



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
CÓRDOBA

BOLETIN OFICIAL

Córdoba
Entre todos

1ª SECCIÓN

PUBLICACIONES DE GOBIERNO



AÑO XCVI - TOMO DXXVI - Nº 224

CORDOBA, (R.A.) MIÉRCOLES 26 DE NOVIEMBRE DE 2008

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

ACUERDOS

OFICINA DE TESORERÍA DEL ÁREA ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL

Convocan a concurso de antecedentes y oposición

Para confeccionar orden de mérito de postulantes en condiciones de ser designados en el cargo de Prosecretario Administrativo.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

ACUERDO NUMERO CIENTO NOVENTA Y CUATRO - SERIE "C".- En la ciudad de Córdoba, a los once días del mes de noviembre del año dos mil ocho, con la Presidencia de la Señora Vocal Decana, Dra. **María Esther CAFURE de BATTISTELLI**, se reunieron para resolver los Señores Vocales del Excmo. Tribunal Superior de Justicia, Dres.: **Aída TARDITTI, Domingo Juan SESIN, y María Mercedes BLANC G. DE ARABEL**, con la intervención del Administrador General, Lic. **José María LAS HERAS y ACORDARON:**

VISTO: La necesidad de asignar personal jerárquico a la Oficina de Tesorería del Área Administración del Tribunal Superior de Justicia, a los fines de coadyuvar a la incesante tarea interna que demanda la cada vez más 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 cabe formular el llamado y la eventual designación dentro de la estructura administrativa vigente.

Que de conformidad a lo dispuesto por el Acuerdo Reglamentario Nº 378 Serie "A" del 16-09-97, modificado por Ac. Reg. Nº 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 el cargo de Prosecretario Administrativo para la Oficina de Tesorería del Área Administración 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 Nº 378 "A" del 16-09-97 y su modificatorio.

2.- REQUISITOS GENERALES: Los aspirantes deberán reunir

los siguientes requisitos:

a) Ser empleado del Área Administrativa (No Jurisdiccional)-Grupo 28 de Capital del Poder Judicial, con una antigüedad no menor de cuatro años como personal de planta permanente;

b) Rendir un examen teórico-práctico y una prueba de informática;

c) Presentar un proyecto personal referido a la Oficina para la cual el agente se postula.

d) 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 Nº 8892), Constancia de su situación electoral (Ley Nº 19.945, arts. 12, 125 y 126, Ley Provincial Nº 8767, 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 inmuebles o muebles registrables a su nombre y poseer aptitud psico-física para el desempeño del cargo.

3.- REQUISITOS PARTICULARES: Poseer conocimientos: Ley de Administración Financiera y del Control de la Administración General del Estado Provincial Nº 9086, su Decreto Reglamentario Nº 150/04, Ley Contabilidad, Presupuesto y Administración Nº 7631 - Capítulos vigentes, Ley Ejecución de Presupuesto Nº 5901 - T.O. Ley Nº 6300, Ley 8002-Cuenta Especial del Poder Judicial, Leyes Impositivas Nacionales y Provinciales, Conceptos y metodologías del Módulo Rendición de Cuentas y Tesorería del SEEJEP en forma global, Instrucciones y Circulares impartidas por la Contaduría General de la Provincia y del Tribunal de Cuentas relativas a Tesorería, Trámites relacionados con Embargos de Sueldos, Cuotas Alimentarias, Retenciones, Pago de Sueldos y Proveedores, Conocimientos sobre Manejo de Fondos Permanentes, Libramientos de Pago, Rendiciones de Cuenta, Conciliaciones Bancarias y Cierre de ejercicio, Aptitud para resolver problemas en forma autónoma y flexible, habilidad para la conducción de personal y desarrollo de liderazgo.

4.- PRESENTACION DE SOLICITUDES: Los postulantes deberán presentar la Solicitud de Inscripción, conforme al "Anexo A" del presente, desde el día 26 de noviembre hasta el 28 de noviembre de 2008 inclusive, en la Oficina de Concursos y Junta

de Calificaciones sita en el Subsuelo Pasillo Central "Tribunales I". Vencido el plazo al efecto, dicha oficina, publicará un listado por orden alfabético de los postulantes admitidos.

