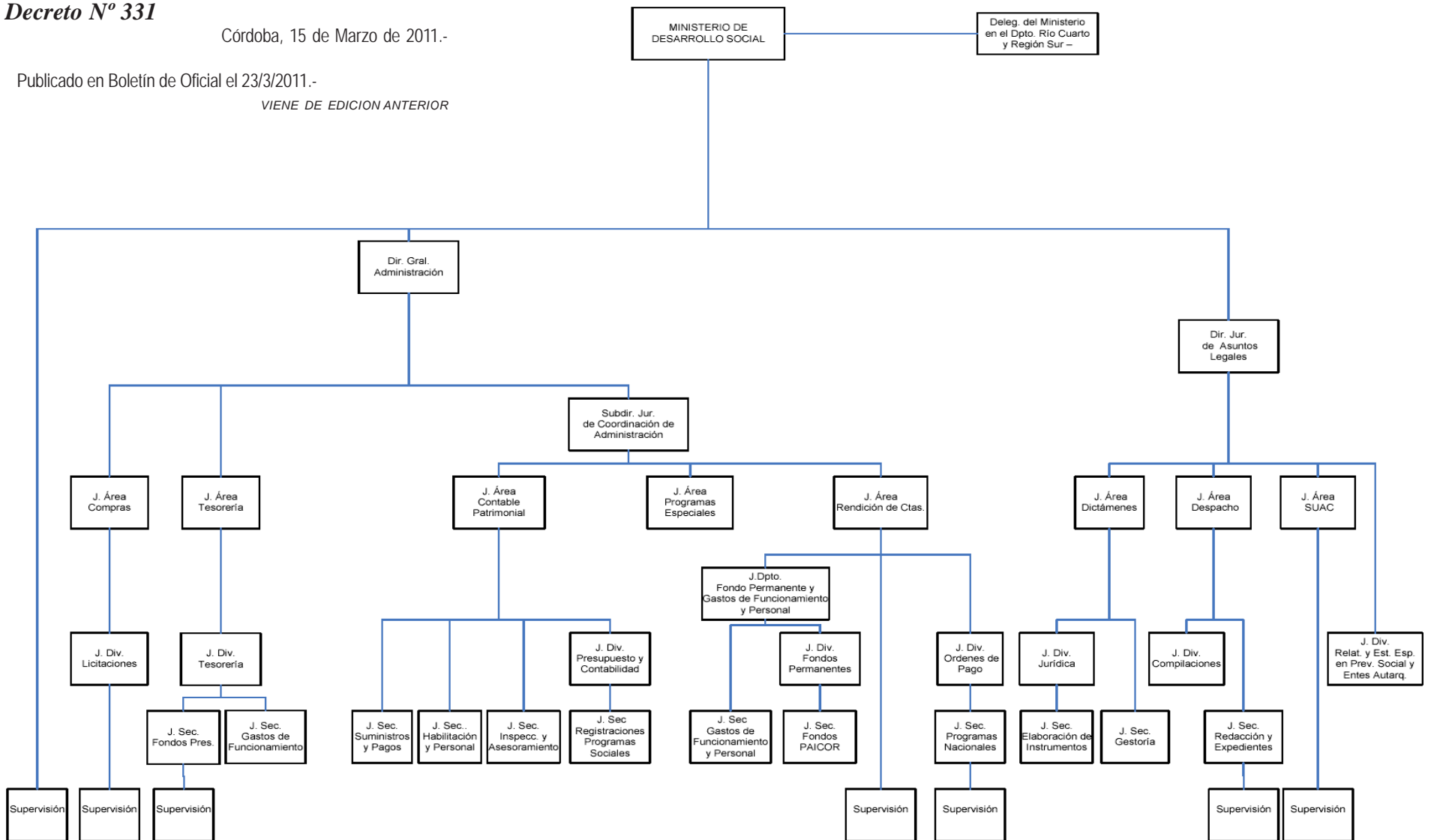
PODER EJECUTIVO

