

## G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE 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 ROBERTS		

**VISTO** el EX-2020-08522053-GDEBA-DDPRYMGEMSGP por el cual se propicia la cobertura de un (1) cargo en el Ministerio de Seguridad, y

## **CONSIDERANDO:**

Que por Decreto N° 52/20, fue aprobada la estructura orgánica funcional del Ministerio de Seguridad;

Que se propicia la designación de Daniela Vanesa ROBERTS en el ámbito del Ministerio de Seguridad, en el cargo de Instructora de Asuntos Internos, con rango y remuneración equivalente a Directora, reuniendo la postulante los recaudos legales, condiciones y aptitudes necesarias para desempeñarlo;

Que la designación tramitada se efectúa de conformidad con lo establecido en los artículos 107, 108, y 109, de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1869/96) y su Decreto Reglamentario Nº 4161/96;

Que han tomado la intervención de su competencia la Dirección Provincial de Personal de la Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes, dependiente del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros y la Dirección Provincial de Presupuesto Público de la Subsecretaría de Hacienda, perteneciente al Ministerio de Hacienda y Finanzas;

Por ello,

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES

QUE LE CONFIERE EL DECRETO Nº 272/17 E

EL MINISTRO DE SEGURIDAD

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

## RESUELVE

**ARTÍCULO 1°.** Designar en la Jurisdicción 1.1.1.17, MINISTERIO DE SEGURIDAD, Auditoría General de Asuntos Internos, de conformidad con lo previsto en los artículos 107, 108 y 109 de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado Decreto N° 1869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4161/96, a Daniela Vanesa ROBERTS (DNI 34.079.394 - Clase 1988), a partir del 2 de mayo de 2020, en el cargo de Instructora de Asuntos Internos, con rango y remuneración equivalente a Directora.

**ARTÍCULO 2º.** Registrar, notificar, comunicar a la Dirección Provincial de Personal, a la Secretaría General, al Boletín Oficial y al SINBA, y pasar a la Dirección General de Personal. Cumplido, archivar.