El agente inscripto que desista de participar deberá comunicar tal decisión hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha del examen. Dicha comunicación se hará mediante correo electrónico a concurso@justiciacordoba.gov.ar, o por nota dirigida y presentada a la Oficina de Concursos y Junta de Calificaciones. El agente que no cumpla con lo establecido se ajustará a la sanción pecuniaria dispuesta en Acuerdo Reglamentario Nº 760-Serie "A", del 14/04/2005.

5.- EVALUACIÓN: Los postulantes admitidos, serán evaluados sobre los siguientes aspectos: a) Examen Teórico-Práctico basado en los temas descriptos en el punto 3.- del presente Acuerdo, a cuyo fin se incorpora la bibliografía que a continuación se detalla: "Administración Pública, Actividad Reglada, Discrecional y Técnica" - Dr. Domingo Juan Sesin: Capítulos II y VI; "Administración del Comportamiento Organizacional" - Paul Hersey y otros: Páginas 9 (Los líderes nacen o se hacen? Y Tres capacidades de liderazgo), 10 (El proceso de la administración), 40/45 (Jerarquía de necesidades), 67/70 (Comportamiento laboral), 90 (Definición de liderazgo), 94/98 (Modelo de Visión a resultado), 144/149 (Eficacia en el liderazgo); Material de Estudio de la I.U.A. - Módulo I, II, III y IV; "Estado Eficiente" - Lic. José María LAS HERAS: Capítulos 11, 18, 21 y 22: completos. b) Prueba Informática: se examinará el manejo de archivos y las funciones básicas del 1) Procesador de Textos, a saber: Trabajar con archivos y carpetas, crear nuevos documentos, abrir, cerrar, guardar, guardar como. Configurar páginas y márgenes. Impresión de documentos. Cambiar formato del texto. Autotexto y Autocorrección. Numeración de párrafos y viñetas. Bordes y sombreados. Notas al pie. Columnas y tabulaciones. Encabezado y pié de página. Edición (deshacer, copiar, cortar, pegar, pegado especial, eliminar parte del texto). Buscar y reemplazar. Vistas de documentos. Verificar ortografía. Numerar las páginas y 2) Microsoft Excel: Formato de celdas, filas, columnas y hoja. Alineación, fuentes, bordes, y relleno, formato de número, etc. mover, copiar y llenar, insertar, eliminar, borrar filas y/o columnas. Fórmulas y Funciones. Gráficos. Ordenar y filtrar información. Subtotales. Trabajar con libros (agrupar y desagrupar). Vínculos (libros y hojas). Configuración de páginas e impresión. Se utilizará el Sistema Operativo Windows, el Procesador de Textos Microsoft Word y Planilla de Cálculo Excel.

El examen teórico-práctico y la prueba de informática se tomarán en forma conjunta y se llevarán a cabo el día 18 de diciembre del corriente año.

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

CONTINÚA EN PÁGINAS 2 Y 3

VIENE DE TAPA
ACUERDO REGLAMENTARIO N° 194 - SERIE "C"

exclusión. Tendrá una duración total de tres (3) horas y será de carácter eliminatorio. Para su aprobación será necesario obtener un mínimo de Setenta por ciento (70%) para el Exámen Teórico Práctico y Sesenta por ciento (60%) para la Prueba Informática, de la totalidad del puntaje establecido para cada uno de los exámenes.

6.- IDENTIFICACION DE LOS CONCURSANTES - CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES EN LA CALIFICACIÓN:

REMITIDAS por el Tribunal Examinador las calificaciones practicadas en las distintas evaluaciones previstas, 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 se 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 en las distintas pruebas 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 Mesa de Entrada del Área de Recursos Humanos, sita en 1° piso sobre calle Arturo M. Bas - Palacio de Justicia I - en el plazo de veinticuatro (24) horas y serán resueltas por el Tribunal Examinador, a la brevedad.

7- PRESENTACION DE ANTECEDENTES: Los postulantes que hayan aprobado los dos exámenes citados, en un plazo no mayor a los quince (15) días de notificadas las calificaciones, deberán presentar conforme al "Anexo B" del presente Acuerdo, los Antecedentes laborales, funcionales y académicos.

8.- 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 "C" en el mismo plazo que para la presentación de Antecedentes.

8.- PUNTAJE DE EXAMENES Y ANTECEDENTES:

I-Entrevista Personal y Defensa del Proyecto presentado: hasta treinta (30) puntos.

II-Exámen Teórico Práctico: hasta treinta y cinco (35) puntos.