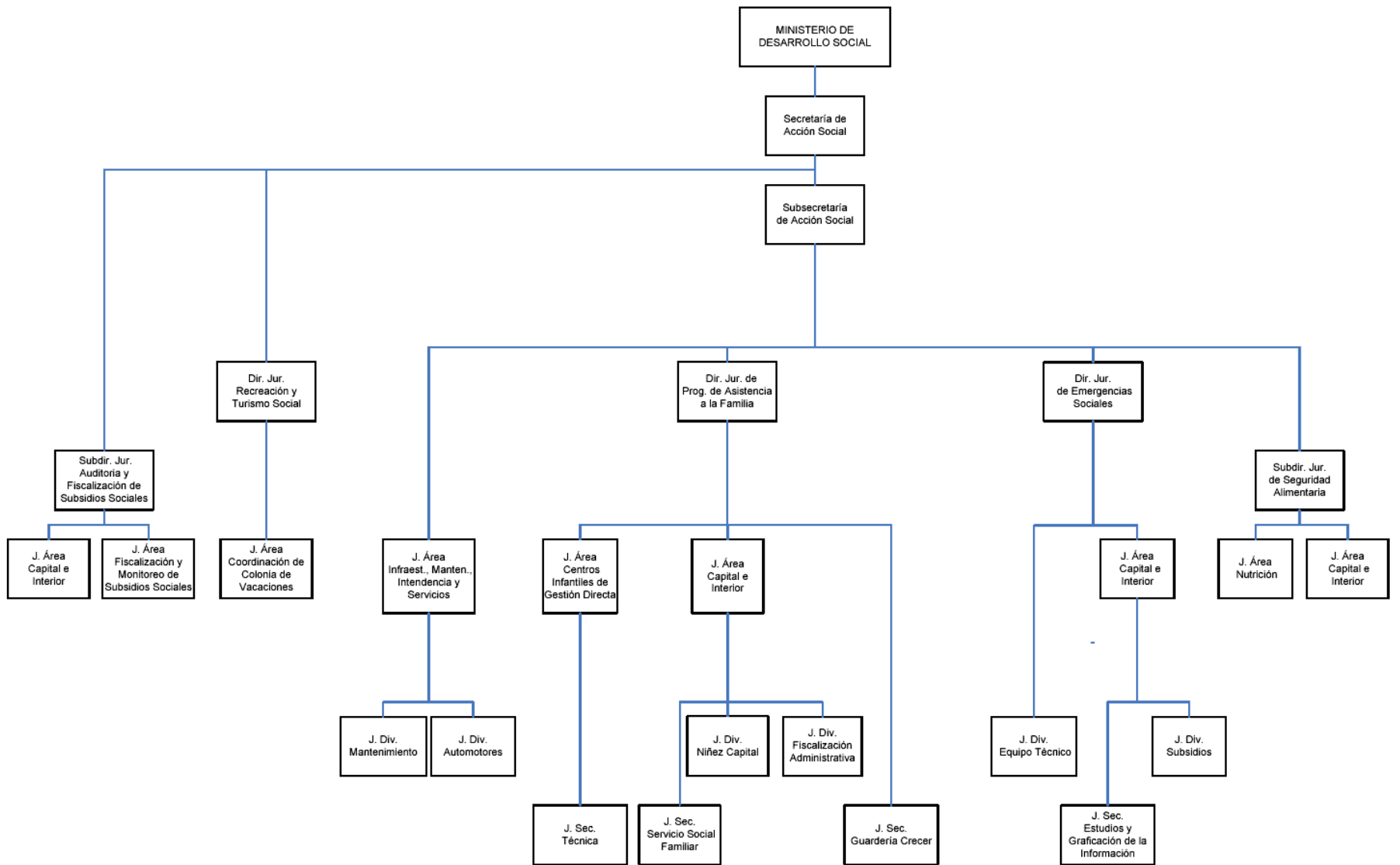
