



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S

2020 - Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

Resolución

Número:

Referencia: DESIGNACIÓN PEREZ

VISTO el EX-2020-9887350-GDEBA-DDPRYMGEMSGP, y

CONSIDERANDO:

Que por estas actuaciones tramita la designación en el cargo de Jefa de Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones de la Oficial Principal del Subescalafón Administrativo Gladis Isabel PEREZ (Legajo N° 134.957);

Que asimismo por este acto se acepta la renuncia, a partir del 1 de julio de 2020, a las funciones en el Departamento mencionado presentada por el Subcomisario del Subescalafon Administrativo Diego GOMEZ DE SARA VIA, las que le fueron asignadas por RESOL-2019-216-GDEBA-MSGP;

Que por Decreto N° 52/20, fue aprobada la estructura orgánica funcional del Ministerio de Seguridad, estableciéndose que hasta tanto se efectúe la desagregación integral de la totalidad de la misma, mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a Dirección, contemplándose el Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones perteneciente a la Subdirección Liquidación de Haberes, Dirección de Liquidación de Haberes, de la Dirección General de Personal de la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal en la estructura organizativa aprobada por Decreto N° 1476/04;

Que se propicia la designación de personal que revista en las Policías de la Provincia de Buenos Aires bajo el régimen estatutario de la Ley N° 13.982 y su reglamentación aprobada por el Decreto N° 1050/09, en el ámbito de la Subdirección Liquidación de Haberes, Dirección de Liquidación de Haberes, Dirección General de Personal de la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal, reuniendo la postulante los recaudos legales, condiciones y aptitudes necesarias para desempeñar el cargo para el cual ha sido propuesta;

Que la Resolución 1.1.1.17 N° 259/04 establece el grado escalafonario para el personal de las policías que ejerza las funciones correspondientes a los cargos estructurales aprobados, correspondiendo al cargo de Jefa de Departamento el grado de Comisaria del agrupamiento de revista;

Que han tomado la intervención de su competencia la Dirección Provincial de Personal y la Dirección de Carrera Administrativa del Empleo Público, dependientes de la Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de

Bienes, del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, la Dirección Provincial de Presupuesto Público dependiente de la Subsecretaría de Hacienda del Ministerio de Hacienda y Finanzas, Asesoría General de Gobierno y Contaduría General de la Provincia;

Por ello,

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES
QUE LE CONFIERE EL DECRETO N° 272/17 E,
Y SUS MODIFICATORIOS
EL MINISTRO DE SEGURIDAD
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Aceptar en el MINISTERIO DE SEGURIDAD, Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal, Dirección General de Personal, Dirección de Liquidación de Haberes, Subdirección Liquidación de Haberes, a partir del 1 de julio de 2020, la renuncia a las funciones de Jefe de Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones, al Subcomisario del Subescalafón Administrativo Diego GOMEZ DE SARAIVIA (DNI 22.349.390 – clase 1971 – Legajo N° 133.199), las que le fueron asignadas mediante RESOL-2019-216-GDEBA-MSGP.

ARTÍCULO 2º. Designar en el MINISTERIO DE SEGURIDAD, Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal, Dirección General de Personal, Dirección de Liquidación de Haberes, Subdirección Liquidación de Haberes, a partir del 1 de julio de 2020, en el cargo de Jefa de Departamento Embargos, Descuentos y Fiscalización de Asignaciones, a la Oficial Principal del Subescalafón Administrativo Gladis Isabel PEREZ (DNI 14.796.816 – clase 1961 – Legajo N° 134.957), quién percibirá durante el ejercicio de las funciones asignadas, una remuneración equivalente al grado de Comisaria.

ARTÍCULO 3º. Registrar, comunicar a la Dirección Provincial de Personal, a la Secretaría General, a la Dirección de Personal – Regímenes Policiales -, incorporar al SINDMA y publicar en el Boletín Informativo y pasar a la Dirección General de Personal. Cumplido, archivar.