III-Prueba Informática: hasta cinco (5) puntos.

IV- Los antecedentes laborales, de capacitación y estudios serán valorados en treinta (30) puntos como máximo, desagregándose de la siguiente forma:

a- Antecedentes Laborales:

I- Antigüedad en el Poder Judicial: un máximo de seis (6) puntos.

II- Antigüedad en la entonces Dirección General de Administración, continuada hoy y a partir del 01/02/08 en el Área Administración (Ac. 916/07-"A"): un máximo de tres puntos (3) puntos. 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.

III- Presentismo: un máximo de tres (3) puntos. Para la asignación del puntaje, se tendrán 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 (2004, 2005, 2006 y 2007). Se otorgará tres (3) puntos al agente que no haya hecho uso de las mismas en dicho período y un puntaje proporcional quienes tengan como máximo hasta quince (15) días gozados por dicho artículo en igual período.

b- Antecedentes de capacitación: con un puntaje máximo de nueve (9) puntos, en atención a los siguientes rubros:

I- Asistente, participante o Miembro titular en Cursos, Congresos, Jornadas, Seminarios, Ateneos, Talleres, etc. sobre aspectos

contables, impositivos, administrativos, previsionales: Hasta 10 hs. sin evaluación: 0,50 puntos - Con evaluación: 1,00 punto. De 11 a 20 hs. sin evaluación: 1,00 punto - Con evaluación: 2,00 puntos. De 21 a 30 hs. sin evaluación: 2,00 puntos - Con evaluación: 3,00 puntos. De 31 a 50 hs. sin evaluación: 3,00 puntos - Con evaluación: 4,00 puntos. Más de 50 hs. sin evaluación: 5 puntos - Con evaluación: 6,00 puntos.

II- Asistente a Cursos de Computación: Hasta 10 hs. sin evaluación: 0,30 puntos-Con evaluación: 0,50 puntos. De 11 a 20 hs. sin evaluación: 0,60 puntos-Con evaluación: 0,80 puntos. De 21 a 30 horas sin evaluación: 0,90 puntos-Con evaluación: 1,10 puntos. Más de 30 horas sin evaluación: 1,20 puntos-Con evaluación: 1,50 puntos.

c)- Estudios : Con un máximo de ocho (8) puntos, en atención a los siguientes títulos relacionados con la rama de las Ciencias Económicas:

I- Universitario de cinco años o más: seis (6) puntos.

II- Universitario de cuatro años: cinco (5) puntos.

III- Universitario de tres años: cuatro (4) puntos.

IV- Otro título: dos (2) puntos.

d) Ser 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

No se otorgará puntaje a los antecedentes que no se acrediten en tiempo y forma.

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

11.- 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° 194.

11.- COMISION EVALUADORA - PLAZO Y FORMA DE EMITIR EL DICTAMEN: La comisión estará integrada por el Administrador General, Lic. José María LAS HERAS, la Directora del Área Administración, Cra. Beatriz María ROLAND de MUÑOZ y la Coordinadora del Centro de Perfeccionamiento y Capacitación "Dr. Ricardo Núñez", Lic. María Isabel YAYA de CACERES. 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.

12.- 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.

13.- 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.

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

15.- 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.

16.- PUBLICIDAD: PUBLIQUESE 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) y dese la más amplia difusión en las diferentes áreas que dependen de la Administración General. 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 la Señora Vocal Decana y los Señores Vocales con la asistencia del Administrador General, Lic. José María LAS HERAS.

ANEXO "A"

Acuerdo N° 194, Serie "C" de fecha 11/11/08 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 Tesorería del Área Administración (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.....; con la totalidad de la documentación indicada por el aspirante.

Firma del agente receptor

"ANEXO B"

Acuerdo N° 194, Serie "C" de fecha 11/11/08 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 Tesorería del Área Administración (Acuerdo Reglamentario Nro. 378 Serie "A" del 16-09-1997 y sus modificatorios).

Apellido/s:.....
Nombre/s:.....
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.

Asistencias a cursos, congresos, etc. con evaluación, trabajo final o ponencia

Asistencias a cursos, congresos, etc. sin evaluación, trabajo final o ponencia

Asistencia a cursos de computación con evaluación

Asistencia a cursos de computación sin evaluación

Títulos universitarios, terciarios, con sus correspondientes analíticos

Otros títulos

Integrante de O.N.G. o instituciones de servicio a la comunidad

Detalle de la documentación presentada:

1)
2)

- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)
- 14)
- 15)
- 16)
- 17)
- 18)
- 19)
- 20)

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 "C"

Acuerdo Nº 194, Serie "C" de fecha 11/11/08 PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CORDOBA TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

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 busque 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 los tiempos 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.