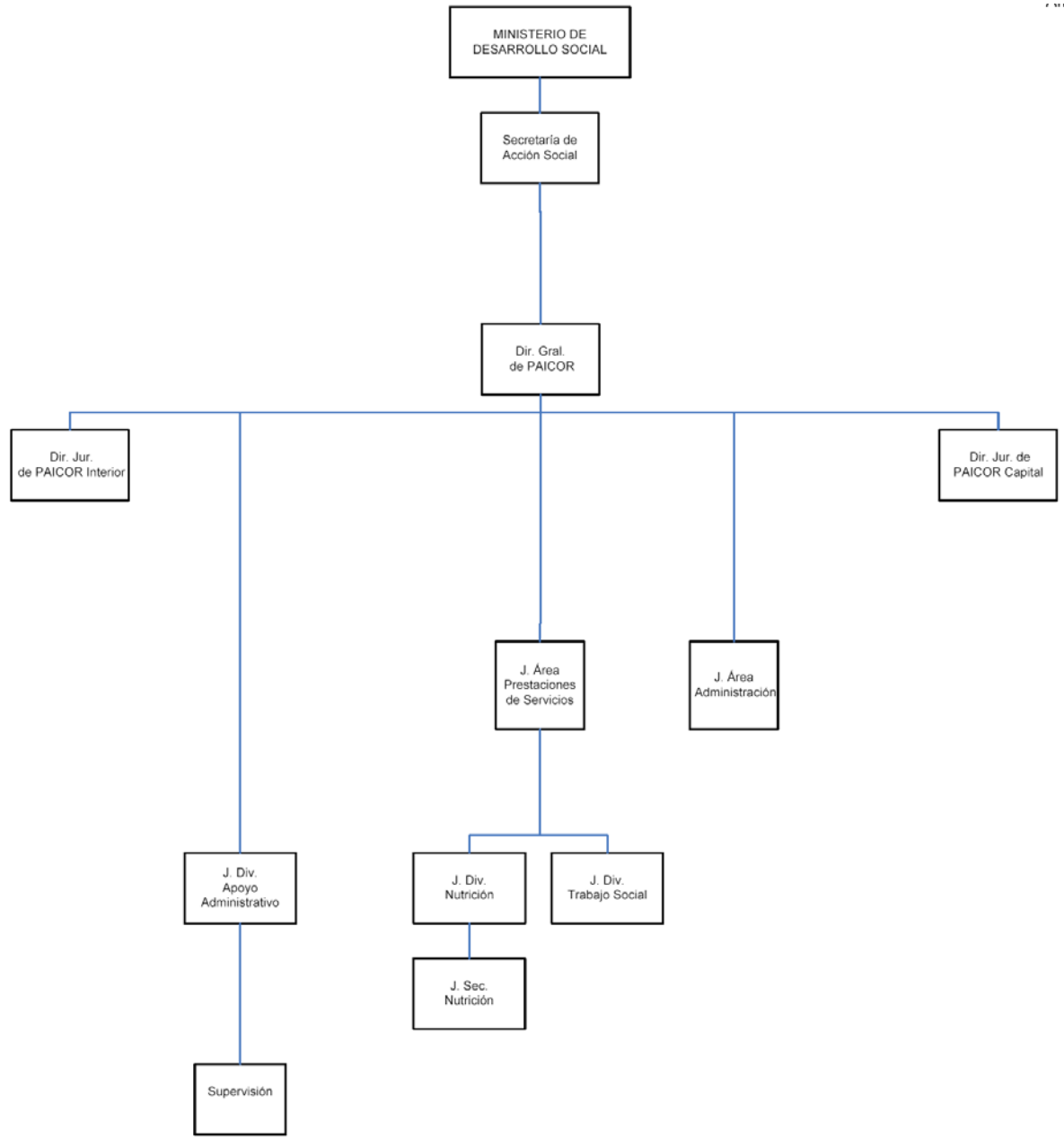
Decreto N° 331

