

Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

DECRETO N° 2652

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional", 06 SEP 2017

VISTO:

El Expediente N° 01501-0084242-9 del Registro del Sistema de Información de Expedientes, mediante el cual se gestiona la aprobación de la Estructura Orgánica Funcional de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia del Ministerio de Desarrollo Social, conforme se detalla en el organigrama que como Anexo "A" en siete (7) fojas se agrega al presente acto y la aprobación de las misiones y funciones especificadas en el Anexo "B" que en ciento seis (106) fojas integra este decreto; y

CONSIDERANDO:

que mediante Decreto N° 0126/15 se aprobó la Estructura Orgánica de la citada Cartera Ministerial estableciéndose que la referida Subsecretaría dependerá de la Secretaría de Políticas Sociales;

que la titular de la referida Subsecretaría eleva el proyecto de estructura para dicha dependencia, señalando que la misma es sin cargos presupuestarios y que los mismos serán cubiertos oportunamente a medida que se cuente con el cargo y el financiamiento disponible;

que se ha dado intervención a las entidades gremiales correspondientes, avalando la continuidad de la presente gestión la Dirección Provincial de Recursos Humanos y la Subsecretaría de Administración, ambos organismos del Ministerio en cuestión;

que en virtud de lo expuesto y las atribuciones conferidas por el Artículo 72° Inciso 1) de la Constitución Provincial;

POR ELLO:



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Apruébase la Estructura Orgánica Funcional de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia del Ministerio de Desarrollo Social, conforme se detalla en el organigrama que como Anexo "A" en siete (7) fojas se agrega al presente acto y las misiones y funciones especificadas en el Anexo "B" que en ciento seis (106) fojas integra el presente decreto.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese y archívese.

Imprenta Oficial - Santa Fe

C.P.N. JORGE MARIO ÁLVAREZ

Lt. GONZALO MIGUEL SAGLIONE

Ing. ROBERTO MIGUEL LIFSCHITZ

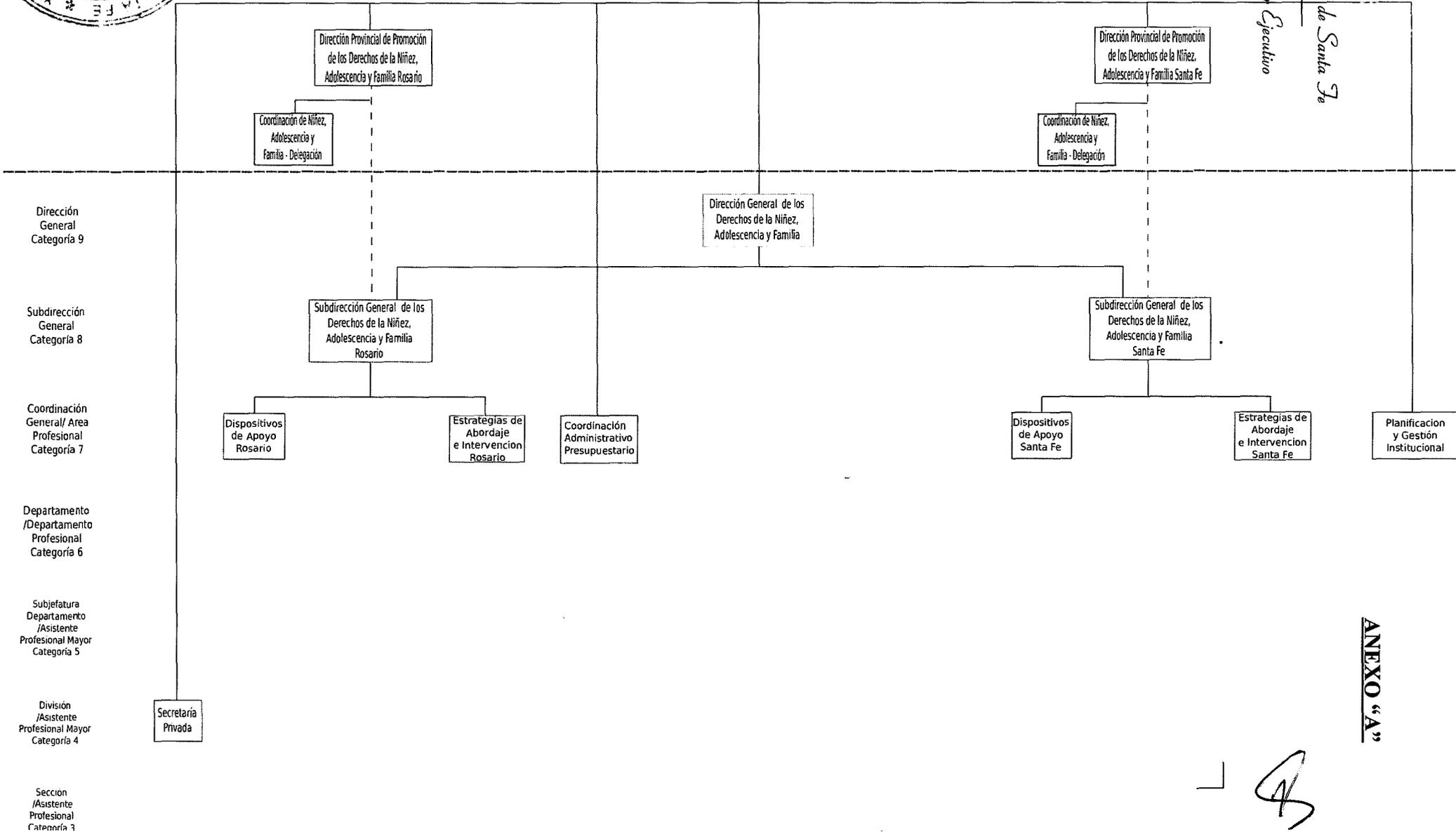




Imprenta Oficial - Santa Fe

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia

Provincia de Santa Fe
Poder Ejecutivo



ANEXO "A"

Coordinación
General/ Area
Profesional
Categoría 7

Departamento
/Departamento
Profesional
Categoría 6

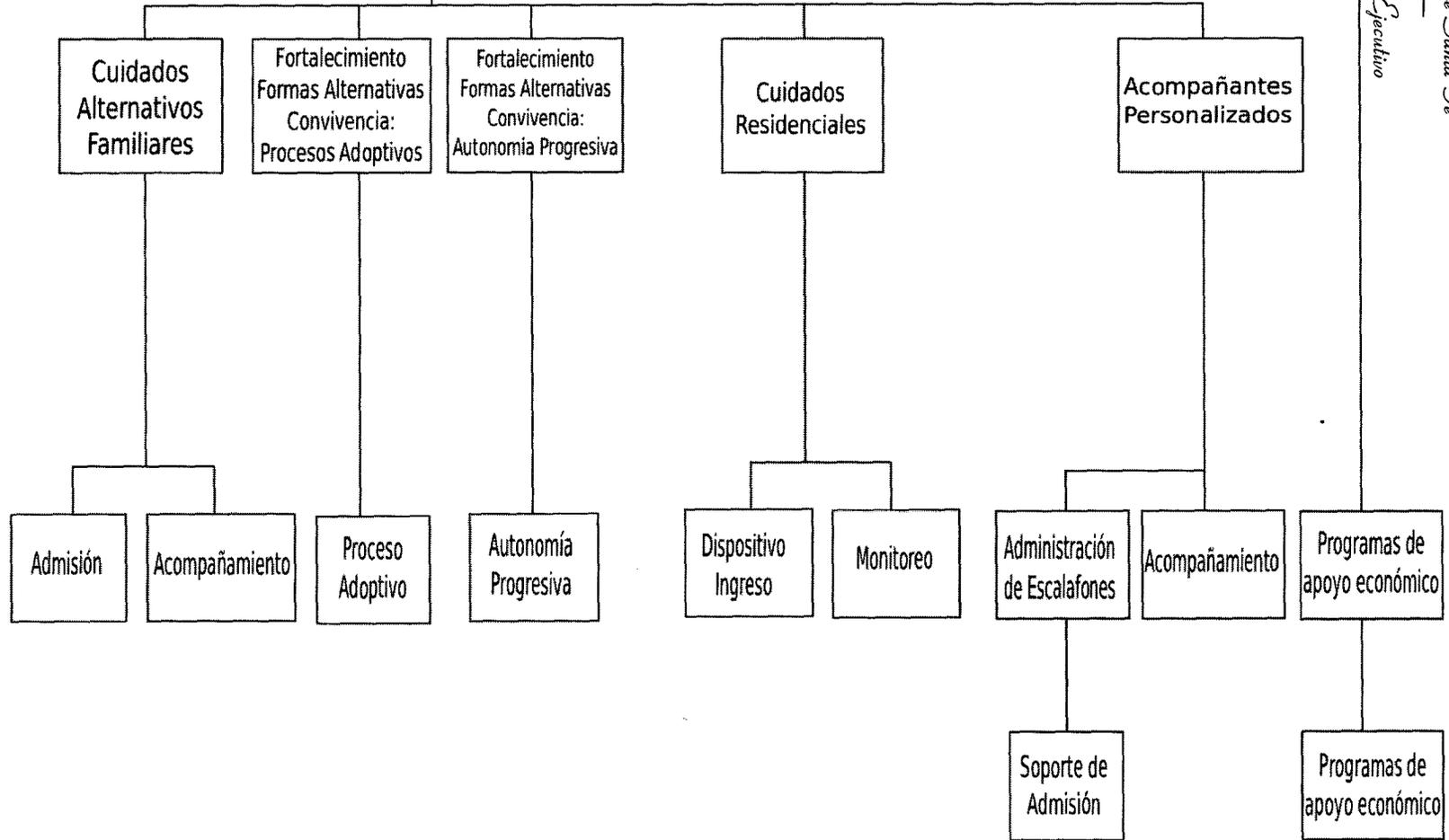
Subjefatura
Departamento
/Asistente
Profesional Mayor
Categoría 5

División
/Asistente
Profesional Mayor
Categoría 4

Sección
/Asistente
Profesional
Categoría 3

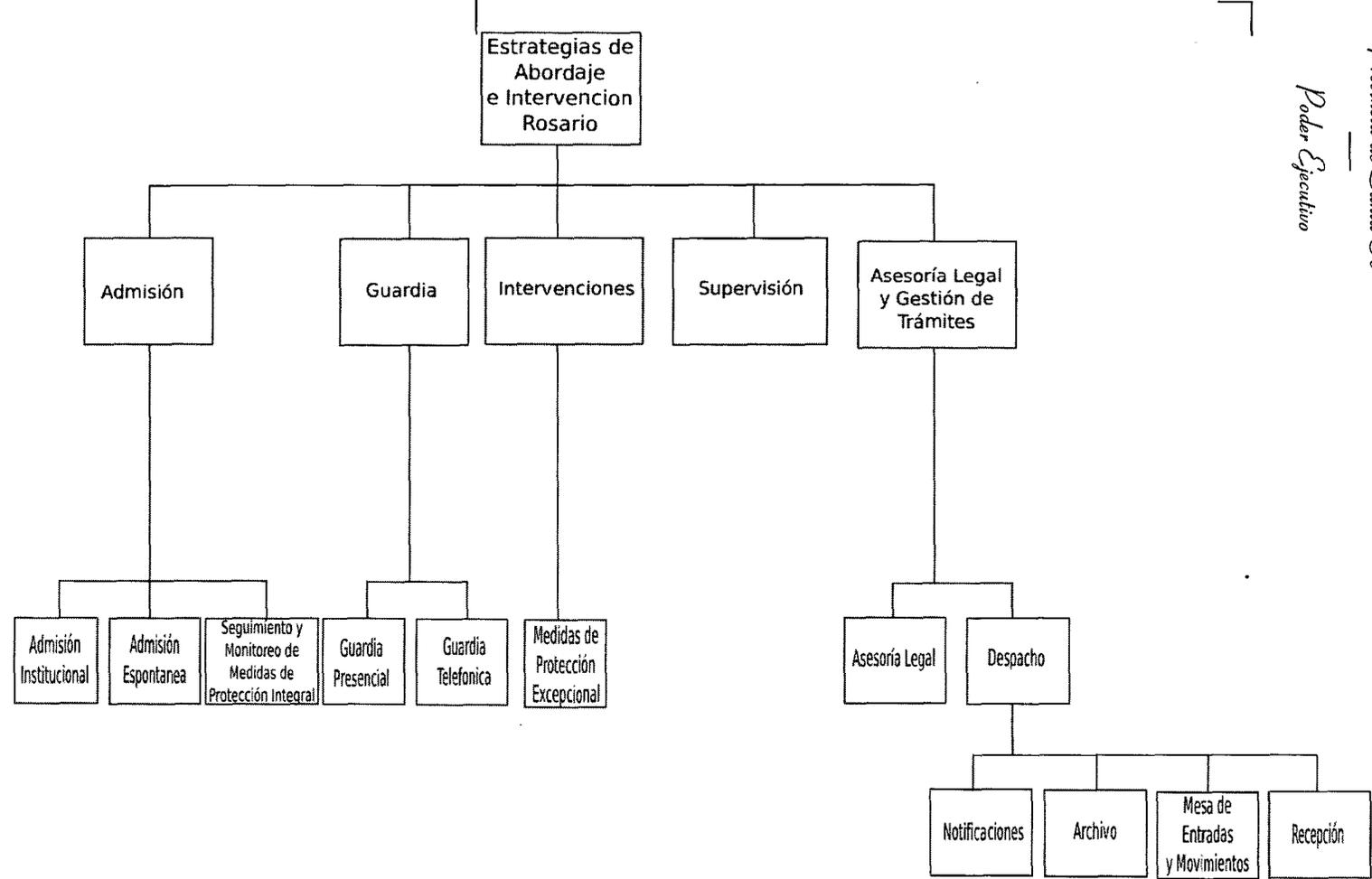
Dispositivos
de Apoyo
Rosario

Mesa Oficial - Santa Fe



Provincia de Santa Fe
Poder Ejecutivo

Imprenta Oficial - Santa Fe



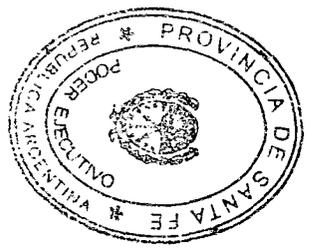
Coordinación General/ Area Profesional Categoría 7

