

VISTO: El Expte. **09-E-814-2020**, caratulado: “**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA S/ PAGO POR EVALUACION DEL PERFIL PSICOLABORAL DE POSTULANTES AL CARGO DE DEFENSOR DEL TRIBUNAL ORAL PENAL DE CORRIENTES – LIC. GABRIELA SPADA**”, y;

CONSIDERANDO:

Que a fs. 1 obra detalle de servicios profesionales prestados en el marco del contrato de locación de servicios suscripto el 22 de octubre de 2019 entre la Lic. Gabriela Spada y el Consejo de la Magistratura.

Que a fs 2/3 se adjunta un Recibos C Nº 00008-00000043 por la suma de **\$7.575,56 (pesos siete mil quinientos setenta y cinco con cincuenta y seis centavos) equivalente a 4 JUS** en concepto de evaluación del perfil psicolaboral de cuatro (4) postulantes para el cargo de Defensor del Tribunal Oral Penal de la ciudad de Corrientes, asistencia y explicación en el coloquio para el mismo cargo.

Que existe crédito presupuestario para afectar este gasto en Fuente 10 – Recursos del Tesoro General de la Provincia – Fondo Permanente del Consejo de la Magistratura.

Que el gasto se considera necesario e indispensable para optimizar el funcionamiento del Consejo de la Magistratura y que se realiza conforme las disposiciones legales vigentes; Ley de Administración Financiera Provincial Nº 5571 Art. 109º inc. 3 apartado i), Reglamento de Administración Financiera (R.A.F.), Acuerdo Extraordinario Nº 16/2002 Artículo 85º inc. 3º apartado h) y Resolución Nº 86 del 16/12/2019 de constitución del Fondo Permanente para el Consejo de la Magistratura por el Ejercicio 2020.

Por ello,

SE RESUELVE:

- 1) Aprobar todo lo actuado en el presente.
- 2) Autorizar a la Dirección General de Administración a realizar el gasto y su posterior pago por la suma de **\$7.575,56 (pesos siete mil quinientos setenta y cinco con cincuenta y seis centavos)** a favor de la **Lic. Gabriela Spada** CUIT 27-31435883-5 imputando definitivamente dicha suma en la partida correspondiente de Fuente 10 – Recursos

del Tesoro General de la Provincia – Fondo Permanente del Consejo de la Magistratura y hacerlo efectivo a través de la Tesorería Jurisdiccional.

3) Remitir a la Dirección General de Administración para su instrumentación.

4) Insertar, notificar y oportunamente archivar.

Luis Eduardo Rey Vazquez
Presidente

Gustavo G. Ganduglia
Secretario.