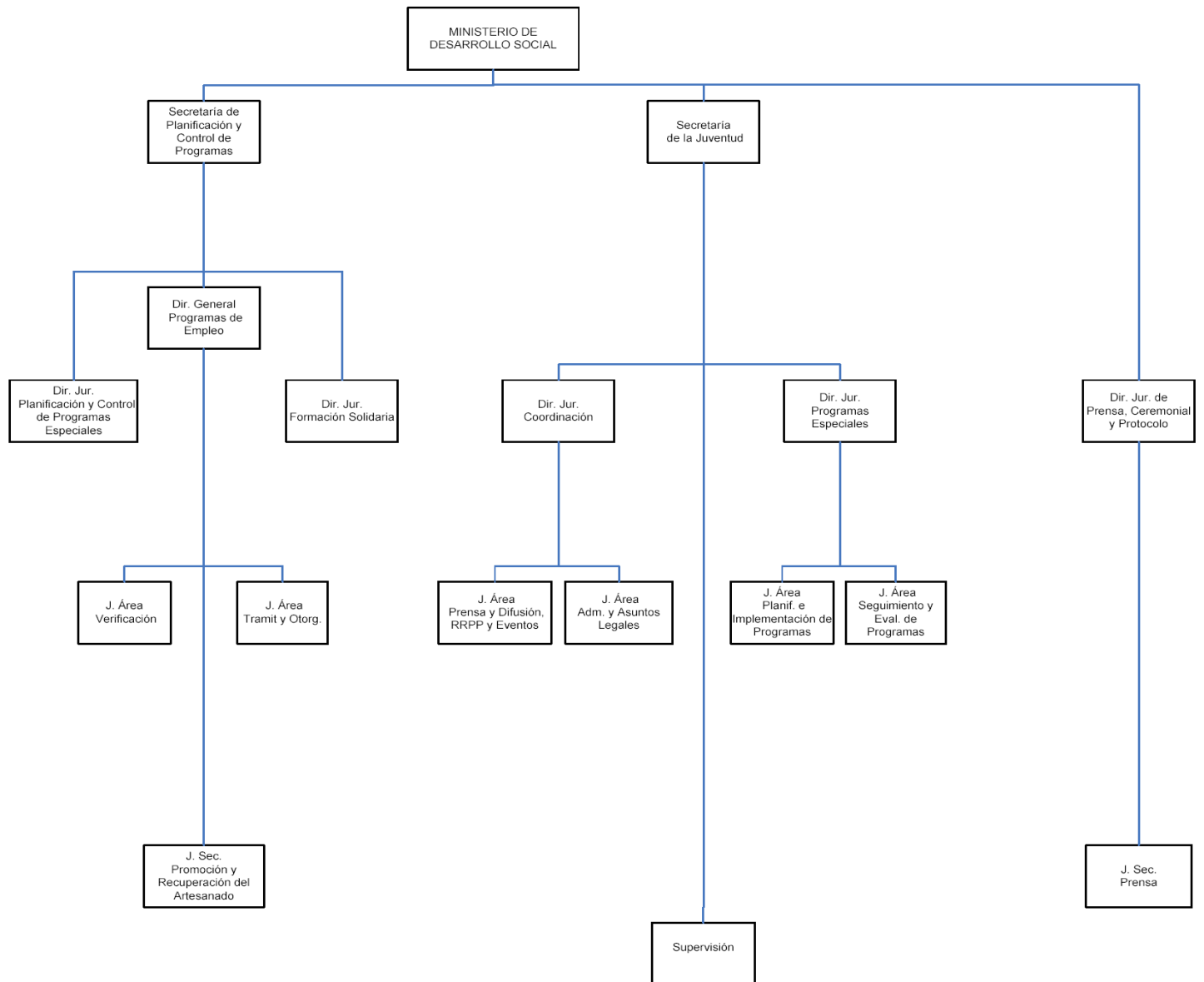