Departamento /Departamento Profesional Categoría 6

Subjefatura Departamento /Asistente Profesional Mayor Categoría 5

División /Asistente Profesional Mayor Categoría 4

Sección /Asistente Profesional Categoría 3



Coordinación
General/ Area
Profesional
Categoría 7

Departamento
/Departamento
Profesional
Categoría 6

Subjefatura
Departamento
/Asistente
Profesional Mayor
Categoría 5

División
/Asistente
Profesional Mayor
Categoría 4

Sección
/Asistente
Profesional
Categoría 3

Imprenta Oficial - Santa Fe

Coordinación
Administrativo
Presupuestario

Administrativo
Contable
Rosario

Administrativo
Contable
Santa Fe

RRHH

RRHH

Habilitación

Convenios

Informes y
Novedades

Movilidad

Habilitación

Convenios

Informes y
Novedades

Movilidad

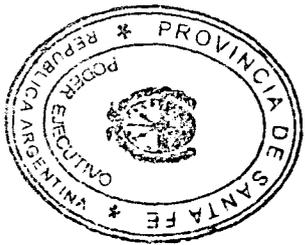
Soporte
Administrativo

Mantenimiento

Soporte
Administrativo

Mantenimiento

Provincia de Santa Fe
Poder Ejecutivo



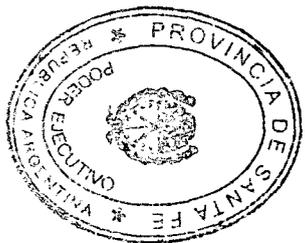
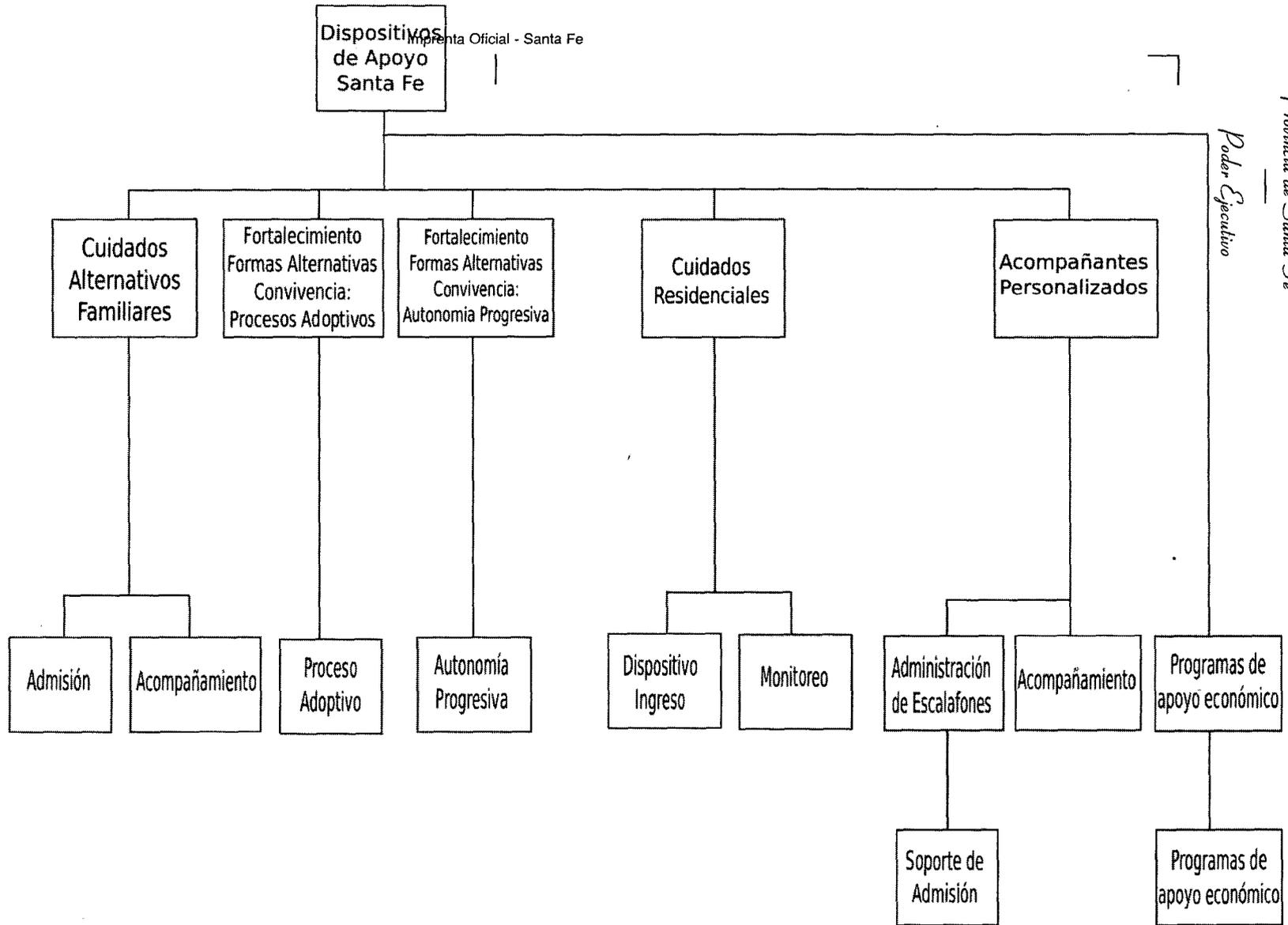
Coordinación
General/ Area
Profesional
Categoría 7

Departamento
/Departamento
Profesional
Categoría 6

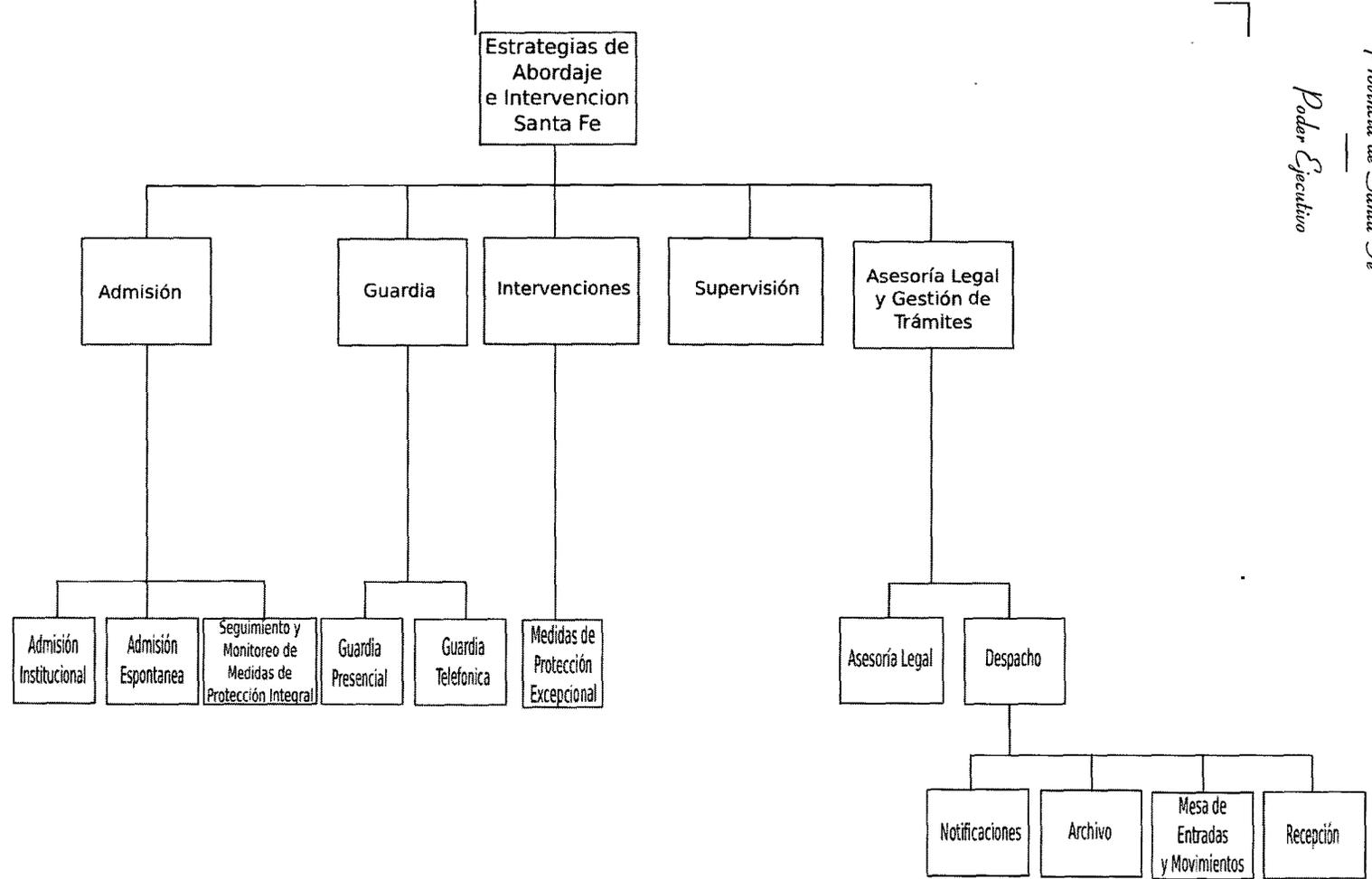
Subjefatura
Departamento
/Asistente
Profesional Mayor
Categoría 5

División
/Asistente
Profesional Mayor
Categoría 4

Sección
/Asistente
Profesional
Categoría 3



Imprenta Oficial - Santa Fe



Coordinación General/ Area Profesional Categoría 7

Departamento /Departamento Profesional Categoría 6

Subjefatura Departamento /Asistente Profesional Mayor Categoría 5

División /Asistente Profesional Mayor Categoría 4

Sección /Asistente Profesional Categoría 3



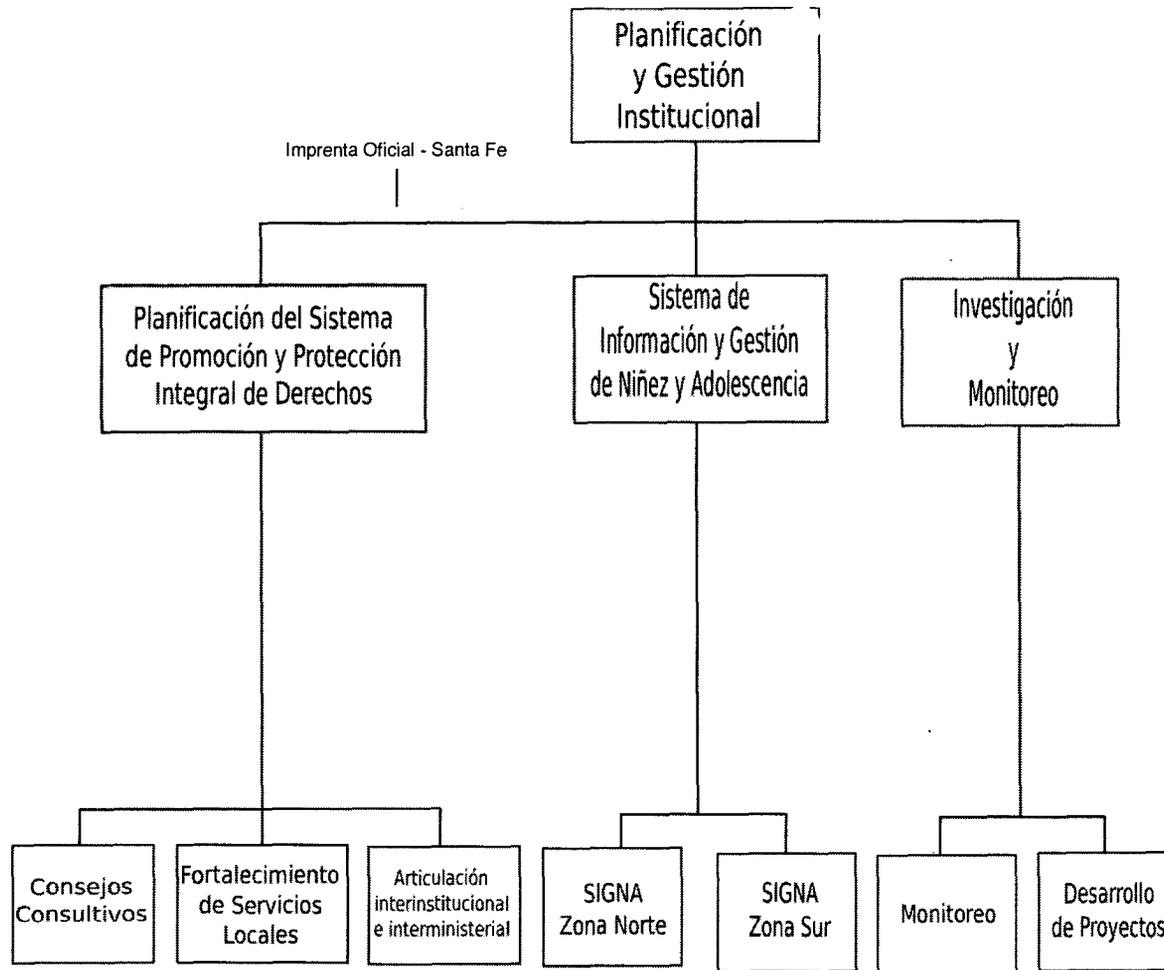
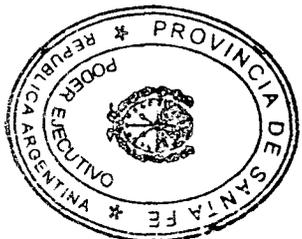
Coordinación
General/ Area
Profesional
Categoría 7

Departamento
/Departamento
Profesional
Categoría 6

Subjefatura
Departamento
/Asistente
Profesional Mayor
Categoría 5

División
/Asistente
Profesional Mayor
Categoría 4

Sección
/Asistente
Profesional
Categoría 3



Provincia de Santa Fe
Poder Ejecutivo

Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

ANEXO "B"

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

DIRECCIÓN GENERAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA.

Misión:

Entender en la definición y políticas de las estrategias de abordaje de intervenciones, supervisando la oportunidad y necesidad de toma de medidas de protección, previo a la firma de las mismas por la Dirección Provincial o Superiores y entender en la aplicación de los distintos dispositivos de apoyo, colaborando con la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y las Direcciones Provinciales de Promoción, de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Funciones:

1. Disponer la aplicación de los Programas Acogimiento Familiar, Fortalecimiento y Monitoreo de Formas Convivenciales Alternativas Definitivas y Fortalecimiento de las Prácticas y Condiciones de Alojamiento en los ámbitos de Cuidados Alternativos Residenciales en todo el territorio de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.
2. Presentar informes a la Superioridad, detallando el estado actual de los Programas Acogimiento Familiar, Fortalecimiento y Monitoreo de Formas Convivenciales Alternativas Definitivas y Fortalecimiento de las Prácticas y Condiciones de Alojamiento en los ámbitos de Cuidados Alternativos Residenciales.
3. Supervisar la implementación de los Programas Acogimiento Familiar, Fortalecimiento y Monitoreo de Formas Convivenciales Alternativas Definitivas y Fortalecimiento de las Prácticas y Condiciones de Alojamiento en los ámbitos de Cuidados Alternativos Residenciales en todo el territorio provincial.
4. Fiscalizar la articulación con los distintos agentes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, otros Ministerios, instituciones y

Imprenta Oficial - Santa Fe



- agentes externos, respecto de la aplicación de los Programas Acogimiento Familiar, Fortalecimiento y Monitoreo de Formas Convivenciales Alternativas Definitivas y Fortalecimiento de las Prácticas y Condiciones de Alojamiento en los ámbitos de Cuidados Alternativos Residenciales.
5. Controlar los procesos de capacitación y supervisión de los recursos humanos de toda la provincia respecto de los Programas Acogimiento Familiar, Fortalecimiento y Monitoreo de Formas Convivenciales Alternativas Definitivas y Fortalecimiento de las Prácticas y Condiciones de Alojamiento en los ámbitos de Cuidados Alternativos Residenciales.
 6. Ejercer la supervisión de las estrategias de abordaje de intervenciones, supervisando la oportunidad y necesidad de toma de medidas de protección, previo a la firma de las mismas por la Dirección Provincial o Superiores.
 7. Supervisar los abordajes de situaciones de crisis para aplicar las estrategias de intervención, como así también la necesidad de aplicación de los dispositivos de apoyos vigentes
 8. Gestionar y administrar los recursos presupuestados y disponibles, destinados al Área a su cargo.
 9. Disponer procesos de capacitación y supervisión de los recursos humanos.
 10. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

—
Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA SANTA FE Y ROSARIO.**

Misión:

Entender en la definición de la adopción de Medidas de Protección Excepcionales -Ley N° 12967 y modificatorias-, previo a la firma de las mismas por la Dirección Provincial o Subsecretaría, supervisando la oportunidad y necesidad de adopción de aquellas, así como las estrategias de abordaje planteadas en el caso concreto y los dispositivos de apoyo dispuestos al efecto, colaborando con la Superioridad en todo asunto que así le fuera requerido.

Funciones:

1. Supervisar la oportunidad, necesidad, estrategia de abordaje planteada y dispositivos dispuestos al efecto en cada medida de protección excepcional puesta a la firma de la Dirección Provincial.
2. Fiscalizar la aplicación e implementación de los Programas Acogimiento Familiar, Fortalecimiento y Monitoreo de Formas Convivenciales Alternativas Definitivas en sus modalidades de Procesos Adoptivos y Autonomía Progresiva, Fortalecimiento de las Prácticas y Condiciones de Alojamiento en los ámbitos de Cuidados Alternativos Residenciales, Acompañantes Personalizados, Activar Derechos, y todo otro programa de aplicación y/o los que en un futuro los reemplacen o modifiquen, en todo el territorio de la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.
3. Presentar informes a la Superioridad cuando así le sea requerido, detallando el estado actual de todos los programas de la Subsecretaría Santa Fe y Rosario.
4. Observar y fiscalizar la articulación de los agentes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, con otros Ministerios, instituciones y agentes externos, en el circuito dispuesto para la adopción de Medidas de

Imprenta Oficial - Santa Fe



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

Protección Excepcionales e Integrales, sugiriendo a la Superioridad estrategias que redunden en beneficio del mejoramiento del referido circuito.

5. Disponer y controlar los procesos de capacitación de los recursos humanos de la Dirección Provincial.
6. Realizar en forma conjunta con la Oficina de Personal, auditorías de personal tendientes a controlar los ingresos y egresos del establecimiento, así como los legajos de los agentes.
7. En el mes de diciembre, presentar a la Dirección Provincial, el plan de vacaciones del personal.
8. Gestionar y administrar los recursos presupuestados y disponibles, destinados al Área a su cargo.
9. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

Imprenta Oficial - Santa Fe



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

ÁREA PROFESIONAL DISPOSITIVOS DE APOYO SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Disponer, coordinar y controlar la aplicación de los Programas Acogimiento Familiar, Fortalecimiento y Monitoreo de Formas Convivenciales Alternativas Definitivas en sus modalidades de Procesos Adoptivos y Autonomía Progresiva, Fortalecimiento de las Prácticas y Condiciones de Alojamiento en los ámbitos de Cuidados Alternativos Residenciales, Acompañantes Personalizados, Activar Derechos, y todo otro programa de aplicación y/o los que en un futuro los reemplacen o modifiquen, en el marco de las estrategias dispuestas en oportunidad del dictado de las Medidas de Protección Integrales y Excepcionales.

