

Gobierno de Córdoba



Fiscalía de Estado

CÓRDOBA, 10 AGO 2022

VISTO: La Resolución N° 17 de fecha 5 de julio de 2022 de esta Fiscalía de Estado.

Y CONSIDERANDO:

Que mediante el instrumento legal citado, se aprobaron las descripciones de diversos cargos correspondientes al Tramo Superior de la Ley N° 9361, bajo la dependencia de esta Fiscalía de Estado, reflejados en la estructura orgánica aprobada por Decreto N° 1652/2019 y sus modificatorios; ello, en cumplimiento de las previsiones de la Resolución N° 631/2020 de Secretaría General de la Gobernación, por la cual se estableció el Proceso de Descripción de Puestos correspondientes a cargos del Tramo Superior y de Supervisores de la referida Ley N° 9361, aprobándose el Formulario respectivo y el correspondiente instructivo para su compleción.

Que con posterioridad, la sectorial de Recursos Humanos de la citada Secretaría General realizó una serie de observaciones al formulario de descripción, aprobado para el cargo Jefatura de División Trámites, en la órbita de la Procuración del Tesoro de la Provincia, el cual integra el Anexo de la mencionada Resolución N° 17/2022; propiciando, en consecuencia, su rectificación.

Que atento a ello, en esta instancia corresponde reemplazar el formulario de descripción del puesto de que se trata, receptando las observaciones efectuadas, puesto que no implica alteración sustancial de los fundamentos y principios tenidos en cuenta en el acto a reformar.

Por ello, actuaciones cumplidas, lo previsto por el artículo 110 de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6658) y en uso de sus atribuciones;

EL FISCAL DE ESTADO

RESUELVE:

Artículo 1°.- REEMPLÁZASE el formulario de descripción del puesto, relativo al cargo Jefatura de División Trámites, dependiente de la Jefatura de Área Control y Gestión de la Procuración del Tesoro, incluido en el Anexo I a la Resolución N° 17 de fecha 5 de julio de 2022 de esta Fiscalía de Estado, por el formulario de descripción del puesto que, como Anexo Único, compuesto de una (1) foja útil, se acompaña y forma parte integrante de esta Resolución.

Artículo 2°.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, dese a la Subsecretaría de Coordinación de Fiscalía de Estado, a la Secretaría de Capital Humano de la Secretaría General de la Gobernación y archívese.

RESOLUCIÓN

N° 20

20
10-08-22


JORGE EDUARDO CORDOBA
FISCAL DE ESTADO
PROVINCIA DE CORDOBA

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Identificación del puesto:	
Nombre del puesto:	Jefatura da División Trámitas
Puesto inmediato superior:	Jefature de Área Control y Gestión
Jurisdicción:	Fiscalía da Estado
Tipo de tarea:	Conducción
2. Objetivo principal del puesto:	
Coordinar y distribuir los oficios judiciales, organizar el archivo de trámites y mantener actualizado la jurisprudencia, doctrina y todo antecedente que sea útil para el cuerpo de Abogados de la Procuración.	
3. Funciones del puesto (Detallar de manera pormenorizada):	
<ul style="list-style-type: none"> -Coordinar la recepción y distribución de oficios judiciales vía postal y extranet. -Organizar la carga de la información de oficios judiciales y mantener actualizado el sistema Siiprot. -Realizar el diligenciamiento de oficios y demás trámites vinculados a las causas judiciales. -Controlar la solicitud de antecedentes de las causas judiciales ingresadas para ejercer la defensa de los intereses del Estado en dichos procesos. -Colaborar directamente con la Jefatura de Área de Control y Gestión en relación a la organización del archivo y disponibilidad de jurisprudencia y doctrina útil para el cuerpo de Abogados de la Procuración. -Mantener actualizado el calendario Siiprot y las audiencias judiciales. 	
4. Relaciones:	
Relaciones Internas:	
Áreas de legales pertenecientes a la Administración Pública Provincial.	
Relaciones Externas:	
Poder Judicial de la Provincia de Córdoba. Poder Judicial de la Nación. Fiscalías de Estado de otras Provincias. Organismos Públicos No Estatales	
5. Requisitos del puesto:	
5.1. Datos del puesto:	
Turno	<input checked="" type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noche <input type="checkbox"/> Intermedio
Carga horaria	<input checked="" type="checkbox"/> 30 hs. <input type="checkbox"/> 40 hs.
Disponibilidad para viajar	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Debe conducir vehículos	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Tipo de licencia requerida:	
5.2. Educación mínima requerida:	
Nivel Alcanzado Medio: Título Secundario.	

Dirección J.
Protocolización y R
ANEXO
Ley _____
Decreto _____
Convenio _____
Resolución 20
Fecha **10 AGO 2022**

ANEXO I
FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3. Uso de Tecnologías de Información y/o Comunicación (Especificar Softwares)	Indicar nivel requerido		
	Básico	Medio	Avanzado
Paquete Microsoft Office	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Outlook	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Siiprot	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SACM Extranet y Lex100	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.4. Otros requisitos excluyentes:

5.5. Requisitos deseables
Experiencia en funciones similares.
Capacitación para personal con funciones de conducción.

5.6. Competencias institucionales y de gestión (Sólo seleccionar las requeridas por el puesto):

Orientación al logro	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidad por el trabajo asignado	<input checked="" type="checkbox"/>
Compromiso con el servicio público	<input checked="" type="checkbox"/>	Creatividad en las tareas	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de la calidad	<input type="checkbox"/>
Toma de decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociación	<input type="checkbox"/>
Cooperación	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión Digital	<input type="checkbox"/>
Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/>	Otras:	<input type="checkbox"/>

6. Observaciones:

7. Referencias complementarias:

Emitió	Revisó	Aprobó
Unidad de RRHH	Área Planificación de RR.HH.	