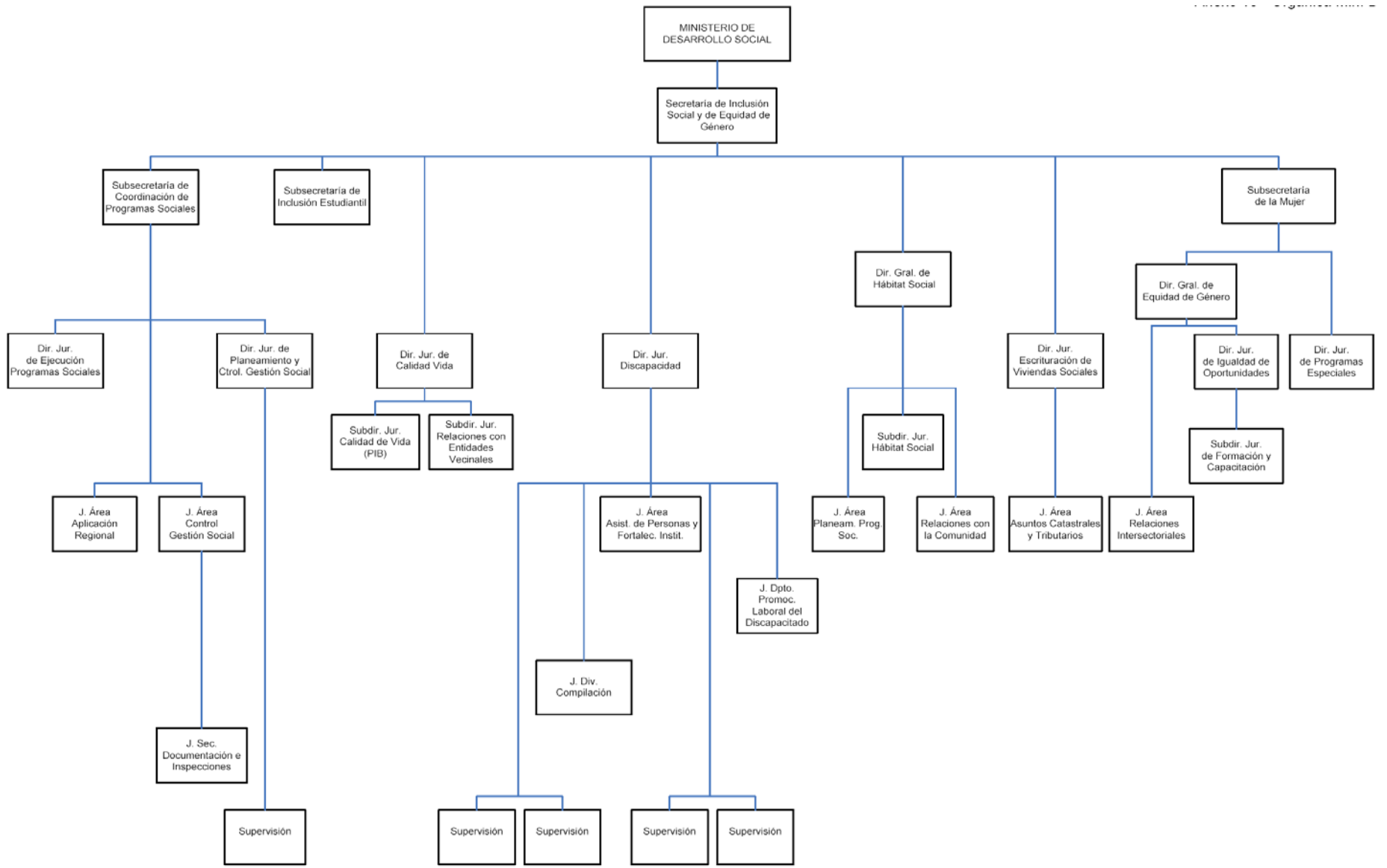
Córdoba, 15 de Marzo de 2011.-