Funciones:

1. Garantizar la aplicación de los Programas Acogimiento Familiar, Fortalecimiento y Monitoreo de Formas Convivenciales Alternativas Definitivas en sus modalidades de Procesos Adoptivos y Autonomía Progresiva, Fortalecimiento de las Prácticas y Condiciones de Alojamiento en los ámbitos de Cuidados Alternativos Residenciales, Acompañantes Personalizados, Activar Derechos, y todo otro programa de aplicación y/o los que en un futuro los reemplacen o modifiquen en todo el territorio de las Direcciones Provinciales de Promoción de los Derechos de Niñez, Adolescencia y Familia -Santa Fe y Rosario-.
2. Facilitar la articulación de los Programas Acogimiento Familiar, Fortalecimiento y Monitoreo de Formas Convivenciales Alternativas Definitivas en sus modalidades de Procesos Adoptivos y Autonomía Progresiva, Fortalecimiento de las Prácticas y Condiciones de Alojamiento en los ámbitos de Cuidados Alternativos Residenciales, Acompañantes Personalizados, Activar Derechos, y todo otro programa de aplicación y/o los que en un futuro los reemplacen o modifiquen con



- los distintos agentes de la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, otros Ministerios, instituciones y agentes externos.
3. Diseñar acciones tendientes al fortalecimiento de los Programas Acogimiento Familiar, Fortalecimiento y Monitoreo de Formas Convivenciales Alternativas Definitivas en sus modalidades de Procesos Adoptivos y Autonomía Progresiva, Fortalecimiento de las Prácticas y Condiciones de Alojamiento en los ámbitos de Cuidados Alternativos Residenciales, Acompañantes Personalizados, Activar Derechos, y todo otro programa de aplicación y/o los que en un futuro los reemplacen o modifiquen.
 4. Gestionar y administrar los recursos presupuestados y disponibles, destinados al Área a su cargo.
 5. Disponer procesos de capacitación y supervisión de los recursos humanos.
 6. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

DEPARTAMENTO PROFESIONAL CUIDADOS ALTERNATIVOS FAMILIARES SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Implementar y supervisar la aplicación del Programa Acogimiento Familiar en todo el territorio de la Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, a efectos de garantizar a niños, niñas y adolescentes carentes absolutamente de referentes familiares, o aquellos que debieron ser separados de su centro de vida por evidenciarse circunstancias que justificaron la aplicación de una medida de protección excepcional, una modalidad de cuidado alternativo no institucional o residencial, que favorezca su desarrollo integral, el cumplimiento de todos sus derechos fundamentales, facilitando la revinculación con sus orígenes o la búsqueda de una familia definitiva, en un marco de respeto por su historia e identidad.

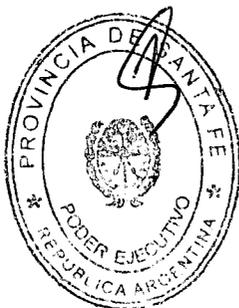
Funciones:

1. Coordinar la aplicación del Programa de Acogimiento Familiar en todo el territorio de la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.
2. Elaborar estrategias y propuestas que fortalezcan y consoliden el Programa.
3. Presentar informes periódicos a la superioridad, detallando el estado actual del Programa, tanto en lo cualitativo como en lo cuantitativo.
4. Fomentar la difusión e implementación del Programa Acogimiento Familiar en el territorio de su jurisdicción.
5. Supervisar la implementación del Programa en aquellas localidades que dependen territorialmente de la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la

Imprenta Oficial - Santa Fe



- Niñez, Adolescencia y Familia y se encuentran por fuera de la Jurisdicción de una Delegación Regional.
6. Acompañar a profesionales de servicios locales en aquellas localidades que implementen el Programa y dependan territorialmente de la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y se encuentren por fuera de la Jurisdicción de una Delegación Regional.
 7. Articular con los distintos agentes de la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, otros Ministerios, instituciones y agentes externos, la aplicación del Programa de Acogimiento Familiar.
 8. Fomentar que los niños, niñas y adolescentes de la Provincia de Santa Fe, carentes de cuidados parentales, logren una inserción social que no lo excluya de su comunidad, respetando sus parámetros culturales.
 9. Arbitrar los medios necesarios para la accesibilidad de los niños, niñas y adolescentes carentes de cuidados parentales a espacios de salud, educativos, lúdicos y terapéuticos, para garantizar a los mismos los cuidados que optimicen su calidad de vida.
 10. Arbitrar los medios necesarios para minimizar los efectos que producen para un niño, niña o adolescente la separación de su familia de origen.
 11. Fomentar los cuidados básicos personalizados, en especial en bebés y niños pequeños, y el resguardo de las necesidades básicas de apego seguro, para un desarrollo psico-afectivo sano.
 12. Disponer los procesos de selección de familias acogedoras que reúnan el perfil de acuerdo a los requisitos que se establezcan.
 13. Disponer el aporte económico en concepto de apoyo de acogimiento de los niños, niñas y adolescentes para las familias de acogimiento.
 14. Promover la obtención del certificado único de discapacidad, para el caso de acogimiento de niños, niñas y adolescentes con capacidades reducidas o diferentes.
 15. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
 16. Mantener informada a la superioridad acerca de lo actuado.
 17. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

Departamento Profesional Cuidados Alternativos Familias Santa Fe y Rosario.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR ADMISIÓN CUIDADOS ALTERNATIVOS FAMILIARES SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Conducir la aplicación del Programa Acogimiento Familiar promoviendo un acogimiento en el cual se reconozca la singularidad y se respeten y satisfagan todos los derechos de los niños, niñas y adolescentes implicados en esta modalidad de cuidado, fomentando asimismo, el afecto y la contención de los mismos.

Funciones:

1. Implementar el proceso de admisión (selección y evaluación) de las familias postulantes al Programa de Acogimiento Familiar. (Familia solidaria- familia ampliada)
2. Dictaminar respecto del informe técnico de admisión de elaborado por los profesionales pertenecientes al Equipo Técnico respecto al perfil de la familia.
3. Recepcionar las solicitudes de intervención de los equipos interdisciplinarios.
4. Seleccionar a la familia que mejor se adecue a las necesidades de los niños, niñas y adolescentes en los casos concretos de solicitud de acogimiento por parte de los profesionales del Equipo Técnico Interdisciplinario que interviene en la adopción de la medida.
5. Supervisar el cumplimiento por parte de los profesionales del Equipo Técnico de Admisión, de creación del legajo de niños, niñas y adolescentes con acogimiento en familia ampliada, de la comunidad o solidaria y la registración en el sistema informático.

Imprenta Oficial - Santa Fe



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

6. Poner a disposición de la superioridad, la documentación emanada de las intervenciones realizadas y debidamente registradas en el sistema informático.
7. Elevar periódicamente informes de las situaciones e intervenciones realizadas.
8. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
9. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

Departamento Profesional Cuidados Alternativos Familias Santa Fe y Rosario.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR ACOMPAÑAMIENTO CUIDADOS ALTERNATIVOS FAMILIARES SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Conducir el acompañamiento del niño, niña o adolescente y la Familia de acogimiento, a fin de evaluar y orientar los períodos de adaptación e inserción de los primeros, siempre en un marco de escucha y contención.

Funciones:

1. Acompañar el proceso de acogimiento de las familias, brindando contención, orientación y asesoramiento interdisciplinario.
2. Facilitar la realización de talleres por parte del Equipo Técnico de Admisión y las familias del programa.
3. Mantener encuentros periódicos con actores e instituciones del primer nivel de intervención que formen parte de la red de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren alojados en familias solidarias o ampliadas.
4. Realizar entrevistas y visitas domiciliarias a las familias de acogimiento para evaluar como se desarrolla la cotidianidad del acogimiento para el niño, niña o adolescente alojado.
5. Realizar las gestiones administrativas conducentes a que las familias de acogimientos reciban el pago del apoyo económico otorgado.
6. Conducir procesos de formulación de propuestas tendientes al mejoramiento de la calidad de abordaje de las situaciones planteadas.

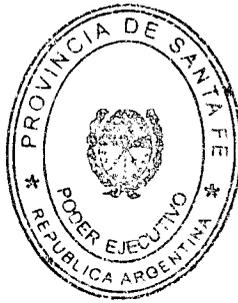
Poner a disposición de la superioridad, la documentación emanada de las intervenciones realizadas y debidamente registradas en el sistema informático.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

8. Elevar periódicamente informes de las situaciones e intervenciones realizadas.
9. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
10. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de La Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

DEPARTAMENTO PROFESIONAL FORTALECIMIENTO FORMAS ALTERNATIVAS DE CONVIVENCIA – PROCESOS ADOPTIVOS SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Procurar y supervisar la aplicación del Programa de Formas Alternativas de Convivencia en relación a los Procesos Adoptivos y/o el que en un futuro lo reemplace o modifique, como herramienta de gestión de la política pública de niñez tendiente a garantizar un proyecto convivencial alternativo para las niñas, niños y adolescentes que cuenten con una medida de resolución definitiva de la medida excepcional, cuando se han agotado todas las instancias de revinculación a su centro de vida, y en el marco de la protección y promoción del derecho al pleno crecimiento y desarrollo establecido por la Ley Provincial N° 12967 y/o la que en un futuro la modifique o reemplace.

Funciones:

1. Coordinar la aplicación del Programa de Formas Alternativas de Convivencia en relación a los Procesos Adoptivos, en todo el territorio de las Direcciones Provinciales de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y Delegaciones Regionales.
2. Elaborar estrategias y propuestas que fortalezcan y consoliden el programa y los objetivos perseguidos.
3. Facilitar la presentación de informes del estado de situación del programa a la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia para la formulación de conclusiones y la medición de las acciones.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

4. Fomentar la articulación de equipos monitoreando el trabajo efectuado, los logros, avances, retrocesos, fortalezas y debilidades.
5. Actuar como referente del Programa ante los equipos de la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, ante el Poder Judicial, ante el Registro Único de Aspirantes a Guardas con Fines Adoptivos y cualquier otro organismo con el cual sea necesario articular a los fines de los objetivos del programa.
6. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
7. Mantener informada a la superioridad acerca de lo actuado.
8. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

Departamento Profesional Fortalecimiento de Formas Alternativas de Convivencia:
Procesos Adoptivos Santa Fe y Rosario.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR PROCESO ADOPTIVO SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Organizar los procesos de evaluación y monitoreo de los procesos de adopción, respecto de las niñas, niños y adolescentes en situación de adoptabilidad, articulando con el “Registro Único de Aspirantes a Guarda con fines Adoptivos” (RUAGA), desde la resolución definitiva de la medida excepcional y durante el proceso de adopción, procurando el fortalecimiento del vínculo con la familia pretensa adoptante, y promoviendo la articulación con todos los actores del caso, a efectos de minimizar las consecuencias de la amenaza o vulneración de derechos sufrida.

Funciones:

1. Supervisar la articulación de los profesionales del equipo técnico con los integrantes del equipo técnico del Registro Único de Aspirantes a Guardas con Fines Adoptivos (RUAGA) designados al efecto, en la búsqueda del perfil de la familia de acuerdo a las particularidades y singularidades de cada niña, niño o adolescente.
2. Garantizar el acompañamiento del proceso de vinculación entre las familias pretensas adoptantes y el niño/a y/o adolescente.
3. Propiciar el fortalecimiento vincular de la nueva estructura familiar desde la elección de la familia pretensa adoptante hasta la finalización del trámite de la



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

guarda preadoptiva, apostando a la reparación psíquica de la niña, niño o adolescente.

4. Garantizar un contexto favorecedor para la inclusión de la niña, niño o adolescente en la familia pretensa adoptante, respetando las particularidades y singularidades de cada situación, durante el período de guarda preadoptiva.
5. Poner a disposición de la superioridad, la documentación emanada de las intervenciones realizadas y debidamente registradas en el sistema informático.
6. Elevar periódicamente informes de las situaciones e intervenciones realizadas.
7. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
8. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Imprenta Oficial - Santa Fe



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de La Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

DEPARTAMENTO PROFESIONAL FORTALECIMIENTO FORMAS ALTERNATIVAS DE CONVIVENCIA – AUTONOMÍA PROGRESIVA SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Procurar y supervisar la aplicación del Programa de Formas Alternativas de Convivencia en relación a los procesos de Autonomía Progresiva, y/o el que en un futuro lo reemplace o modifique, como herramienta de gestión de la política pública de niñez tendiente a garantizar un proyecto convivencial alternativo para las niñas, niños y adolescentes que cuenten con una medida de resolución definitiva de la medida excepcional, cuando se han agotado todas las instancias de revinculación a su centro de vida, no existen posibilidades de adopción, y en el marco de la protección y promoción del derecho al pleno crecimiento y desarrollo establecido por la Ley Provincial N° 12967 y/o la que en un futuro la modifique o reemplace.

Funciones:

1. Coordinar la aplicación del Programa de Formas Alternativas de Convivencia en relación a los procesos de Autonomía Progresiva, en todo el territorio de la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y Delegaciones Regionales.
2. Elaborar estrategias y propuestas que fortalezcan y consoliden el programa y los objetivos perseguidos.
3. Facilitar la presentación de informes del estado de situación del programa a la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia para la formulación de conclusiones y la medición de las acciones.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

4. Fomentar la articulación de equipos monitoreando el trabajo efectuado, los logros, avances, retrocesos, fortalezas y debilidades.
5. Actuar como referente del Programa ante los equipos de la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, ante el Poder Judicial, y cualquier otro organismo con el cual sea necesario articular a los fines de los objetivos del programa.
6. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
7. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
8. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

[Handwritten signature]



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

Departamento Profesional Fortalecimiento de Formas Alternativas de Convivencia -Autonomía Progresiva Santa Fe y Rosario.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR AUTONOMÍA PROGRESIVA SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Organizar los procesos de evaluación y monitoreo de las alternativas de convivencia para la autonomía progresiva respecto de los adolescentes, que no han podido revincularse con su familia de origen o ampliada, sumado ello a la complejidad de sus trayectorias de vida, y como consecuencia, no es conveniente o posible su adoptabilidad como modalidad de resolución definitiva de la medida excepcional, preparándolos y acompañándolos en la construcción de un proyecto de vida alternativo y autónomo, y en el marco legal, sugiriendo la pérdida de la patria potestad de sus progenitores y la designación de un tutor legal.

Funciones:

1. Supervisar las alternativas de convivencia para la construcción de un proyecto de vida alternativo autónomo en las cuales el adolescente vaya adquiriendo una autonomía cada vez mayor.
2. Articular el proceso de autonomía progresiva con el sistema de alojamiento transitorio denominado "Casas Puente" dependiente de la Subsecretaría de Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, con los nuevos alojamientos alternativos a modo de casas de medio camino y los centros residenciales donde ya se encuentren alojados los adolescentes.



3. Propiciar Programas y/o Proyectos de Formación Laboral, orientación laboral educacional para los adolescentes en procesos de autonomía progresiva.
4. Fortalecer acciones tendientes a favorecer por parte de los adolescentes en procesos de autonomía progresiva, el uso de medios de transporte público, el uso responsable del dinero, la asunción progresiva de responsabilidades y la adquisición de hábitos de la vida diaria y el hogar.
5. Garantizar el acompañamiento del o la adolescente, brindando espacios de contención en pos de su autonomía, implicándolo en las respuestas a sus necesidades.
6. Desarrollar la ayuda soporte que fuera necesaria a través de los profesionales que integren el equipo, oficiando de enlace entre el equipo interviniente, operadores, acompañantes y todo otro actor del caso, en miras a operativizar las estrategias planteadas.
7. Poner a disposición de la superioridad, la documentación emanada de las intervenciones realizadas y debidamente registradas en el sistema informático.
8. Elevar periódicamente informes de las situaciones e intervenciones realizadas.
9. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
10. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

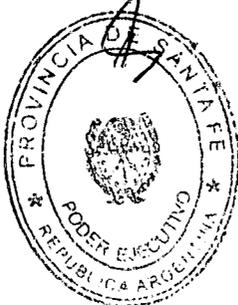
DEPARTAMENTO PROFESIONAL CUIDADOS RESIDENCIALES.

Misión:

Implementar y supervisar la aplicación del Programa Fortalecimiento de las Prácticas y Condiciones de Alojamiento en los ámbitos de Cuidados Alternativos Residenciales y/o el que en un futuro lo reemplace o modifique, como herramienta de gestión de la política pública de niñez tendiente a garantizar el efectivo cumplimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescentes alojados en Centros Residenciales, públicos y privados, en el marco de las Medidas de Protección Excepcional, a través del fortalecimiento de las prácticas y condiciones de alojamiento mediante el empleo de los “Estándares de calidad de las prácticas y condiciones de alojamiento en los ámbitos de cuidados alternativos residenciales para niñas, niños y adolescentes” y del Sistema de Monitoreo de las prácticas y condiciones de alojamiento en los mismos y/o los en un futuro los reemplacen o modifiquen.