DRA. MARÍA ESTHER CAFURE DE BATTISTELLI
PRESIDENTA

DRA. AÍDA LUCÍA TERESA TARDITTI
VOCAL

DR. DOMINGO SESIN
VOCAL

DRA. MARÍA DE LAS M. BLANC G. DE ARABEL
VOCAL

LIC. JOSÉ MARÍA LAS HERAS
ADMINISTRADOR GENERAL

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

ACUERDO REGLAMENTARIO NÚMERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS - SERIE "A". En la ciudad de CORDOBA, a once días del mes de Noviembre del año dos mil ocho, con la Presidencia de la Señora Vocal Decana, Dra. **María Esther CAFURE DE BATTISTELLI**, se reunieron para resolver los Señores Vocales del Tribunal Superior de Justicia, Doctores **Aída Lucía Teresa TARDITTI, Domingo Juan SESÍN y Luis Enrique RUBIO**, con la asistencia del Sr. Administrador General del Poder Judicial, Lic. **José María LAS HERAS y ACORDARON:**

VISTA: La situación de carácter excepcional que se suscita en los finales del año judicial debido al gran número de causas que son iniciadas por la Provincia de Córdoba y distintos entes Municipales que litigan por ante la Secretaría de Ejecuciones Fiscales del Juzgado en lo Civil y Comercial, Conciliación y Familia del Centro Judicial de Cosquín, con el objeto de lograr el cobro de tributos y evitar la prescripción de los derechos reclamados.

Y CONSIDERANDO: I) Que dicha contingencia reitera la situación referida en el visto del presente.

II) Que frente a ello, este Alto Cuerpo en ejercicio de sus atribuciones de Superintendencia, ha dispuesto medidas de emergencia a los fines de encaminar, en el contexto de las limitaciones de distinta índole existentes, la tramitación y despacho ulterior de dichas causas aplicables en el ámbito capitalino.-

III) Que el inusitado caudal de ingreso de causas que debe ser contenido por la Secretaría de Ejecución Fiscal del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil; Comercial; Conciliación y Familia del Centro Judicial Cosquín, justifica disponer habilitaciones transitorias y restringidas a la Secretaría aludida, a los fines de agilizar la tarea judicial. En dicho contexto cabe dispensar el cargo manual de las ejecuciones fiscales múltiples.

Que de tal manera, la fecha de inicio en el sistema informático tendrá valor de cargo judicial (art. 39 del C. P.C. y C.) para las causas referidas. Al letrado interviniente se le entregará como constancia el certificado de asignación, de donde surge la fecha de inicio del pleito (cargo). La notificación al demandado del inicio de la causa deberá contener copia del certificado de asignación suscripto por el procurador. De esta manera, el demandado tendrá en su poder toda la documental necesaria para poder ejercer su derecho de defensa y conocer de manera fehaciente la fecha de interposición de la demanda.

Por ello, las atribuciones de superintendencia previstas por los arts. 166 inc. 2º de la Constitución Provincial y art. 12, incs. 32 y 33 de la Ley Orgánica del Poder Judicial N° 8435, y habiéndose recabado la opinión de los titulares de las dependencias aludidas,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- DISPENSAR el cargo manual de las ejecuciones fiscales múltiples ingresadas a la Secretaría Civil y Comercial de la Ciudad de Cosquín. Las demandas aludidas se validarán exclusivamente en el Sistema de Administración de Causas (S.A.C.) y la fecha de inicio en el sistema informático tendrá valor de cargo judicial (art. 39 del C.P.C. y C.); debiendo entregarse al letrado interviniente el certificado de asignación de donde surge

la fecha de inicio. La notificación de la demanda deberá contener copia del certificado suscripto por el letrado a cargo de la causa.

ARTÍCULO 2.- EL presente acuerdo tendrá vigencia a partir del día de la fecha.

ARTÍCULO 3: PUBLÍQUESE en el Boletín Oficial de la Provincia. Incorpórese a la página WEB del Poder Judicial-

ARTÍCULO 4: COMUNÍQUESE a la Fiscalía General de la Provincia, Secretaría de Justicia, Federación de Colegios de Abogados, Colegio de Abogados de la Ciudad de Córdoba, Asociación de Magistrados y Funcionarios Judiciales y Asociación Gremial de Empleados del Poder Judicial.