Publicado en Boletín de Oficial el 23/3/2011.-

VIENE DE EDICION ANTERIOR







RESOLUCIONES SINTETIZADAS

**MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
SUB-SECRETARÍA DE ARQUITECTURA**

RESOLUCION N° 220 – 03/08/2010 - JUSTIFICAR la mora incurrida en la ejecución de los trabajos de: "Reparaciones edilicias en el CENTRO EDUCATIVO MANUEL BELGRANO de la Localidad de Las Rabonas – Departamento San Alberto – Provincia de Córdoba", y consecuentemente APROBAR el Acta de Recepción Provisional y Definitiva de fs. 59, suscripta con la contratista de los mismos la Comuna de la Localidad de Las Rabonas, la que a los efectos pertinentes forma parte de la presente Resolución como Anexo I, conforme las razones expresadas en considerandos que se dan por reproducidas en esta instancia.- S/EXPEDIENTE N° 0047-013400/2008.-

RESOLUCION N° 222 – 03/08/2010 - JUSTIFICAR la mora incurrida en la ejecución de los trabajos de: "Terminación sala de faena y laboratorio de inseminación porcina en el IPEM N° 237 SAN ANTONIO de la Localidad de Melo – Departamento Roque Sáenz Peña - Provincia de Córdoba", y consecuentemente APROBAR el Acta de Recepción Provisional y Definitiva de fs. 66, suscripta con la contratista de los mismos la Municipalidad de la Localidad de Melo, la que a los efectos pertinentes forma parte de la presente Resolución como Anexo I, conforme las razones expresadas en considerandos que se dan por reproducidas en esta instancia.- S/EXPEDIENTE N° 0047-013896/2009.-

RESOLUCION N° 223 – 03/08/2010 - JUSTIFICAR la mora incurrida en la ejecución de los trabajos de: "Reparaciones Generales en la Esc. LUIS PASTEUR de la Localidad de Melo – Departamento Roque Sáenz Peña – Provincia de Córdoba", y consecuentemente APROBAR el Acta de Recepción Provisional y Definitiva de fs. 40, suscripta con la contratista de los mismos la Municipalidad de la Localidad de Melo, la que a los efectos pertinentes forma parte de la presente Resolución como Anexo I, conforme las razones expresadas en considerandos que se dan por reproducidas en esta instancia. S/EXPEDIENTE N° 0047-013970/2009.-

RESOLUCION N° 233 – 04/08/2010 - APROBAR la documentación técnica elaborada para contratar la realización de los trabajos de: "Reemplazo de Solados, Revoques e Instalación Eléctrica" en Escuela "GENERAL SAN MARTÍN" de la Localidad de Ausonia – Departamento General San Martín – Provincia de Córdoba", que corre a fs. 17/35, cuyo Presupuesto Oficial, asciende a la suma de PESOS OCHENTA MIL (\$80.000.00.-), importe que se autoriza a invertir, para atender su concreción en las previsiones de la Ley 7057 y consecuentemente encomendar su ejecución a la Municipalidad de la Localidad de Ausonia, por el referido importe, conforme el contrato de obra suscripto oportunamente obrante a fs. 45, el que a los efectos pertinentes forma parte de la presente Resolución como Anexo I, conforme las razones expuestas en considerandos que se dan por reproducidas en esta instancia.- S/EXPEDIENTE N° 0047-014905/2010.-

RESOLUCION N° 236 – 09/08/2010 - JUSTIFICAR la mora incurrida en la ejecución de los trabajos de: "Reparaciones Generales en el INSTITUTO JUAN BAUSTISTA ALBERDI y Reparaciones Generales en la Esc. JOSÉ MARÍA PAZ, ambos ubicados en la Localidad de La Paz – Departamento San Javier – Provincia de Córdoba", y consecuentemente APROBAR el Acta de Recepción Provisional y Definitiva de fs. 95, suscripta con la contratista de los mismos la Municipalidad de la Localidad de La Paz, la que a los efectos pertinentes forma parte de la presente Resolución como Anexo I, conforme las razones expresadas en considerandos que se dan por reproducidas en esta instancia.- S/EXPEDIENTE N° 0047-013925/2009.-