Funciones:

1. Coordinar la aplicación del Programa Fortalecimiento de las Prácticas y Condiciones de Alojamiento en los ámbitos de Cuidados Alternativos Residenciales en todo el territorio de la Dirección Provincial de Promoción de Derechos de Niñez, Adolescencia y Familia y en las diferentes Delegaciones Regionales.
2. Elaborar estrategias y propuestas que fortalezcan y consoliden el Programa.
3. Conducir la revisión y reformulación de las prácticas y condiciones de alojamiento en ámbitos de cuidados alternativos residenciales para niñas, niños y adolescentes en base a estándares de calidad.



4. Procurar la dotación de las capacidades necesarias para que cada Centro Residencial de alojamiento de niñas, niños y adolescentes desarrolle sus prácticas y condiciones desde la perspectiva integral de derechos.
5. Promover la asistencia técnica a los Centros Residenciales, brindando orientación y acompañamiento en el diseño e implementación de las prácticas y condiciones de alojamiento, de acuerdo a los "Estándares de calidad de las prácticas y condiciones de alojamiento en los ámbitos de cuidados alternativos residenciales para niñas, niños y adolescentes".
6. Contribuir al monitoreo de los Centros Residenciales, a través de la elaboración, recopilación y análisis de datos de manera sistemática y permanente, para la evaluación de las prácticas y condiciones de alojamiento.
7. Facilitar la asistencia financiera a los Centros Residenciales, mediante la transferencia monetaria a los mismos, de modo de posibilitar la implementación de mejoras en las prácticas y condiciones de alojamiento.
8. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
9. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
10. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

Departamento Profesional Cuidados Residenciales Santa Fe y Rosario.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR DISPOSITIVO DE INGRESO.

Misión:

Planificar, articular y supervisar, los ingresos de las niñas, niños y adolescentes respecto de los cuales se dictó una medida de protección excepcional, a los Centros Residenciales, de acuerdo a las necesidades de aquellos y desde la perspectiva integral de derechos.

Funciones:

1. Garantizar los ingresos de niñas, niños y adolescentes respecto de los cuales se ha dictado una medida de protección excepcional, a los Centros Residenciales, en forma consensuada, acorde a las singularidades y necesidades de aquellos.
2. Promover la planificación de los ingresos de niñas, niños y adolescentes a los Centros Residenciales.
3. Propiciar mecanismos de articulación de traslados de niñas, niños y adolescentes a los Centros Residenciales.
4. Supervisar a los diferentes equipos intervinientes para acordar el Plan de Estadía para cada niña, niño y/o adolescente.
5. Asegurar la revisión sistemática del Plan de Estadía, llevando a cabo las reuniones que fueran necesarias con los equipos intervinientes para la elaboración del mismo, en el momento de recepcionar el pedido de alojamiento, para comunicar modalidad de trabajo, lograr acuerdos en los procedimientos y evaluar adecuaciones.
6. Fiscalizar la socialización escrita de lo pautado como Plan de Estadía, con un documento escrito y copias necesarias para equipos y legajos.



7. Garantizar la confección de instrumentos escritos para la recepción de la demanda y el relevamiento de datos, a partir de la solicitud del ingreso.
8. Asegurar la confección diaria de las planillas con solicitudes y devolución escrita a los equipos territoriales de la recepción y disposición de alojamiento.
9. Fiscalizar la revisión crítica de las intervenciones a través de Reuniones de equipo para evaluar criterios de trabajo y funcionalidad de instrumentos elaborados.
10. Promover encuentros periódicos con cada director/a de Centro Residencial para canalizar demandas e inquietudes y asesorar en la toma de decisiones.
11. Propiciar encuentros con los equipos de acompañamiento psicosocial de los Centros Residenciales, para supervisar intervenciones.
12. Promover entrevistas con agentes de los Centros Residenciales en situaciones de necesidad de mediación o conflicto.
13. Poner a disposición de la superioridad, la documentación emanada de las intervenciones realizadas y debidamente registradas en el sistema informático.
14. Elevar periódicamente informes de las situaciones e intervenciones realizadas.
15. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
16. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

Departamento Profesional Cuidados Residenciales Santa Fe y Rosario.

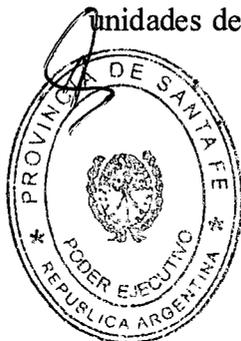
ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR MONITOREO.

Misión:

Aplicar y supervisar el sistema de monitoreo de las prácticas y condiciones de alojamiento en los ámbitos de Cuidados Alternativos Residenciales para niñas, niños y adolescentes, generando información estratégica de todos los Centros Residenciales de alojamiento transitorio, acerca de sus prácticas y condiciones y su correspondencia con la normativa vigente, en miras a garantizar el efectivo cumplimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescentes alojados en Centros Residenciales, públicos y privados de la Provincia de Santa Fe.

Funciones:

1. Diseñar, formular e implementar la matriz de monitoreo de los estándares de calidad de las prácticas y condiciones en los ámbitos residenciales.
2. Propiciar la convocatoria a profesionales y/u organizaciones de la sociedad civil que acrediten competencia, capacidad y objetividad en la materia, para participar y prestar colaboración en la implementación del Sistema de Monitoreo.
3. Articular con otros actores gubernamentales para los asuntos referentes a las habilitaciones de funcionamiento de los aspectos de seguridad y salubridad de las condiciones edilicias, sanitarias, alimenticias, entre otras de competencia específica y/o sobre las que existieren regulaciones especiales.
4. Propiciar el diseño, relevamiento, análisis y evaluación de los indicadores o unidades de información, medibles y significativas que contribuyen a comparar los



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

cambios de una situación y un tiempo determinado, respecto de las prácticas y condiciones de alojamiento, dado el carácter dinámico de la matriz de monitoreo, que se construye de acuerdo a las necesidades de la realidad de los Centros Residenciales y la política de conservación y/o restitución de derechos.

5. Fomentar la generación de una cultura de monitoreo procurando la participación voluntaria de los Centros Residenciales en las actividades de monitoreo.
6. Poner a disposición de la superioridad, la documentación emanada de las intervenciones realizadas y debidamente registradas en el sistema informático.
7. Elevar periódicamente informes de las situaciones e intervenciones realizadas.
8. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
9. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Imprenta Oficial - Santa Fe



Provincia de Santa Fe

Pod. Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

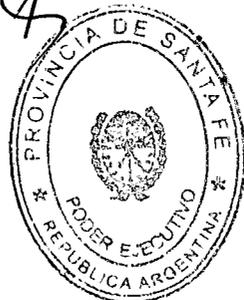
DEPARTAMENTO PROFESIONAL ACOMPAÑANTES PERSONALIZADOS.

Misión:

Implementar y supervisar la aplicación del Programa Acompañantes Personalizados y/o el que en un futuro lo reemplace o modifique, a efectos de acompañar, auxiliar y sostener durante un período de tiempo determinado, al niño, niña o adolescente que se encuentra en riesgo cierto e inminente para su integridad física y/o psíquica, por encontrarse en estado de crisis o urgencia subjetiva, de modo que requiere de un abordaje inmediato e ineludible para lograr su estabilización y compensación subjetivo social, posibilitando el desarrollo integral, el ejercicio pleno y cumplimiento efectivo de aquellos derechos que se presenten vulnerados o en riesgo.

Funciones:

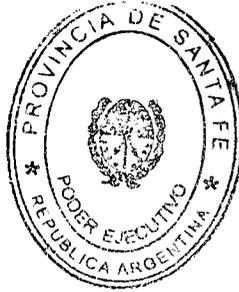
1. Coordinar la aplicación del Programa Acompañantes Personalizados en todo el territorio de la Dirección Provincial de Promoción de Derechos de Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.
2. Elaborar estrategias y propuestas que fortalezcan y consoliden el programa.
3. Articular con los distintos agentes de la Dirección Provincial de Promoción de Derechos de Niñez, Adolescencia y Familia, otros Ministerios, instituciones y agentes externos, la aplicación del Programa Acompañantes Personalizados.
4. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

5. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
6. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

Departamento Profesional Acompañantes Personalizados Santa Fe y Rosario.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR ADMINISTRACIÓN DE ESCALAFONES SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Entender en la aplicación del Programa Acompañantes Personalizados para asegurar la convocatoria a los acompañantes escalafonados y la selección del acompañante para el caso concreto.

Funciones:

1. Supervisar las convocatorias a los acompañantes para prestación de horas en cada caso que fuera requerido.
2. Fiscalizar la correcta aplicación de los escalafones siguiendo el estado de los mismos, vencimientos, agotamiento, etc.
3. Controlar el proceso de selección del acompañante en el caso concreto.
4. Instruir sobre el registro de cantidad de horas de acompañamiento para pago, y realizar el seguimiento y derivación para la efectivización del mismo.
5. Poner a disposición de la superioridad, la documentación emanada de las intervenciones realizadas y debidamente registradas en el sistema informático.
6. Elevar periódicamente informes de las situaciones e intervenciones realizadas.
7. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
8. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

Imprenta Oficial - Santa Fe



Provincia de Santa Fe

Pod. Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

Departamento Profesional Acompañantes Personalizados Santa Fe y Rosario.

Asistente Profesional Mayor Administración de Escalafones Santa Fe y Rosario.

SECCIÓN SOPORTE DE ADMISIÓN SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Colaborar en la aplicación del Programa Acompañantes Personalizados para asegurar la convocatoria a los acompañantes escalafonados en tiempo y forma, y su prestación efectiva de horas de acompañamiento.

Funciones:

- 1) Realizar las convocatorias a los acompañantes para prestación de horas en cada caso.
- 2) Llevar registro de cantidad de horas de acompañamiento para pago
- 3) Informar en tiempo y forma a los sectores correspondientes la información para el pago.
- 4) Poner a disposición de la superioridad, la documentación emanada de las intervenciones realizadas y debidamente registradas en el sistema informático.
- 5) Elevar periódicamente informes de las situaciones e intervenciones realizadas.
- 6) Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
- 7) Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

Imprenta Oficial - Santa Fe



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

Departamento Profesional Acompañantes Personalizados Santa Fe y Rosario.

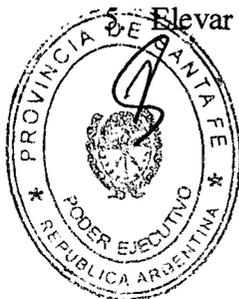
ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR ACOMPAÑAMIENTO.

Misión:

Procurar y promover las acciones que fueran necesarias tendientes a fortalecer las estrategias diseñadas y desarrolladas por los equipos técnicos interdisciplinarios, de modo de que el acompañamiento personalizado coadyuve a posibilitar el desarrollo integral, el ejercicio pleno y cumplimiento efectivo de los derechos de los niños, niñas o adolescentes que se encuentren amenazados o vulnerados.

Funciones:

1. Supervisar las tareas administrativas, recepción de documentación y registración en el sistema, llevada a cabo por el equipo técnico de acompañamiento.
2. Fomentar la realización de reuniones periódicas de trabajo con todos los actores institucionales intervinientes, con el objeto de reforzar la evolución del acompañamiento y evaluar detenidamente, la estrategia acordada en el marco del Plan de Acción delineado y de ser necesario, la reformulación de las mismas.
3. Garantizar un espacio de supervisión tendiente a abordar dificultades propias del vínculo entre acompañante y acompañado en función de los objetivos definidos para la estrategia y los efectos de impacto subjetivo del desarrollo de la práctica del acompañamiento.
4. Poner a disposición de la superioridad, la documentación emanada de las intervenciones realizadas y debidamente registradas en el sistema informático.
5. Elevar periódicamente informes de las situaciones e intervenciones realizadas.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

6. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
7. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

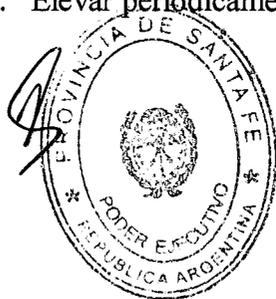
DIVISIÓN PROGRAMAS DE APOYO ECONÓMICO SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Procurar, promover y facilitar a los niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y/o vulnerabilidad, el acceso a bienes y servicios para el ejercicio y goce de los derechos que son titulares, en el marco de las estrategias personalizadas e integrales a cargo de los Equipos Técnicos Interdisciplinarios dependientes de la Dirección Provincial de Promoción de Derechos de Niñez, Adolescencia y Familia tras el dictado de una Medida de Protección Excepcional, siguiendo los criterios de la institucionalidad vigente.

Funciones:

1. Supervisar la recepción de la documentación por parte del equipo técnico a su cargo.
2. Aprobar la solicitud de postulación, de acuerdo a la recomendación efectuada por el equipo técnico.
3. Promover acciones tendientes a fortalecer las estrategias diseñadas y desarrolladas por los equipos técnicos interdisciplinarios, de modo de que la asistencia económica-financiera coadyuve a posibilitar el desarrollo integral, el ejercicio pleno y cumplimiento efectivo de los derechos de los niños, niñas o adolescentes que se encuentren amenazados o vulnerados, en todos los aspectos de la vida de aquellos, ya sea social, cultural, recreativo, deportivo, entre otros.
4. Poner a disposición de la superioridad, la documentación emanada de las intervenciones realizadas y debidamente registradas en el sistema informático.
5. Elevar periódicamente informes de las situaciones e intervenciones realizadas.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

6. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
7. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

AS



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Dispositivos de Apoyo Santa Fe y Rosario.

División Programas De Apoyo Económico Santa Fe y Rosario.

SECCIÓN PROGRAMAS DE APOYO ECONÓMICO SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Ejecutar las acciones establecidas por la superioridad, tendientes a facilitar a los niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y/o vulnerabilidad, el acceso a bienes y servicios para el ejercicio y goce de los derechos que son titulares, en el marco de las estrategias personalizadas e integrales a cargo de los profesionales de los Equipos Técnicos Interdisciplinarios dependientes de la Dirección Provincial de Promoción de Derechos de Niñez, Adolescencia y Familia tras el dictado de una Medida de Protección Excepcional, siguiendo los criterios de la institucionalidad vigente.

Funciones:

1. Recepcionar el formulario de postulación suscripto por el profesional del Equipo Técnico Interdisciplinario a cargo de la situación, y por el responsable del cobro, con la documentación exigida a tal fin.
 2. Evaluar la solicitud, analizando las prioridades según las diferentes solicitudes presentadas y la disponibilidad presupuestaria y recomendar a la superioridad su aprobación o rechazo.
 3. Recepcionar el informe de seguimiento suscripto por el Equipo Interdisciplinario interviniente con la documentación exigida a tal fin.
 4. Poner a disposición de la superioridad, la documentación emanada de las intervenciones realizadas y debidamente registradas en el sistema informático.
 5. Elevar periódicamente informes de las situaciones e intervenciones realizadas.
 6. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
- Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

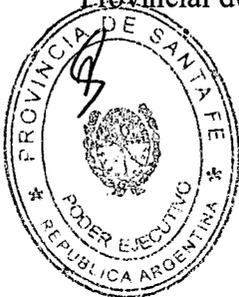
ÁREA PROFESIONAL ESTRATEGIAS DE ABORDAJE DE LAS INTERVENCIONES SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Diseñar, elaborar y coordinar las estrategias de abordaje de las intervenciones interdisciplinarias dispuestas ante situaciones de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, desde una perspectiva integral de acuerdo a los postulados de la Ley Provincial N° 12.967 y/o la que en un futuro la reemplace o modifique, supervisando que las referidas intervenciones se realicen dentro del marco legal impuesto por la mentada norma.

Funciones:

1. Asesorar a la Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia en el diseño y desarrollo de las estrategias de abordaje de las intervenciones interdisciplinarias ante las situaciones de vulneración de derechos de las niñas, niños y adolescentes en el marco de la normativa vigente.
2. Procurar la definición de criterios esenciales para el desarrollo de las estrategias planteadas que coadyuven a la promoción y protección integral de derechos de las niñas, niños y adolescentes.
3. Coordinar el proceso de planificación de estrategias de abordaje.
4. Atender la efectividad en los circuitos y relaciones de intercambio entre las instituciones, áreas y equipos de trabajo dependientes de la Dirección Provincial de Promoción de Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, y los otros organismos gubernamentales y no gubernamentales que conforman el Sistema Provincial de Promoción y Protección de Derechos.