Con lo que terminó el acto, que previa lectura y ratificación de su contenido, firman la Señora Vocal Decana a cargo de la Presidencia y los Señores Vocales y la asistencia del Sr. Administrador General, Lic. José María LAS HERAS.

DRA. MARIA ESTHER CAFURE DE BATTISTELLI
PRESIDENTA

DRES. AIDA LUCIA TERESA TARDITTI
VOCAL

DOMINGO JUAN SESIN
VOCAL

LUIS ENRIQUE RUBIO
VOCAL

LIC. JOSE MARIA LAS HERAS
ADMINISTRADOR GENERAL DEL PODER JUDICIAL.

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE FINANZAS DIRECCIÓN DE CATASTRO

RESOLUCION: 255

Córdoba, 21 de noviembre de 2008

VISTOS: las disposiciones contenidas en la ley N° 5057 artículos 2 inc c y 13, en función de los cuales corresponde a ésta repartición la realización de estudios económicos, estadísticos e informativos destinados a orientar la gestión gubernativa en temas que resultan de competencia material entre las cuales cabe mencionar la determinación de la valuación de las parcelas ubicadas en la Provincia de Córdoba.-

Y CONSIDERANDO:

Que a los efectos de cumplir con el mandato legal se

VIENE DE PÁGINA 3
RESOLUCIÓN N° 255

hace imprescindible en esta instancia contar con información sobre los inmuebles, que debe ser recabada necesariamente de quienes sean sus propietarios, poseedores o simples tenedores.-

Que la Dirección General de Catastro cuenta con facultades suficientes para ello, atento o dispuesto en el artículo 45 inc. "b" de la ley N° 5057, reglamentado por el artículo 56 del decreto N° 7949/69.-

Que por ello se estima procedente requerir a quienes revisten tal carácter para que dentro del plazo establecido por la ley presenten ante la Repartición información sobre las instalaciones, obras accesorias y otras mejoras no cubiertas incorporadas a la parcela con carácter permanente, tipologías tales como piletas de natación, canchas de deporte, etc.-

Que asimismo, la presentación de la información solicitada reviste el carácter de obligatoria, en virtud de lo establecido por el inc. "a" del art. 47 de la Ley N° 5057 y art. 56 del Decreto

Reglamentario N° 7949/69.-

Por ello, en virtud de la normativa citada y las facultades acordadas a esta Dirección por la Ley N° 5057;

**EL DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Requerir a los propietarios, poseedores o simples tenedores de inmuebles en los que existan mejoras y/o accesiones descubiertas permanentes tales como piletas y canchas de deporte, que en el plazo de 15 días de publicada esta Resolución en el Boletín Oficial, -prorrogable hasta el 31 de Diciembre de 2008 inclusive-, presenten ante la Dirección General de Catastro los formularios que como Anexo se aprueban conteniendo la información sobre dichas mejoras o accesiones.-

ARTICULO 2.- Protocolícese, notifíquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

ING. CIVIL RAUL ARANCIBIA
DIRECTOR GENERAL



Dirección General de Catastro
Ministerio de Finanzas



DECLARACION DE MEJORAS DESCUBIERTAS PERMANENTES

Resolución 255/08

NOMENCLATURA URBANA

Depto.	Ped.	Pblo.	Circ.	Sec.	Mza.	Parc.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOMENCLATURA RURAL

Depto.	Ped.	Hoja	Parc.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CUENTA

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

PROPIETARIO - POSEEDOR - TENEDOR _____ DNI.: _____

CUIT - CUIL _____ Te.: _____ EMAIL: _____

DOMICILIO _____

PILETA	1	<input type="text"/>	mas de 1	<input type="text"/>	Valor constructivo	\$	_____
CONSTRUCCION DEPORTIVA	1	<input type="text"/>	más de 1	<input type="text"/>	Valor constructivo	\$	_____
Uso Común	<input type="text"/>	ESTADO DE LA PARCELA Baldío <input type="checkbox"/> Edificado <input type="checkbox"/>					
Uso Exclusivo	<input type="text"/>						
Marcar con "X" el dato que corresponda Observaciones: CONSTRUCCION DEPORTIVA incluye: CANCHAS DE TENIS, PADDLE, BASQUET, FUTBOL, GOLF, etc							