RESOLUCION N° 238 – 11/08/2010 - AUTORIZAR a la Empresa HASA S.R.L., a sustituir el Fondo de Reparación retenido de los Certificados ya emitidos de la obra: "REFUNCIONALIZACIÓN DE LA PLAZA DE BARRIO LOS SAUCES, ubicada en Calle los Algarrobos, Los Quebrachos y Los Espinillos – Córdoba – Departamento Capital – Provincia de Córdoba" y el correspondiente a certificados que se emitan como consecuencia del contrato de la referida obra, por Póliza de Seguro de Caucción en garantía de sustitución de Fondo de Reparación N° 601.820 (fs.4/7) expedida por ALBA COMPAÑÍA ARGENTINA DE SEGUROS por la suma de PESOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE (\$ 10.467,00.-), hasta cubrir dicho monto por ambos conceptos y consecuentemente FACULTAR a División Certificaciones para proceder conforme lo dispuesto por el Art.107 del Decreto 4758/77, debiéndose reservar en Tesorería del Ministerio de Obras y Servicios Públicos, la Póliza aludida. S/EXPEDIENTE N° 0047-014053/2009 - REFERENTE N° 1.-

RESOLUCION N° 239 – 11/08/2010 - AUTORIZAR a la Empresa HASA S.R.L., a sustituir el Fondo de Reparación retenido de los Certificados ya emitidos de la obra: "REFUNCIONALIZACIÓN DE LA PLAZA DE BARRIO VILLA ALLENDE PARQUE, ubicada en Calles Lincó, Maitén, y Lancun – Villa Allende Parque – Córdoba – Departamento Capital – Provincia de Córdoba" y el correspondiente a certificados que se emitan como consecuencia del contrato de la referida obra, por Póliza de Seguro de Caucción en garantía de sustitución de Fondo de Reparación N° 601.821 (fs.4/7) expedida por ALBA COMPAÑÍA ARGENTINA DE SEGUROS por la suma de PESOS ONCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE (\$ 11.967,00.-), hasta cubrir dicho monto por ambos conceptos y consecuentemente FACULTAR a División Certificaciones para proceder conforme lo dispuesto por el Art.107 del Decreto 4758/77, debiéndose reservar en Tesorería del Ministerio de Obras y Servicios Públicos, la Póliza aludida.- S/EXPEDIENTE N° 0047-014054/2009 - REFERENTE N° 1.-

RESOLUCION N° 240 – 11/08/2010 - APROBAR la documentación técnica elaborada para contratar la realización de los trabajos de "Reparación de cielorrasos y otras reparaciones en el edificio del I.P.E.M N° 139 de la Ciudad de Ballesteros – Departamento Unión – Provincia de Córdoba", que corre a fs. 14/21, cuyo presupuesto Oficial asciende a la suma de PESOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS (\$65.416,00.-), importe que se autoriza a invertir, para atender la concreción de la obra en las previsiones de la Ley 7057 y Decreto 2350/07 y consecuentemente encomendar su ejecución a la Municipalidad de la Ciudad de Ballesteros, por el referido importe, conforme el contrato de obra suscripto oportunamente obrante a fs. 29, el que a los efectos pertinentes forma parte de la presente Resolución como Anexo I, conforme las razones expresadas en considerandos que se dan por reproducidas en esta instancia. S/EXPEDIENTE N° 0047-014576/2009.-

RESOLUCION N° 242 – 11/08/2010 – APROBAR la documentación técnica elaborada para contratar la realización de los trabajos de : "Pintura interior en la Esc. ARTURO CAPDEVILLA de la Localidad de Ticino – Departamento General San Martín – Provincia de Córdoba", que corre a fs. 06/16 el Folio Único 11, cuyo Presupuesto Oficial, asciende a la suma de PESOS CUARENTA MIL (\$40.000.00.-), importe que se autoriza a invertir, para atender su concreción en las previsiones de la Ley 7057 y consecuentemente encomendar su ejecución a la Municipalidad de la Localidad de Ticino, por el referido importe, conforme el contrato de obra suscripto oportunamente obrante a fs. 17, el que a los efectos pertinentes forma parte de la presente Resolución como Anexo I, conforme las razones expuestas en considerandos que se dan por reproducidas en esta instancia.- S/EXPEDIENTE N° 0047-014638/2010.-