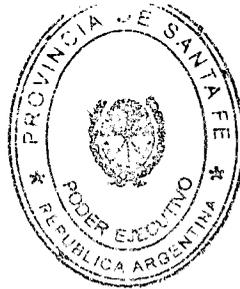


Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

5. Prever las gestiones para suscribir acuerdos interinstitucionales e interjurisdiccionales tendientes a dar prevalencia al principio de integralidad en el ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
6. Facilitar los canales de comunicación entre los actores, personas y/u organizaciones, de cuyo accionar pudiere favorecerse la promoción y protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes.
7. Gestionar y administrar los recursos presupuestados y disponibles, destinados al Área a su cargo.
8. Disponer procesos de capacitación y supervisión de los recursos humanos.
9. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

A



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

DEPARTAMENTO PROFESIONAL INTERVENCIONES SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Implementar las tareas inherentes a la observación y cumplimiento de las estrategias de abordaje en las intervenciones de situaciones de niñas, niños y adolescentes, desde una perspectiva integral de acuerdo a la Ley N° 12967 y/o la que en un futuro la reemplace o modifique.

Funciones:

1. Asistir a la superioridad en relación a la observancia de las estrategias de abordaje de las situaciones de niñas, niños y adolescentes, desde la mirada integral que pregona la Ley Provincial N° 12967 y/o la que en un futuro la reemplace o modifique.
2. Supervisar el proceso de adopción de medidas de protección excepcional, de acuerdo a los Protocolos vigentes y a lo establecido en la Ley de Protección y Promoción de Derechos de Niñez, Adolescencia y Familia Ley Provincial 12967 y/o la que en un futuro la reemplace o modifique.
3. Promover la efectivización de los criterios establecidos por la superioridad procurando la uniformidad de los mismos.
4. Promover la individualización de problemáticas comunes que surjan de las tareas de los equipos técnicos de adopción de Medidas de Protección Excepcional, sugiriendo soluciones y poniéndolas a disposición de la superioridad.
5. Sugerir a la superioridad la adopción de criterios de abordajes a los fines de su protocolización e implementación.

AS



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

6. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
7. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
8. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

4



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

Departamento Profesional Intervenciones Santa Fe y Rosario.

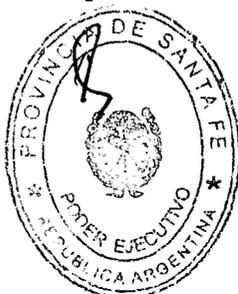
DEPARTAMENTO SUPERVISIÓN SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Conducir un espacio de acompañamiento a los Equipos de la Dirección Provincial de Promoción de Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, tendiente a sostener, formar y establecer un ámbito de reflexión para los trabajadores, a través de la jerarquización de problemas, análisis de los mismos, con criterios acordados, favoreciendo de tal modo la generación de estrategias y soluciones posibles y su manejo dentro del marco institucional y morigerando las consecuencias derivadas del agotamiento espiritual, emocional y físico que puedan manifestar los trabajadores como consecuencia de las tareas que desempeñan.

Funciones:

1. Promover la realización reuniones con los miembros de los equipos a fin de que los mismos puedan conocerse desde un lugar diferenciado, apelando al recurso de los facilitadores ya sea de manera formal o informal.
2. Impulsar y facilitar que los miembros de los equipos expliciten los conflictos que provoquen situaciones de fatiga profesional y declinación de la capacidad para experimentar satisfacción de los miembros de equipo, a través del trabajo lúdico y creativo.
3. Favorecer la reflexión acerca de las propias prácticas, abriendo un espacio para interrogar desde la distancia la propia manera de trabajar.
4. Trabajar en equipo a través del consenso y la cooperación entre los miembros, en la búsqueda constante de la construcción de confianza en la acción y las estrategias.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

5. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
6. Articular con los colegios profesionales externos para la supervisión de los mismos en los casos que la Superioridad determine
7. Mantener informada a la superioridad acerca de lo actuado.
8. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General De Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

Departamento Profesional Intervenciones Santa Fe y Rosario.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR MEDIDAS DE PROTECCIÓN EXCEPCIONAL.

Misión:

Conducir las estrategias de intervención en los procesos de adopción de medidas de protección excepcional, desde una perspectiva integral de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes y en el marco de la Ley Provincial 12.967.

Funciones:

1. Conducir los procesos de adopción de medidas de protección excepcional, de acuerdo a los Protocolos vigentes, a lo establecido en la Ley de Protección y Promoción de Derechos de Niñez, Adolescencia y Familia Ley Provincial 12.967 y a las estrategias de abordaje dispuestas por la Superioridad.
2. Controlar los criterios y estrategias de intervención adoptados por los equipos en situaciones concretas.
3. Orientar las estrategias de intervención de los equipos técnicos interdisciplinarios, promoviendo la modificación de prácticas y una respuesta de protección en el marco de la Ley Nacional 26.061 y Ley Provincial 12.967 de acuerdo a los criterios establecidos por la Superioridad.
4. Coordinar las tareas llevadas a cabo por los Equipos Técnicos Interdisciplinarios de Medidas de Protección Excepcional.
5. Evaluar la solicitud de intervención del Director Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, peticionada por Admisión, en aquellos casos de discrepancias entre criterios adoptados entre el primer y segundo nivel de intervención, de acuerdo a los postulados de la Ley Provincial N° 12.967



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

y/o la que en un futuro la reemplace o modifique, poniendo en conocimiento de la situación a la Superioridad.

6. Abordar situaciones remitidas por Admisión con el objeto de adoptar medidas de protección excepcional.
7. Fiscalizar los informes técnicos y planes de acción elaborados por los equipos.
8. Efectivizar los criterios establecidos por la superioridad.
9. Canalizar los informes, sugerencias y comentarios que en definitiva redunden en optimizar las estrategias de abordaje efectuados por sus dependientes.
10. Poner a disposición de la superioridad, la documentación emanada de las intervenciones realizadas y debidamente registradas en el sistema informático.
11. Elevar periódicamente informes de las situaciones e intervenciones realizadas.
12. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
13. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

Imprenta Oficial - Santa Fe



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

DEPARTAMENTO PROFESIONAL ADMISIÓN SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Supervisar los abordajes interdisciplinarios por parte de equipos profesionales y la articulación con otros actores si correspondiere, evaluando asimismo, las estrategias planteadas frente a situaciones con medida de protección integral, a fin de favorecer la efectivización de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, de manera integral de conformidad con los postulados de la Ley Provincial N° 12.967 y/o la que en un futuro la reemplace o modifique.

Funciones:

1. Supervisar y monitorear la pertinencia de las intervenciones según los criterios de la Ley Provincial N° 12.967 y/o la/s que en un futuro la reemplacen y/o modifiquen.
2. Supervisar las derivaciones efectuadas por los profesionales del equipo de Admisión Institucional.
3. Supervisar el abordaje de las situaciones por los profesionales del equipo de Admisión Espontanea.
4. Solicitar la intervención del Director Provincial, en aquellos casos de discrepancias entre criterios adoptados entre el primer y segundo nivel de intervención, de acuerdo a los postulados de la Ley 12.967.
5. Establecer criterios de derivación de situaciones al servicio local, ante casos de vulneración de derechos.
6. ~~Intervenir con~~ opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

requerido y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.

7. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
8. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

Departamento Profesional Admisión Santa Fe y Rosario.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR ADMISIÓN ESPONTÁNEA.

Misión:

Garantizar el abordaje interdisciplinario por parte de equipos profesionales de la demanda espontánea, brindando una respuesta eficiente y expedita del caso presentado.

Funciones:

1. Abordar las consultas espontáneas remitidas por la recepción, llevando a cabo una instancia de entrevista y asesoramientos que coadyuven a preservar la intimidad y reserva adecuadas del caso y la realización del primer diagnóstico orientativo en la intervención urgente.
2. Registrar en el sistema informático las intervenciones llevadas a cabo en las distintas situaciones.
3. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
4. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
5. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

[Handwritten signature]



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

Departamento Profesional Admisión Santa Fe y Rosario.

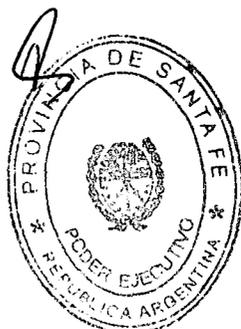
ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR ADMISIÓN INSTITUCIONAL.

Misión:

Garantizar el abordaje interdisciplinario por parte de equipos profesionales, de los pedidos de adopción de Medidas de Protección Excepcional o solicitudes de intervención provenientes de instituciones, organismos y primer nivel de intervención, ante situaciones de amenaza, vulneración y de violación de derechos de niñas, niños y adolescentes, realizando las articulaciones correspondientes.

Funciones:

1. Abordar los pedidos de intervención y adopción de Medidas de Protección Excepcional por parte de instituciones, organismos y equipos del primer nivel, evaluando la pertinencia de la solicitud y realizando las derivaciones correspondientes, inclusive de situaciones en las que ya existió intervención en relación a un niño, niña o adolescente pero han transcurrido más de doce (12) meses desde el archivo de las actuaciones correspondientes.
2. Presentar las situaciones ante el equipo interdisciplinario que corresponda según la organización institucional, cuando no mediare urgencia.
3. Remitir la situación al equipo de guardia frente a casos de vulneración de derechos que ponen en riesgo cierto e inminente la integridad psicofísica o la vida de las niñas, niños o adolescentes, en miras a la aplicación de una medida del artículo 58 de la Ley Provincial N° 12967 y/o la que en un futuro la reemplace o modifique,



- remitiendo los antecedentes correspondientes y llevando a cabo las reuniones necesarias para lograr una derivación ordenada.
4. Remitir la situación al primer nivel de intervención cuando considera que no están agotadas las medidas de protección integral, de acuerdo a los criterios de la Ley N° 12967 y/o la que en un futuro la reemplace o modifique.
 5. Realizar la derivación al equipo de seguimiento de Medidas de Protección Integral frente a casos donde se requiera la articulación con equipos del primer nivel de intervención, para ampliar las estrategias en las medidas, que coadyuven a evitar la adopción de una medida de protección excepcional, de acuerdo a los criterios de la Ley N° 12967 y/o la que en un futuro la reemplace o modifique.
 6. Remitir la situación al equipo que intervino en una situación concreta, cuando se presenta un nuevo pedido de adopción de Medida de Protección Excepcional respecto del mismo niño, niña o adolescente y no han transcurrido más de doce (12) meses desde el archivo de las actuaciones.
 7. Registrar en el sistema informático las intervenciones llevadas a cabo en las distintas situaciones.
 8. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
 9. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
 10. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

4



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

Departamento Profesional Admisión Santa Fe y Rosario.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL.

Misión:

Oficiar de enlace institucional en situaciones con Medidas de Protección Integral realizando la articulaciones necesarias con los actores del primer nivel de intervención y organismos involucrados, a fin de evitar la separación de las niñas, niños y adolescentes del medio familiar o centro de vida, enfocados en el fortalecimiento familiar.

Funciones:

1. Planificar, implementar y supervisar nuevas estrategias en situaciones con Medidas de Protección Integral, realizando las articulaciones necesarias en forma conjunta con los actores del primer nivel de intervención y organismos involucrados en el caso, siendo premisa la construcción conjunta.
2. Brindar asistencia técnica jurídica a través del acompañamiento y apoyo a la intervención, la formulación de propuestas o estrategias y la evaluación y supervisión de las intervenciones realizadas.
3. Monitorear las situaciones con Medidas de Protección Integral.
4. Remisión de la situación a la institución solicitante, para continuación del trabajo en territorio a través del funcionamiento de redes institucionales, cuando los profesionales de los equipos consideren que se ha agotado el trabajo.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

5. Remisión a la Superioridad para consideración, de solicitudes de adopción de Medidas de Protección Excepcional, cuando se hubieren agotado todas las medidas de protección integral posibles respecto de una situación.
6. Remisión a la Guardia cuando se presenta como urgente la adopción de una Medidas de Protección Excepcional, por existir un riesgo grave e inminente que pone en peligro la integridad psicofísica de una niña, niño o adolescente.
7. Registrar en el sistema informático las intervenciones llevadas a cabo en las distintas situaciones.
8. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
9. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
10. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

DEPARTAMENTO PROFESIONAL GUARDIA SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Conducir los abordajes interdisciplinarios de las situaciones críticas que deban ser atendidas en forma inmediata por parte de equipos profesionales por encontrarse vulnerados los derechos de niñas, niños y adolescentes, favoreciendo el restablecimiento de esos derechos, de manera integral de conformidad con los postulados de la Ley Provincial N° 12.967 y/o la que en un futuro la reemplace o modifique.

Funciones:

1. Organizar los cronogramas de guardia presencial y telefónica
2. Supervisar las derivaciones efectuadas por el equipo de guardia, a efectos de aplicar una medida del Artículo 58 de la Ley N° 12967.
3. Fiscalizar las órdenes de medidas del Artículo 58 Ley N° 12967 requeridas por el equipo técnico de guardia.
4. Controlar la derivación de situaciones del equipo técnico de guardia al de admisión en caso de discrepancias en relación a la aplicación de una medida urgente.
5. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
6. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
7. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

4



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

Departamento Profesional Guardia Santa Fe y Rosario.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR GUARDIA PRESENCIAL.

Misión:

Llevar a cabo las tareas encomendadas por la Superioridad, durante el horario de atención al público, tendientes a garantizar los abordajes interdisciplinarios de las situaciones críticas que deban ser atendidas en forma inmediata por parte de equipos profesionales por encontrarse vulnerados los derechos de niñas, niños y adolescentes, favoreciendo el restablecimiento de esos derechos, de manera integral de conformidad con los postulados de la Ley N° 12967.

Llevar a cabo las tareas encomendadas por la Superioridad, a partir del cierre de las Direcciones Provinciales y hasta el horario de apertura para atención al público incluidos sábados, domingos y feriados, tendientes a garantizar los abordajes interdisciplinarios de las situaciones críticas que deban ser atendidas en forma inmediata por parte de equipos profesionales por encontrarse vulnerados los derechos de niñas, niños y adolescentes, favoreciendo el restablecimiento de esos derechos, de manera integral de conformidad con los postulados de la Ley N° 12967.

Funciones:

1. Abordar la escucha al niño, niña y adolescente en situación de vulneración, generando un ámbito de acompañamiento, diálogo y contención.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

2. Realizar y desarrollar la Orden de Medida de Protección Excepcional de urgencia (Artículo 58 Ley N° 12967) y la notificación de la misma, poniendo la misma a consideración de la Superioridad.
3. Articular con los distintos actores tendientes al otorgamiento de alojamiento a las niñas, niños y adolescentes, en aquellos casos en que deban ser separados de su familia de origen en aras a obtener el restablecimiento inmediato de sus derechos.
4. Garantizar el traslado del profesional de guardia hacia el lugar de la urgencia, en casos que la situación lo amerite según la consideración del profesional interviniente.
5. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
6. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
7. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

Imprenta Oficial - Santa Fe

AS



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

Departamento Profesional Guardia Santa Fe y Rosario.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR GUARDIA TELEFÓNICA.

Misión:

Llevar a cabo las tareas encomendadas por la Superioridad, a partir del cierre de las Direcciones Provinciales y hasta el horario de apertura para atención al público incluidos sábados, domingos y feriados, tendientes a garantizar los abordajes interdisciplinarios de las situaciones críticas que deban ser atendidas en forma inmediata por parte de equipos profesionales por encontrarse vulnerados los derechos de niñas, niños y adolescentes, favoreciendo el restablecimiento de esos derechos, de manera integral de conformidad con los postulados de la Ley N° 12967.

Funciones:

1. Abordar la escucha al niño, niña y adolescente en situación de vulneración, generando un ámbito de acompañamiento, dialogo y contención.
2. Realizar y desarrollar la Orden de Medida de Protección Excepcional de urgencia (Artículo 58 Ley N° 12.967) y la notificación de la misma, poniendo la misma a consideración de la Superioridad.
3. Articular con los distintos actores tendientes al otorgamiento de alojamiento a las niñas, niños y adolescentes, en aquellos casos en que deban ser separados de su familia de origen en aras a obtener el restablecimiento inmediato de sus derechos.
4. Garantizar el traslado del profesional de guardia hacia el lugar de la urgencia, en casos que la situación lo amerite según la consideración del profesional interviniente.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

5. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
6. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
7. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

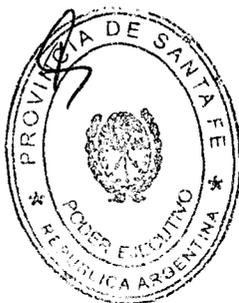
DEPARTAMENTO ASESORÍA LEGAL Y GESTIÓN DE TRÁMITES SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Asistir a la Superioridad en los aspectos específicos de la esfera de su competencia, y en todo aquello que la misma le encomiende, interviniendo técnicamente en la elaboración de dictámenes legales, disposiciones, y todo otro acto escrito que le sea requerido.