Fecha

Firma Declarante
Aclaración - DNI

Certificación de Firma

Con certificación de funcionario policial, escribano, juez de paz o empleado que lo receipta

DECLARACION DE MEJORAS DESCUBIERTAS PERMANENTES

Resolución 255/08

NOMENCLATURA URBANA

Depto.	Ped.	Pblo.	Circ.	Sec.	Mza.	Parc.	PH
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOMENCLATURA RURAL

Depto.	Ped.	Hoja	Parc.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1 Pileta	<input type="text"/>	Mas de 1 Pileta	<input type="text"/>
1 Const. Deportiva	<input type="text"/>	Mas de 1 Const. Depor.	<input type="text"/>

Declarante (Propietario - Tenedor - Poseedor)

Fec. Rec. y Sello

Firma Recepción

MINISTERIO DE FINANZAS

SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

RESOLUCIÓN GENERAL N° 1615

Córdoba, 18 de Noviembre de 2008

VISTO: Lo establecido en los Artículos 16 y 20 del Código Tributario vigente, Ley N° 6006 y modificatorias - T.O. 2004 por Decreto N° 270/04,

Y CONSIDERANDO:

QUE se estima oportuno y conveniente asignar a la Agente NATALIA POLASTRELLI - D.N.I. N° 26.081.313, que cumple funciones en la Dirección de Jurisdicción de Descentralización dependiente de esta Dirección General de Rentas, las facultades establecidas en los incs. 1), 4), 5), 14) y 19) del Artículo 5°, y en los incs. 4), 5) y 6) del Artículo 6° de la Resolución General N° 756 de fecha 16-02-1982 y modificatorias.

POR ELLO y en virtud de lo establecido por los Artículos 16 y 20 del Código Tributario - Ley N° 6006 y sus modificatorias, T.O. 2004 por Decreto N° 270/04,

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- ASIGNAR a la Agente NATALIA POLASTRELLI - D.N.I. N° 26.081.313, que cumple funciones en la Dirección de Jurisdicción de Descentralización dependiente de esta Dirección General de Rentas, las facultades establecidas en los incs. 1), 4), 5), 14) y 19) del Artículo 5°, y en los incs. 4), 5) y 6) del Artículo 6° de la Resolución General N° 756 de fecha 16-02-1982 y modificatorias.

ARTÍCULO 2°.- La presente Resolución tendrá vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 3°.- PROTOCOLÍCESE, PUBLÍQUESE en el BOLETÍN OFICIAL, NOTIFÍQUESE a quienes corresponda y Archívese.

Cr. ALFREDO LALICATA
DIRECTOR GENERAL

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

**MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
SUB SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS**

RESOLUCION N° 433 - 23/09/08 - APROBAR la readecuación de Item de la obra: "Red de Distribución de Agua a Barrios Villa 9 de Julio y Villa Serrana", cuya Contratista es la Empresa Roberto Adolfo Cajal, conforme la documentación técnica obrante en autos, no reconociéndosele a la Contratista adicional alguno, s/ Expte. N° 0416-049509/07.-

MINISTERIO DE FINANZAS

RESOLUCION N° 286 - 7/10/08 - Incrementar el Cálculo de las Contribuciones Figurativas y de las Erogaciones Figurativas del Presupuesto General de la Administración Provincial en vigencia - aprobado por Ley N° 9441 - en la suma de Pesos Treinta Mil (\$ 30.000).

**CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS
RECEPCIÓN DE FONDOS DE TERCEROS**

CODIGO	DENOMINACION	INCREMENTO
24	Recepción de Fondos de Terceros	30.000
24 02 01	Fondo Incentivo Docente	30.000

**EROGACIONES FIGURATIVAS
DISTRIBUCIÓN DE FONDOS POR CUENTA DE TERCEROS**

CODIGO	DENOMINACION	INCREMENTO
27	Distribución de Fondos por Cuenta de Terceros	30.000
27 02 01	Fondo Incentivo Docente	30.000

Distribuir, como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 1, el monto asignado a las Erogaciones Figurativas en el programa y partida correspondiente, de conformidad con el detalle analítico incluido en Planilla Anexa que forma parte integrante de la presente Resolución, la que consta de Una (1) foja útil, s/ Expte. N° 0182-026642/2008.-