RESOLUCION N° 243 – 11/08/2010 - APROBAR la documentación técnica elaborada para contratar la realización de los trabajos de: "Reparaciones Generales en la Escuela "PRESBITERO PEDRO IGNACIO DE CASTRO BARROS" de Pozos de la Esquina – Zona Rural de la Localidad de Villa Santa Rosa – Departamento Río Primero – Provincia de Córdoba" que corre a fs. 19/37, cuyo Presupuesto Oficial, asciende a la suma de PESOS SESENTA MIL CIENTO NOVENTA Y TRES CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (\$60.193,45.-), importe que se autoriza a invertir, para atender la concreción de la obra, en las previsiones de la Ley 7057 y consecuentemente encomendar su ejecución a la Municipalidad de la Localidad de Villa Santa Rosa, por el referido importe, conforme el contrato de obra suscripto oportunamente obrante a fs. 43, el que a los efectos pertinentes forma parte de la presente Resolución como Anexo I, conforme las razones expuestas en considerandos que se dan por reproducidas en esta instancia.- S/EXPEDIENTE N° 0047-014720/2010.-

RESOLUCION N° 246 – 12/08/2010 - APROBAR la documentación técnica elaborada para contratar la realización de los trabajos de: Reparaciones Generales en la Escuela "MAESTRO NESTOR NOE CENTENO" de la Localidad de San Salvador de Capilla de Sitón – Departamento Totoral – Provincia de Córdoba", que corre a fs. 03/25 del folio único 20 y 21/36, cuyo Presupuesto Oficial, asciende a la suma de PESOS OCHENTA Y NUEVE MIL DIECISÉIS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (\$ 89.016,82.-), importe que se autoriza a invertir, para atender su concreción en las previsiones de la Ley 7057 y consecuentemente encomendar su ejecución a la Comuna de la Localidad de Capilla de Sitón, por el referido monto, según el contrato de obra suscripto oportunamente obrante a fs. 45, el que a los efectos pertinentes forma parte de la presente Resolución como Anexo I, conforme las razones expuestas en considerandos que se dan por reproducidas en esta instancia.- S/EXPEDIENTE N° 0047-014802/2010.-

RESOLUCION N° 247 – 12/08/2010 - APROBAR la documentación técnica elaborada para contratar la ejecución de los trabajos de: "Terminación S.U.M. en el edificio del Jardín de Infantes "EL JILGUERITO" de la Localidad de Arroyo Cabral – Departamento Gral. San Martín – Provincia de Córdoba", que corre a fs. 11/35 y Contrato de Obra de fs. 45, cuyo Presupuesto asciende a PESOS SETENTA MIL (\$ 70.000,00.-) cantidad que se autoriza a invertir para atender mediante las previsiones de la Ley N° 7057, los trabajos a emprenderse en el mencionado establecimiento y encomendar su ejecución a la Municipalidad de Arroyo Cabral, por el referido importe, conforme contrato de obra referenciado precedentemente, el que a los efectos pertinentes forma parte de la presente Resolución como Anexo I, con un (1) folio, conforme las razones expresadas en considerandos que se dan por reproducidas en esta instancia.- S/EXPEDIENTE N° 0047-014816/2010.-

RESOLUCION N° 248 – 12/08/2010 - APROBAR la documentación técnica elaborada para contratar la realización de los trabajos de: "Reparaciones Generales en la Escuela "GENERAL SAN MARTÍN" de Lomas del Trozo de la Localidad de La Para – Departamento Río Primero – Provincia de Córdoba", que corre a fs. 21/52, cuyo Presupuesto Oficial, asciende a la suma de PESOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO OCHO CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (\$41.108,35.-), importe que se autoriza a invertir, para atender su concreción en las previsiones de la Ley 7057 y consecuentemente encomendar su ejecución a la Municipalidad de la Localidad de La Para, por el referido importe, conforme el contrato de obra suscripto oportunamente obrante a fs. 62, el que a los efectos pertinentes forma parte de la presente Resolución como Anexo I, conforme las razones expuestas en considerandos que se dan por reproducidas en esta instancia.- S/EXPEDIENTE N° 0047-014841/2010.-