Funciones:

1. Aplicar criterios legales de intervención, posiciones, lineamientos y modalidades de acción o intervención en los procesos administrativos y judiciales dispuestos por la Superioridad, en materia de Medidas de Protección Excepcionales.
2. Asesorar jurídicamente a todas las áreas administrativas, técnicas, dispositivos y programas en relación a las Medidas de Protección Excepcionales.
3. Elaborar los proyectos de Medida de Protección Excepcional, prórrogas, ceses o resoluciones.
4. Confeccionar notificaciones, demanda judicial y todo escrito según lo establecido en la legislación vigente en relación a las Medidas de Protección Excepcional.
5. Efectuar la procuración de la demanda judicial de notificación de la adopción de la Medida de Protección Excepcional y solicitud de control de legalidad.
6. Elaborar proyectos de contestación de recursos interpuestos contra disposiciones de adopción de Medidas de Protección Excepcional y sus prórrogas.



7. Participar en las audiencias administrativas de concesión de recursos, y elaboración del acta y/o de la disposición correspondiente, cuando le fuera requerido, en relación a la adopción de Medidas de Protección Excepcionales o derivadas de ellas.
8. Cargar y registrar toda la información en el sistema informático.
9. Comparecer cuando se requiera su presencia, en audiencias judiciales en relación a Medidas de Protección Excepcionales.
10. Notificar la Medida de Protección Excepcional según lo establecido en la legislación vigente.
11. Organizar los archivos de dictámenes y disposiciones y de toda documentación que obre en expedientes, y de la Dirección en general
12. Representar a la Superioridad en las actividades de su competencia cuando así le fuere asignado.
13. Poner a disposición de la Superioridad, la documentación emanada de las intervenciones realizadas.
14. Entender en todo lo relativo a aplicación de Medidas de protección integral
15. Elevar periódicamente informes de las situaciones e intervenciones realizadas.
16. Supervisar la actuación del personal de las áreas a su cargo
17. Supervisar la organización y desempeño de las áreas de Despacho, Notificaciones y Mesa de Entrada
18. Gestionar toda otra tarea que le encomiende la Superioridad relacionada al área de su competencia
19. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
20. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia
Santa Fe y Rosario.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y
Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

Departamento Asesoría Legal y Gestión de Trámites Santa Fe y Rosario.

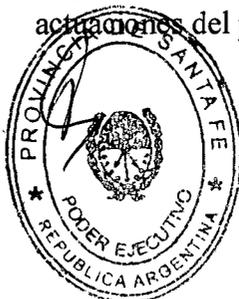
ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR ASESORÍA LEGAL Santa Fe y Rosario.

Misión:

Asistir a la Superioridad en los aspectos específicos de la esfera de su competencia, y en todo aquello que la misma le encomiende, en relación a escritos, dictámenes, expedientes, vinculados a Medidas de Protección Excepcionales, y a escritos judiciales en general.

Funciones:

1. Aplicar criterios legales de intervención, posiciones y lineamientos y modalidades de acción o intervención en los procesos administrativos y judiciales dispuestos por la Superioridad, en materia de Medidas de Protección Excepcionales.
2. Asesorar jurídicamente a todas las áreas administrativas, técnicas, dispositivos y programas de la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, en lo atinente a Medidas de Protección Excepcionales.
3. Revisar y verificar que los proyectos de Medida de Protección Excepcional, prórroga, cese o resolución definitiva elaborados por el personal a su cargo, hayan sido elaborados de acuerdo a la legislación vigente.
4. Controlar el cumplimiento de los plazos legales de las Medidas de Protección Excepcional, sus prórrogas y resoluciones definitivas en las etapas del proceso administrativo y judicial.
5. Organizar la distribución de expedientes de Medidas de Protección Excepcionales y actuaciones del personal a su cargo.



6. Notificar a través de los responsables correspondientes la Medida de Protección Excepcional según lo establecido en la legislación vigente.
7. Controlar la confección de la demanda judicial de notificación de la adopción de la Medida de Protección Excepcional y solicitud de control de legalidad.
8. Impartir directivas en relación a la procuración de la demanda judicial de notificación de la adopción de la Medida de Protección Excepcional y solicitud de control de legalidad.
9. Intervenir en la tramitación de los recursos interpuestos contra disposiciones de adopción de Medidas de Protección Excepcional y sus prórrogas.
10. Participar en las audiencias administrativas de concesión de recursos, y elaboración del acta y/o de la disposición correspondiente, en relación a las Medidas de Protección Excepcional.
11. Organizar los archivos de los dictámenes y disposiciones y de toda documentación que obre en expedientes de la Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.
12. Comparecer cuando se requiera su presencia, a las audiencias judiciales establecidas como consecuencia de la adopción de una Medida de Protección Excepcional o en relación a ella.
13. Atender las necesidades el área legal jurisdiccional.
14. Interviene en todo asunto jurídico que se someta a su competencia, en relación a las Medidas de Protección Excepcional.
15. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
16. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
17. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

[Handwritten signature]



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

Departamento Asesoría Legal y Gestión de Trámites Santa Fe y Rosario.

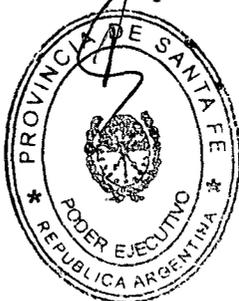
DIVISIÓN DESPACHO SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Entender en todo el despacho, elaboración de disposiciones , notificaciones , archivo y mesa de entrada de la Dirección dentro de la normativa emanada por la Ley Provincial de Niñez N° 12967 y Decreto de actuaciones administrativas N° 4174/15 y/o las que en el futuro reemplacen o modifiquen.

Funciones:

1. Organizar toda la documentación recibida, proceder a su clasificación y derivación a secciones internas, brindando asesoramiento correspondiente.
2. Entender en la redacción de notas, disposiciones y circulares internas de la Dirección provincial y la Subsecretaría.
3. Entender en la notificación y comunicación de todos los actos administrativos emanados por la Dirección provincial de Niñez y la Subsecretaria y los recibidos de otros organismos.
4. Asegurar la notificación y comunicación de Leyes, Decretos y Resoluciones en el ámbito de la Dirección Provincial y la Subsecretaria.
5. Asegurar la notificación de medidas tomadas dentro del marco de la Ley Provincial de Niñez.
6. Gestionar toda otra tarea que le encomiende la Superioridad relacionada al área de su competencia.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

Departamento Asesoría Legal y Gestión de Trámites Santa Fe y Rosario.

División Despacho Santa Fe y Rosario.

SECCIÓN NOTIFICACIONES SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Entender en la organización y supervisión de las notificaciones de actos administrativos en la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y en la Dirección Provincial de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia dentro del marco normativo que rige en materia de Notificaciones en la Ley Provincial N° 12.967, el Decreto N° 4174/15 de actuaciones administrativas y/o las que en un futuro las reemplacen o modifiquen.

Funciones:

1. Notificar disposiciones resoluciones y decretos en el ámbito de la Subsecretaría y Dirección pertinente, bajo los procedimientos indicados en el régimen de actuaciones administrativas.
2. Relevar las notificaciones pendientes de diligenciamiento que correspondan efectuar en el marco de las Medidas de Protección Excepcional adoptadas.
3. Llevar a cabo las notificaciones encomendadas.
4. Devolver lo actuado, con las constancias del caso (copia con leyenda de lo actuado y firmada), una vez realizada la notificación pertinente, a la Mesa de Entradas y Movimientos.
5. Cumplir y hacer cumplir la normativa que rige en materia de Notificaciones en la Ley Provincial N° 12967, su Decreto Reglamentario, Decreto N° 10.204 y lo

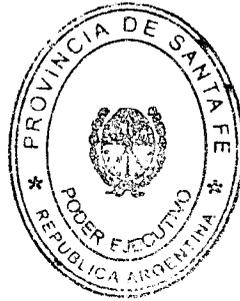


Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

preceptuado en la Ley N° 12071 y/o las que en un futuro las reemplacen o modifiquen.

6. Gestionar toda otra tarea que le encomiende la Superioridad relacionada al área de su competencia.
7. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
8. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

Departamento Asesoría Legal y Gestión de Trámites Santa Fe y Rosario.

División Despacho Santa Fe y Rosario.

SECCIÓN ARCHIVO SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Efectuar el registro de los legajos y documentación dispuesta por la Superioridad, adoptando los recaudos necesarios para la preservación y seguridad de los mismos.

Funciones:

1. Efectuar el registro de la documentación y legajos que hubiera dispuesto la Superioridad.
2. Adoptar recaudos para la adecuada preservación y seguridad material de la documentación archivada.
3. Suministrar información y/o expedir copias de documentos bajo su custodia, cuando así corresponda.
4. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el Superior, cuando así le fuera requerido.
5. Mantener informada a la superioridad acerca de lo actuado.
6. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

Departamento Asesoría Legal y Gestión de Trámites Santa Fe y Rosario.

División Despacho Santa Fe y Rosario.

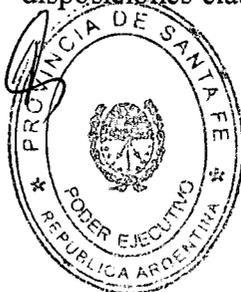
SECCIÓN MESA DE ENTRADAS Y MOVIMIENTOS SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Organizar y coordinar el correcto inicio, movimiento y direccionamiento de expedientes, trámites, correspondencia y notas.

Funciones:

1. Verificar el cumplimiento del correcto registro cronológico del ingreso y su posterior egreso, de la documentación recepcionada en la Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.
2. Notificar a todas las áreas de la Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia las actuaciones administrativas internas y externas que lo requieran.
3. Administrar y asignar diariamente las notificaciones pendientes de diligenciamiento que correspondan efectuar en el marco de las Medidas de Protección Excepcional de Derechos al personal autorizado. Dichas notificaciones serán confeccionadas o remitidas desde el Área Legal.
4. Generar el seguimiento sistemático intra e inter Jurisdiccional de las gestiones administrativas que lo ameriten, dando cuenta a la Superioridad de cualquier inconveniente o demora que se plantee.
5. Registrar cronológica y sistemáticamente dando número y fecha a todas las disposiciones elaboradas en la Dirección.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

6. Asegurar las notificaciones de las disposiciones y resoluciones administrativas dictadas por las autoridades de la Dirección y/o encomendadas por Despacho jurisdiccional.
7. Efectuar las legitimaciones de las copias requeridas de los actos administrativos y de las Disposiciones cuyos originales se hallarán en la División.
8. Dar inicio a los expedientes en los casos correspondientes
9. Cargar en el SIE correctamente y en tiempo real los movimientos de notas y expedientes
10. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Subdirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario.

Área Profesional Estrategias de Abordaje e Intervención -Santa Fe y Rosario-.

Departamento Asesoría Legal y Gestión de Trámites Santa Fe y Rosario.

División Despacho Santa Fe y Rosario.

SECCIÓN RECEPCIÓN SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Asegurar el asesoramiento y orientación ante la demanda espontánea del ciudadano, analizando la consulta o demanda, y otorgando una respuesta formal e inmediata y/o derivando a otros organismos públicos según corresponda.

Funciones:

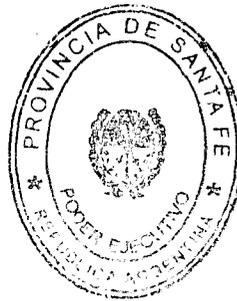
1. Garantizar la escucha personalizada inicial, a los fines de brindar asesoramiento y orientación operando como primera intervención o contacto en la demanda espontánea del ciudadano que llega a la Dirección, de manera personal o por vía telefónica.
2. Analizar la consulta o demanda, y brindará una respuesta formal e inmediata, que podrá consistir en la derivación y contacto con Equipos Técnicos Interdisciplinarios (ETIs), Admisión, Guardia o Programas de la Dirección; o simplemente asesorando, y/o derivando a otros organismos públicos según corresponda.
3. Consultar el Sistema de Información (SIGNA) para brindar la respuesta adecuada y con el objeto de verificar si el/la consultante posee antecedentes de intervenciones institucionales previas.
4. Registrar todas las intervenciones en el "Libro de Registro de Consultas y Llamadas".



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

5. Asentar los ingresos de personas ajenas a la Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.
6. Contar con capacidad de escucha, reflexión y formación en la problemática específica de niñez, adolescencia y familia.
7. Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.
8. Cumplir y hacer cumplir la normativa de incumbencia.
9. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

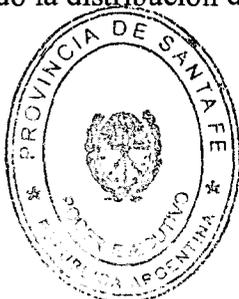
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTARIA.

Misión:

Tener a su cargo el asesoramiento y la planificación de la gestión administrativa, financiera, contable y presupuestaria, asistir en la correcta y oportuna resolución, normalización, coordinación y control del despacho y de la documentación administrativa que se formaliza, registra, custodia y orienta en orden intra y extra jurisdiccional, desarrollar y ejecutar la tarea de análisis administrativo y de asesoramiento e interpretación de la normativa vigente, coordinando la intervención de los distintos servicios interrelacionados dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Funciones:

1. Entender en la preparación del Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Subsecretaría de Administración del Ministerio de Desarrollo Social, requiriendo además la información de las distintas áreas y asesorando y coordinando el avance de su confección.
2. Programar la ejecución presupuestaria de las categorías programáticas pertenecientes a la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, siguiendo los lineamientos que determine la Dirección General de Administración.
3. Intervenir en las compras y gestiones de contrataciones de bienes y servicios, en la forma que se reglamente.
4. Llevar adelante el seguimiento de la ejecución presupuestaria, coordinando y viabilizando la distribución de las partidas a las diferentes áreas.



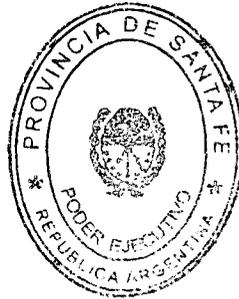
5. Supervisar y controlar integralmente el Departamento Administrativo contable de las Direcciones y las Divisiones de Habilitación y las habilitaciones de las Delegaciones
6. Reprogramar la ejecución presupuestaria.
7. Informar y requerir informe en materia administrativa a las distintas dependencias de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, a fin de asesorar para que las mismas tiendan a unificar sus sistemas de procedimiento administrativo.
8. Propiciar los reajustes presupuestarios que sean menester para el normal funcionamiento de los organismos del área.
9. Ejercer la permanente supervisión del cumplimiento de las funciones asignadas a las áreas de su dependencia
10. Velar por la adecuada conservación y aseo de los inmuebles, mobiliario e infraestructura vinculada con los espacios físicos destinados a la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, ocupándose o encomendando las acciones destinadas a su reparación y mantenimiento, limpieza y toda otra acción subordinada a esos fines.
11. Colaborar con la Dirección General de Administración en la elaboración, registro y control del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.
12. Efectuar el seguimiento sistemático y viabilización, intra y extra institucional de las gestiones administrativas de interés de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, dando cuenta de cualquier inconveniente o demora que se plantee.
13. Asesorar a las Direcciones Provinciales sobre los procesos referentes a los convenios con instituciones privadas y con los gobiernos locales, en base a las políticas establecidas por la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.
14. Aplicar normas de control interno estableciendo los sistemas de contralor que resulten necesarios o convenientes para el mejor cumplimiento de los fines específicos.
15. Cumplir y hacer cumplir las normativas administrativas de incumbencia.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

16. Asesorar y asistir en materia de administración a la Secretaría de Políticas Sociales de acuerdo a lo normado por la Ley de Administración, Eficiencia y Control del Estado N° 12.510/05.
17. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
18. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
19. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Coordinación Administrativa y Presupuestaria.

JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Realizar el control de la gestión administrativa de la Dirección, seguimiento de la ejecución del presupuesto, supervisión de administración de los Recursos Humanos, y el manejo de fondos de la misma.

Funciones:

1. Informar a la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría sobre todo lo concerniente a partidas presupuestarias para el seguimiento y control del Presupuesto.
2. Intervenir en las compras y gestiones de contrataciones de bienes y servicios, en la forma que se reglamente.
3. Supervisar y controlar integralmente la División Convenios de la Dirección.
4. Supervisar y controlar integralmente la División Habilitación de la Dirección
5. Ejercer la permanente supervisión del cumplimiento de las funciones asignadas a las áreas de su dependencia
6. Velar por la adecuada conservación y aseo de los inmuebles, mobiliario e infraestructura vinculada con los espacios físicos destinados a la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, ocupándose o encomendando las acciones destinadas a su reparación y mantenimiento, limpieza y toda otra acción subordinada a esos fines.
7. Conducir los procesos referentes a los convenios con instituciones privadas y con los gobiernos locales, en base a las políticas establecidas por la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.



8. Aplicar normas de control interno estableciendo los sistemas de contralor que resulten necesarios o convenientes para el mejor cumplimiento de los fines específicos.
9. Cumplir y hacer cumplir las normativas administrativas de incumbencia.
10. Asesorar y asistir en materia de administración general a la Secretaría de Políticas Sociales de acuerdo a lo normado por la Ley N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado.
11. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
12. Supervisar la reglamentación y normas relativas a administración y control de los Recursos Humanos: Licencias, ausentismo, jornada, iniciación de concursos, selección, confección y administración de escalafones, etc., articulando con la Dirección General de Recursos Humanos y sus Departamentos pertinentes.
13. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
14. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Coordinación Administrativa y Presupuestaria.

Departamento Profesional Administrativo Contable Santa Fe y Rosario.

SUBJEFE DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Implementar las normas que en materia de personal instruya la Dirección de Recursos Humanos jurisdiccional, promoviendo el control, desarrollo, y capacitación del personal dependiente de la Dirección y Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, así como intervenir en los procesos de legajos, ausentismo, licencias, selección, concursos y suplencias

Funciones:

1. Intervenir, en conjunto con las distintas unidades organizacionales en la elaboración de los perfiles de los cargos vacantes en los procesos de selección y concursos que le solicite la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.
2. Participar en la tramitación de los procesos de selección, concursos internos y abiertos del personal que se sustancien dentro de la Dirección articulando con la Dirección General de Recursos Humanos de la Jurisdicción.
3. Participar en los procesos de cambios de agrupamiento del personal y de la tramitación de Subrogancias de la Dirección.
4. Participar en los relevamientos de necesidades de formación y de capacitación para el personal de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.
5. Participar con la Dirección General de Recursos Humanos de la Jurisdicción en la coordinación de actividades llevadas a cabo en el marco de los programas de capacitación pertinentes.
6. Entender en la administración del Sistema de Suplencias e Ingresos para los establecimientos asistenciales dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de



la Niñez, Adolescencia y Familia, articulando con la Dirección General de Recursos Humanos.

7. Supervisar seguimiento de confirmación de agentes provisionales.
8. Intervenir en trámites de agentes tales como reconocimiento de servicios, aplicación de adicionales, reubicaciones, cambios de agrupamiento y derivar a la Dirección General de Recursos Humanos garantizar el control de asistencia.
9. Asesorar sobre la documentación necesaria para los legajos de los agentes.
10. Asesorar y articular con la Dirección General de Recursos Humanos en la tramitación de indemnizaciones por fallecimiento, incapacidad, reintegros de gastos de sepelio y demás.
11. Entender en la programación, consumo y transferencia de licencias ordinarias.
12. Entender en los procesos y tratamiento de asistencia, ausentismo y franquicias.
13. Realizar los certificados solicitados por el personal para ser presentados en organismos o autoridades.
14. Supervisar el vuelco de información a los sistemas de licencias y ausentismo.
15. Intervenir en la tramitación por accidentes de trabajo.
16. Registrar la información recogida por reloj biométrico de datos o métodos alternativos de control de asistencia.
17. Archivar y mantener ordenada documentación de respaldo de licencias otorgadas.
18. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
19. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Coordinación Administrativa y Presupuestaria.

Departamento Profesional Administrativo Contable Santa Fe y Rosario.

SubJefe Departamento de Recursos Humanos Santa Fe y Rosario.

JEFE DE DIVISIÓN INFORMES Y NOVEDADES SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Entender en todo lo relativo a los informes de situación de revista, documentación y carga de novedades, licencias, ausentismo y otros.

Funciones:

1. Realizar control de asistencia y ausentismo a través de reloj biométrico y/o instrumento implementado al respecto.
2. Efectuar la carga de novedades en módulo de ausentismo en SARH o sistema correspondiente.
3. Comunicarse con el/los organismo/s correspondientes de Salud Laboral siempre que fuere necesario por las justificaciones de inasistencias de los agentes por razones de salud.
4. Controlar que los accidentes y/o enfermedades laborales se encuentren debidamente cargados por la Dirección Provincial de Autoseguro de Riesgos del Trabajo en el Sistema.
5. Emitir a través del SARH las fojas de servicios del personal zona norte, siempre que le sea requerido, derivando a la Dirección General de Recursos Humanos.
6. Producir informes y/o reportes con información contenida en el SARH.
7. Elaborar las notas o informes técnicos que correspondan.
8. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el Superior, cuando así le fuera requerido.

A



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

9. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado y las novedades relativas al personal.
10. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Coordinación Administrativa y Presupuestaria.

Departamento Profesional Administrativo Contable Santa Fe y Rosario.

SubJefe Departamento de Recursos Humanos Santa Fe y Rosario.

JEFE DE DIVISIÓN MOVILIDAD.

Misión:

Entender en todo lo relativo a la movilidad de la Subsecretaria y sus Direcciones Provinciales de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario, asegurando el buen estado de los vehículos organizando y garantizando la disponibilidad del personal a su cargo, además de facilitar medios alternativos de movilidad.

Funciones:

1. Gestionar los viajes solicitados por los Superiores, coordinando los choferes y vehículos que están bajo su dependencia.
2. Conducir el uso de los vehículos asignados, para atender a la movilidad del área; en caso de que fuere necesario.
3. Auditar el estado de conservación y mantenimiento de los vehículos asignados a la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y Direcciones Provinciales de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe y Rosario, previendo todas las tareas necesarias para cumplir con tal fin.
4. Llevar a cabo un Registro con información de todos los vehículos que están a su cargo.
5. Realizar la rendición de cuentas de los insumos consumidos, de acuerdo con las directivas de la Habilitación.



6. Realizar supervisión y seguimiento del mantenimiento, uso y disponibilidad de los vehículos asignados a las delegaciones dependientes de la Dirección Provincial correspondiente
7. Organizar y coordinar los viajes necesarios proponiendo a la Dirección las alternativas más eficientes de movilidad con austeridad en el consumo de los recursos, analizando la utilización de los vehículos propios, o medios públicos de transporte
8. Colaborar en las tareas que le sean encomendadas por sus Superiores.
9. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Coordinación Administrativa y Presupuestaria.

Departamento Profesional Administrativo Contable Santa Fe y Rosario.

JEFE DE DIVISIÓN HABILITACIÓN SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Administrar los fondos integrados a la Subsecretaria de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y la Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe, efectivizando la gestión de la transferencia y pagos que disponga la Superioridad, conforme a lo dispuesto por la Ley de Contabilidad y demás reglamentaciones; incluyendo el control de las rendiciones de cuentas por la inversión de los fondos cumplidas por los responsables en el manejo de fondos y por los responsables con la Administración por fondos recibidos cualquiera sea su naturaleza en el ámbito de la Secretaria.

Funciones:

1. Administrar los fondos transferidos a la Subsecretaria de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y a la Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe, en el marco de la normativa vigente.
2. Recibir los fondos provenientes de la Tesorería jurisdiccional y abonar los gastos de funcionamiento, de acuerdo a las planillas y comprobantes que se eleven al respecto.
3. Controlar los comprobantes de gastos en sus cifras parciales y totales y su legalidad y legitimidad, y hacerlos conformar debidamente por los responsables.
4. Llevar el registro individual actualizado de viáticos que se abonan en la Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.
5. Realizar todas las gestiones de apertura y cierre de cuentas bancarias y depósitos transferidos.

S



6. Recibir, controlar y disponer con el debido asesoramiento técnico sobre los pedidos de provisión que periódicamente formulen los servicios dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y la Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, ajustándose tal sistema de provisión a las normas generales que se dicten para toda la Jurisdicción y a las que rigen internamente en el organismo.
7. Efectuar la supervisión de control de pago de las distintas Oficinas Administrativas dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y la Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.
8. Emitir cheques para los distintos pagos.
9. Controlar libros de cuentas corrientes bancarias y supervisar las conciliaciones periódicas de sus saldos.
10. Atender las necesidades de bienes y servicios y mantenimiento de la Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia interviniendo en la gestiones de compras, dentro los montos establecidos de acuerdo a la reglamentación vigente.
11. Acordar anticipos cuando las circunstancias del servicio lo requieran, previa autorización superior y controlar su oportuna y correcta rendición de cuentas.
12. Informar a la Superioridad, siempre que lo requiera, la deuda con proveedores y gastos varios a pagar.
13. Controlar las tramitaciones de todas las compras que se realicen por su conducto, asegurando que estas se concreten de acuerdo a las normas vigentes en la debida oportunidad, estableciendo registros necesarios para cumplir con su correcta función.
14. Asesorar a las Administraciones de los Centros Asistenciales dependientes de la Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia Santa Fe, en temas de su competencia, llevando los registros contables mínimos, por el manejo de fondos o bienes de la administración pública, de acuerdo a la reglamentación vigente, efectuando los controles necesarios para la correcta rendición de cuentas.

[Handwritten signature]



15. Facilitar la información requerida por los órganos de control en tiempo y forma.
16. Intimar a los responsables por la falta de presentación en tiempo y forma de las respectivas rendiciones de cuentas.
17. Canalizar los pedidos de prórrogas de rendición solicitados.
18. Desarrollar las tareas administrativas y el manejo de fondos nacionales recibidos, incluyendo el pago y rendición de cuentas de los mismos.
19. Elaborar todo tipo de informe que, en materia de su competencia le sea requerido por la Coordinación Presupuestaria.
20. Controlar el uso de los registros y libros contables que fueran exigidos por la Ley de Administración Financiera, Eficiencia y Control del Estado, a los efectos del contralor del movimiento bancario, conocimiento de los saldos disponibles sobre asignaciones a su cargo y para el desenvolvimiento eficiente de sus tareas.
21. Administrar el ingreso y egreso de la documentación proveniente de otras áreas jurisdiccionales y/o particulares, monitoreando en forma sistemática y permanente los circuitos de la gestión administrativa.
22. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
23. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
24. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Coordinación Administrativa y Presupuestaria.

Departamento Profesional Administrativo Contable Santa Fe y Rosario.

JEFE DE DIVISIÓN CONVENIOS SANTA FE Y ROSARIO.

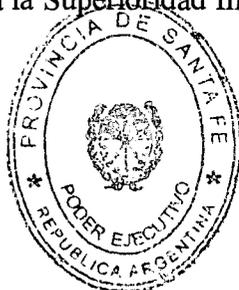
Misión:

Entender en la redacción, firma y control de todo lo referente a convenios con instituciones privadas y con los gobiernos locales, en base a las políticas establecidas por la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Funciones:

1. Elaborar, en conjunto con el Coordinador Administrativo Presupuestario de la Subsecretaría el proyecto de norma legal que autorice los montos para cada convenio y la firma de los mismos.
2. Proponer modificaciones y/o modificar los convenios siempre que lo solicite la superioridad.
3. Planificar la rubricación anual de todos los tipos de convenios con instituciones privadas y con los gobiernos locales pautados por la superioridad.
4. Garantizar el envío de todos los convenios rubricados a la Dirección General de Administración jurisdiccional.
5. Elevar al Coordinador Presupuestario las liquidaciones periódicas de los convenios anuales; en los plazos que establezca la norma legal correspondiente.
6. Supervisar el efectivo cumplimiento de lo planteado en los convenios rubricados por la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.
7. Conducir el relevamiento permanente de las instituciones privadas existentes en la Provincia, orientadas a la prevención y/o erradicación de problemáticas sociales.
8. Elevar a la Superioridad Informes periódicos sobre la marcha de los convenios.

AS



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

9. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el Superior.
10. Asesorar en materia de convenios con Municipalidades y Comunas a la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y sus dependencias.
11. Disponer procesos de capacitación y supervisión de los recursos humanos que tiene bajo su dependencia funcional.
12. Gestionar y administrar los recursos presupuestarios y disponibles destinados al área a su cargo.
13. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
14. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
15. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

Imprenta Oficial - Santa Fe



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Coordinación Administrativa y Presupuestaria.

Departamento Profesional Administrativo Contable Santa Fe y Rosario.

JEFE DE SECCIÓN SOPORTE ADMINISTRATIVO SANTA FE Y ROSARIO.

Misión:

Organizar y supervisar las tareas administrativas del Departamento.

Funciones:

1. Recibir, confeccionar y archivar notas del Departamento.
2. Tramitar la documentación que le encomiende el Jefe del Departamento.
3. Apoyar en la articulación de las tareas del departamento con las restantes áreas de la Dirección.
4. Realizar informes de las gestiones mensuales realizadas por el departamento.
5. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
6. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

Imprenta Oficial - Santa Fe



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Coordinación Administrativa y Presupuestaria.

Departamento Profesional Administrativo Contable Santa Fe y Rosario.

JEFE DE SECCIÓN MANTENIMIENTO SANTA FE Y ROSARIO.

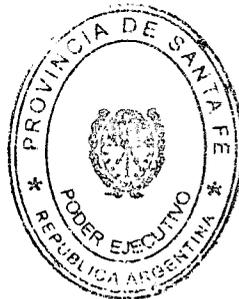
Misión:

Entender en la organización y ejecución de las tareas de Mantenimiento que deban realizarse en la sede de la Dirección o en sus efectores dependientes.

Funciones:

1. Controlar el mantenimiento edilicio informando a la Superioridad sobre las fallas o necesidades de refacciones en general.
2. Organizar las tareas del personal asignado a Mantenimiento para los trabajos a realizar
3. Articular con las áreas de Arquitectura del Ministerio para el seguimiento de las refacciones, arreglos o trabajo de mantenimiento a realizar.
4. Atender las urgencias de fallas eléctricas, de plomería u otros, proponiendo a la Superioridad la manera más eficiente y rápida de solución.
5. Realizar toda otra tarea encomendada por la Superioridad en relación al área de su competencia.

Imprenta Oficial - Santa Fe



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

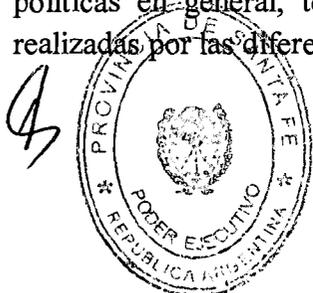
ÁREA PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL.

Misión:

Coordinar el desarrollo de las prestaciones, estrategias, planes, programas, y proyectos para la implementación de la política pública de niñez, adolescencia y familia de la Provincia de Santa Fe, en atención a los derechos de las niñas, niños, adolescentes y sus grupos familiares de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Funciones:

1. Asesorar a la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia en el diseño y desarrollo de las acciones de promoción y protección integral de derechos de las niñas, niños y adolescentes en el marco de la normativa vigente.
2. Procurar la definición de criterios esenciales para el desarrollo de las acciones de promoción y protección integral de derechos de las niñas, niños y adolescentes llevadas a cabo por el personal dependiente de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia; validarlos, elevarlos a la Superioridad para su consideración, y en su caso, aprobación.
3. Propiciar la definición de criterios esenciales para el desarrollo de los registros y la producción de información significativa para la evaluación y toma de decisiones en relación a las acciones de promoción y protección integral de derechos de las niñas, niños y adolescentes llevadas a cabo por el personal dependiente de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia; validarlos, elevarlos a la Superioridad para su consideración, y en su caso, aprobación.
4. Impulsar propuestas de mejoras en el desarrollo de las acciones de promoción y protección integral de derechos, de acuerdo a las necesidades organizacionales y de políticas en general, teniendo en cuenta los señalamientos de las evaluaciones realizadas por las diferentes áreas así como nuevas tendencias identificadas.



5. Coordinar el proceso de planificación anual de las prestaciones de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia para la atención de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y sus grupos familiares; integrando las planificaciones sectoriales en una planificación general para ser presentada ante la/el Subsecretaria/o.
6. Fomentar la implementación de los criterios de diseño y desarrollo de las prestaciones en pos de la consecución de los objetivos de la política pública de promoción y protección integral de derechos por parte de las Direcciones y Delegaciones Provinciales implementen.
7. Atender la efectividad en los circuitos y relaciones de intercambio entre las instituciones, áreas y equipos de trabajo dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, y los otros organismos gubernamentales y no gubernamentales que conforman el Sistema Provincial de Promoción y Protección de Derechos.
8. Prever las gestiones para suscribir acuerdos interinstitucionales e interjurisdiccionales tendientes a dar prevalencia al principio de integralidad en el ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
9. Velar por la sistematización y socialización del Plan Provincial de Promoción y Protección de Derechos en tanto función específica de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia según la Ley Provincial N° 12.967 y/o la que en un futuro la reemplace o modifique.
10. Atender las necesidades de diseño y evaluación de la normativa vigente en materia de niñez y adolescencia, a través de proyectos para ser elevados ante las legislaturas provinciales y/o municipales; de Disposición, Resolución, y/o Decreto; Licitaciones; Convenios; u otros; según corresponda.
11. Promover encuentros periódicos y sistemáticos con los responsables referentes de las instituciones, áreas y equipos de trabajo dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, favoreciendo la positiva interacción, identificando oportunidades y obstáculos en el desarrollo de la misión y funciones, de todos y cada uno en particular.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

12. Facilitar los canales de comunicación entre los actores, personas y/u organizaciones, de cuyo accionar pudiere favorecerse la promoción y protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes.
13. Ejercer la representación de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia en lo atinente a la Planificación y Gestión Institucional.
14. Gestionar y administrar los recursos presupuestados y disponibles, destinados al área a su cargo.
15. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Área Profesional De Planificación y Gestión Institucional.

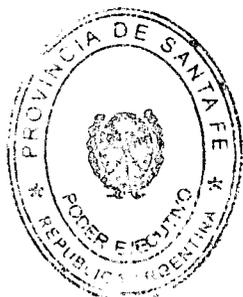
DEPARTAMENTO PROFESIONAL PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS.

Misión:

Procurar el desarrollo y la integración de los organismos, entidades, dispositivos y servicios que en la esfera pública o privada participando del diseño, coordinación, orientación, implementación y supervisión de políticas que garanticen el ejercicio pleno de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, que según la Ley N° 12967 conforman el Sistema de Promoción y Protección Integral de Derechos, en una red de articulaciones que potencie los abordajes interinstitucionales e interjurisdiccionales.

Funciones:

1. Asesorar a la Superioridad en lo relativo al Sistema de Promoción y Protección Integral de Derechos.
2. Procurar la identificación de los actores del Sistema de Promoción y Protección Integral de Derechos de todo el territorio provincial, con el fin de establecer geo-referenciaciones relativas a sus prácticas, de acuerdo a las particularidades sociales e institucionales, de cobertura y jurisdicción.
3. Prever estrategias de fortalecimiento institucional para la atención descentralizada que priorice la efectivización de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, en su centro de vida.
4. Garantizar espacios de diálogo e intercambio entre los distintos actores que conforman el Sistema de Promoción y Protección Integral de Derechos de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.



5. Favorecer la construcción de acuerdos interinstitucionales e interjurisdiccionales que establezcan lineamientos, circuitos y procedimientos unificados y colaborativos.
6. Conducir el proceso de construcción, implementación y evaluación del Plan Provincial de Promoción y Protección de Derechos; en permanente diálogo con la Superioridad, elevando avances y obstáculos evaluados para el cumplimiento de los objetivos.
7. Propiciar la elaboración, ejecución y evaluación de la Planificación Anual del área a su cargo; elevar para su consideración y en su caso, aprobación.
8. Tramitar los canales y estrategias de comunicación que mejor contribuyan a la socialización de la información relativa al Sistema de Promoción y Protección Integral de Derechos.
9. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
10. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
11. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

[Handwritten signature]



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Área Profesional de Planificación y Gestión Institucional.

Departamento Profesional Planificación del Sistema de Promoción y Protección Integral de Derechos.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR CONSEJOS CONSULTIVOS.

Misión:

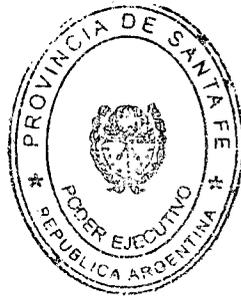
Organizar el desarrollo de espacios de participación e intercambio entre todos los actores que conforman el Sistema de Promoción y Protección Integral de Derechos, cuyas conclusiones sirvan de basamento para la creación y desarrollo de políticas públicas que fortalezcan el reconocimiento de niñas, niños y adolescentes como sujetos activos de derechos y coadyuven a lograr transformaciones culturales en la sociedad toda en ese sentido.

Funciones:

1. Garantizar el desarrollo de las sesiones del Consejo Provincial de Niñas, Niños y Adolescentes.
2. Supervisar las convocatorias de consejeros y participantes de las sesiones de Plenarios Generales y Regionales, así como de proyectos para ser tratados en las mismas, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento para la organización del Consejo Provincial de Niñas, Niños y Adolescentes.
3. Promover la producción de material y desarrollo logístico de las sesiones del Consejo Provincial de Niñas, Niños y Adolescentes.
4. Fiscalizar la organización de las sesiones extraordinarias según se acuerde entre los consejeros, en iguales términos que si se tratare de sesiones ordinarias.
5. Controlar el desarrollo de las sesiones garantizando el registro de los debates, la firma de las autoridades designadas en el libro de actas de sesiones rubricado y foliado, y el registro de las votaciones.



6. Conducir la elaboración de los informes que integren los resultados de cada una de las sesiones generales y nodales, y acerca de estas últimas integrarlas en un informe único.
7. Asistir y participar en las reuniones que convoque el Consejo Federal de Niñez, Adolescencia y Familia, cuando la Superioridad así se lo requiera.
8. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
9. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
10. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Área Profesional de Planificación y Gestión Institucional.

Departamento Profesional Planificación del Sistema de Promoción y Protección Integral de Derechos.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS LOCALES.

Misión:

Organizar los procesos de planificación y desarrollo de las capacidades institucionales de Comunas y Municipios de la Provincia de Santa Fe para la promoción y protección integral de derechos de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo a las particularidades sociales y territoriales.

Funciones:

1. Asistir a la Superioridad en lo relativo a las capacidades institucionales de los ámbitos territoriales de Municipios y Comunas para la atención de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
2. Identificar las áreas responsables a nivel local de Municipios y Comunas - o Servicios Locales - que ante situaciones de amenaza o vulneración de derechos cumplan con desarrollar la función específica de aplicar medidas de protección integral de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente; previendo un registro actualizado y ordenado para la óptima socialización de la información relativa a las sedes, equipos, y prestaciones en general.
3. Prever la identificación de las particularidades sociales e institucionales para la efectivización de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en su centro de vida, reconociendo asimismo oportunidades y necesidades para los abordajes a nivel local (de parte de las áreas responsables y/u otros actores).

AS



4. Asegurar mediciones de la cobertura y efectividad de las acciones de promoción y protección integral de derechos llevadas a cabo desde los ámbitos locales de Municipios y Comunas, de acuerdo a criterios esenciales y uniformes definidos a tales fines.
5. Atender la sistematización relativa a las particularidades sociales e institucionales para los abordajes de promoción y protección integral de derechos llevadas a cabo desde los ámbitos locales de Municipios y Comunas, y producir los informes correspondientes que contemplen propuestas, estrategias, planes, programas y/o proyectos, así como su nivel de priorización, para ser impulsados desde la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y/o a partir de gestiones conjuntas con otros actores.
6. Promover la asistencia técnica a las áreas responsables a nivel local de Municipios y Comunas en lo relativo al diseño y desarrollo de las acciones de promoción y protección integral.
7. Prever el diseño de los convenios marco para suscribir acuerdos entre la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y las áreas locales de Promoción y Protección, y elevar a la Superioridad para su consideración, y en su caso, aprobación.
8. Validar las propuestas de estrategias, planes, programas y/o proyectos que requieran la asistencia financiera a Municipios y Comunas de la Provincia, y elevar a la Superioridad para su consideración, y en su caso, aprobación.
9. Velar por el cumplimiento de las rendiciones de proyectos por parte de Municipios y Comunas de la Provincia.
10. Prever y dirigir las convocatorias de encuentros en espacios de intercambio, periódicos y sistemáticos, tendientes a la generación de acuerdos de trabajo entre la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y las áreas locales de Promoción y Protección Integral de Derechos, respecto de lineamientos, circuitos y procedimientos de articulación.
11. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.



Provincia de Santa Fe

Podar Ejecutivo

12. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
13. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

AS



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Área Profesional De Planificación y Gestión Institucional.

Departamento Profesional Planificación del Sistema de Promoción y Protección Integral de Derechos.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERMINISTERIAL

Misión:

Entender en la planificación y desarrollo de los marcos de referencia para el sostenimiento de relaciones de intercambio entre la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y los otros actores que forman parte del Sistema de Promoción y Protección Integral -Organizaciones Gubernamentales y No Gubernamentales-, favoreciendo la efectivización de los derechos de las niñas, niños y adolescentes de manera integral.

Funciones:

1. Asistir a la Superioridad en lo relativo a los marcos de referencia para el sostenimiento de relaciones de intercambio entre la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y los otros actores que forman parte del Sistema de Promoción y Protección Integral.
2. Promover la identificación de las necesidades que presentan las distintas áreas, instituciones y/o equipos de trabajo de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y/o sus organismos descentralizados, relativas a las articulaciones interinstitucionales con los otros actores del Sistema de Promoción y Protección de Derechos.
3. Conducir los procesos de formulación de propuestas tendientes al mejoramiento de las articulaciones interinstitucionales, de acuerdo a las necesidades identificadas que presentan las distintas áreas, instituciones y/o equipos de trabajo de la



- Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y/o sus organismos descentralizados respecto a los intercambios con los otros actores del Sistema de Promoción y Protección de Derechos, según criterios de eficacia y eficiencia.
4. Gestionar ante la Superioridad la autorización de la agenda de propuestas y/o proyectos para ser presentados a la Comisión Interministerial y/o abordados participativamente a través de diversas convocatorias.
 5. Impulsar las gestiones de planificación y logística relativas al desarrollo de las sesiones de la Comisión Interministerial, en los términos establecidos por la normativa vigente.
 6. Garantizar la asistencia técnica para la óptima comprensión del objeto y contenido de cada acuerdo.
 7. Atender el óptimo desarrollo de los criterios esenciales (procedimiento, forma y contenido) para el intercambio periódico y sistemático de información entre los distintos actores del Sistema de Promoción y Protección Integral de Derechos.
 8. Dirigir los procesos de construcción, desarrollo y evaluación de los protocolos para el abordaje interinstitucional de las situaciones de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, que expliciten la delimitación de competencias y funciones de cada uno de los actores intervinientes según corresponda y se acuerde entre las partes; y en su caso, validarlas y elevarlas para la consideración y aprobación de la Superioridad.
 9. Analizar las propuestas de modelos contractuales que pudieren constituirse en un marco de referencia posible para el establecimiento de las relaciones de intercambio entre la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y los otros actores del Sistema de Promoción y Protección Integral de Derechos; y en su caso, validarlas y elevarlas para la consideración y aprobación de la Superioridad.
 10. Participar de las convocatorias de otros organismos.
 11. Recomendar a la Superioridad el marco legal de registro de la situación de intercambio de las relaciones interinstitucionales, y una vez aprobado, impulsar su desarrollo y aplicación.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

12. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
13. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
14. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Imprenta Oficial - Santa Fe



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Área Profesional De Planificación y Gestión Institucional.

DEPARTAMENTO PROFESIONAL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

Misión:

Producir información confiable y de fácil acceso para monitorear, evaluar y diseñar los lineamientos de trabajo a partir de un registro de las intervenciones de los equipos dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, en todo el territorio de la provincia de Santa Fe.

Funciones:

1. Garantizar el proceso de implementación del Sistema de Información y Gestión de Niñez y Adolescencia en todo el territorio de la provincia, tendiente a producir información objetiva acerca de las medidas de intervención sobre niñas, niños y adolescentes.
2. Asegurar las condiciones para el uso y funcionamiento del sistema informático vigente.
3. Contribuir a la construcción de indicadores socioeconómicos que permitan evaluar el impacto de las políticas públicas implementadas.
4. Identificar los avances y retrocesos en relación con los indicadores sociales aplicados a la situación de niños, niñas y adolescentes.
5. Impulsar la capacitación del conjunto de los actores institucionales del segundo nivel promotores de las medidas de protección excepcional.
6. Viabilizar los ajustes del Sistema de Información y Gestión de Niñez y Adolescencia que se consideren necesarios para hacer sostenible el uso del sistema en el largo plazo.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

7. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
8. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
9. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Área Profesional De Planificación y Gestión Institucional.

Departamento Profesional Sistema de Información y Gestión de Niñez y Adolescencia.

JEFE DE DIVISIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA ZONA NORTE - ZONA SUR.

Misión:

Coordinar territorialmente la aplicación del Sistema de Información y Gestión de Niñez y Adolescencia a los efectos de monitorear las intervenciones de la Dirección General de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia de Santa Fe, y de las Delegaciones Regionales que de ella dependan, atendiendo a las necesidades y complejidades de dichas regiones.

Funciones:

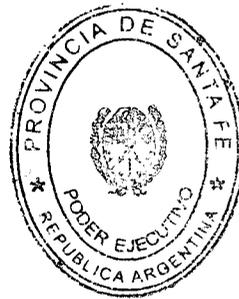
1. Coordinar la implementación del Sistema de Información y Gestión de Niñez y Adolescencia para contar con información efectiva y actualizada sobre las situaciones de niñas, niños y adolescentes en las Regiones Nros. 4, 5 y 6.
2. Organizar la disposición de los recursos técnicos necesarios para la implementación del Sistema de Información y Gestión de Niñez y Adolescencia.
3. Analizar los indicadores socioeconómicos para construir perfiles de las poblaciones que requieren de intervenciones de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.
4. Construir indicadores de resultados para evaluar la calidad de las intervenciones de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y los impactos sobre las niñas, niños y adolescentes.
5. Atender los requerimientos de reajustes que presente el Sistema de Información y Gestión de Niñez y Adolescencia.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

6. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
7. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
8. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Área Profesional De Planificación y Gestión Institucional.

DEPARTAMENTO PROFESIONAL INVESTIGACIÓN Y MONITOREO.

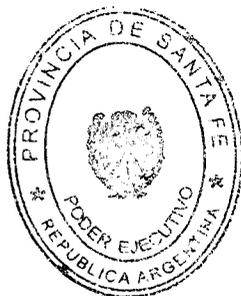
Misión:

Investigar, analizar, planificar y ejecutar estrategias de innovación en la gestión de políticas sociales, en línea y de acuerdo a los requerimientos de la gestión de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia, comprendiendo de manera integral el monitoreo, desarrollo de proyectos, investigación y formación de las intervenciones y de los recursos humanos de la misma.

Funciones:

1. Entender en la materia de investigación de estrategias y técnicas a aplicar para la promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
2. Dirigir y coordinar la implementación en todo el territorio de la provincia de Santa Fe, de tecnologías de gestión eficientes y eficaces, para análisis y seguimiento de problemáticas asociadas a la niñez, adolescencia y familia.
3. Disponer la construcción de instrumentos de medición para evaluación los desempeños de los recursos humanos y materiales dependientes de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia con el objetivo de mejorar las intervenciones y evitar las inercias organizacionales.
4. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
5. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

Imprenta Oficial - Santa Fe



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Área Profesional De Planificación y Gestión Institucional.

Departamento Profesional Investigación y Monitoreo.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR MONITOREO.

Misión:

Organizar y controlar la ejecución de las acciones que demande el monitoreo y la evaluación de las prestaciones en relación a los requerimientos de la innovación programática y organizacional.

Funciones:

1. Relevar datos operativos para instrumentar acciones de monitoreo y evaluación.
2. Construir indicadores de desarrollo y seguimiento de las planificaciones operativas anuales de los equipos, áreas, instituciones de las Direcciones Provinciales de Promoción de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y Delegaciones Regionales.
3. Revisar que las actividades de las diferentes áreas, se realicen en consonancia con los objetivos de la política dispuesta por la Superioridad, de acuerdo a la misión y funciones de cada área.
4. Elevar informes técnicos cuando la superioridad los requiera.
5. Recibir demandas y coordinar respuestas.
6. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el Superior, cuando así le fuera requerido.
7. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
8. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

AS



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Área Profesional De Planificación y Gestión Institucional.

Departamento Profesional Investigación y Monitoreo.

ASISTENTE PROFESIONAL MAYOR DESARROLLO DE PROYECTOS.

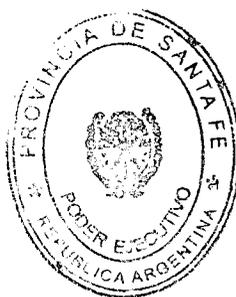
Misión:

Desarrollar proyectos para la gestión de políticas sociales, y en consonancia con los requerimientos de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

Funciones:

1. Identificar los problemas que deben resolverse.
2. Formalizar y organizar los resultados obtenidos en el proceso de identificación.
3. Proponer proyectos a aplicar para gestión de promoción y protección de los derechos de niñas niños y adolescentes.
4. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
5. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Secretaría de Políticas Sociales.

Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia.

JEFE DE DIVISIÓN SECRETARIA PRIVADA.

Misión:

Asistir a la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia en el cumplimiento de sus actividades de agenda de acuerdo a los objetivos técnicos y políticos de la gestión.

Funciones:

1. Brindar a los solicitantes la orientación según correspondiere.
2. Organizar y gestionar la agenda pública diaria de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia en lo relativo a los actores participantes, días y horarios de las reuniones, audiencias y actividades institucionales en general, de acuerdo a las definiciones de la/del Subsecretaria/o.
3. Efectuar las comunicaciones internas y externas según se requiera para las distintas gestiones en curso y/o fuere definido por la/el Subsecretaria/o.
4. Intervenir con opinión fundada en los expedientes relativos a su área específica de competencia y elevar sus informes a considerar por el superior, cuando así le fuera requerido.
5. Mantener informada a la Superioridad acerca de lo actuado.
6. Gestionar toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

Imprenta Oficial - Santa Fe

