



# BOLETIN OFICIAL

AÑO L - Nº 10405

Jueves 10 de Enero de 2008

Edición de 38 Páginas

## AUTORIDADES

Dn. MARIO DAS NEVES  
Gobernador

Ing. Mario Eudósio Vargas  
Vice-Gobernador

Dn. Norberto Gustavo Yauhar  
Ministro Coordinador  
de Gabinete

Sr. Raúl Alejandro Fernández  
Vice Ministro de Coordinación  
de Gabinete

Sr. Máximo Pérez Catán  
Ministro de Gobierno y Justicia

Cr. Víctor Cisterna  
Ministro de Economía y  
Crédito Público

Lic. Augusto Julián Cervo  
Ministro de Comercio Exterior,  
Turismo e Inversiones

Cdor. Pablo Sebastián Korn  
Ministro de Industria,  
Agricultura y Ganadería

Sra. Haydée Mirtha Romero  
Ministro de Educación

Sr. Roddy Ernesto Ingram  
Ministro de la Familia y  
Promoción Social

Lic. Mónica del Carmen Raimundo  
Ministro de Ambiente y Control  
del Desarrollo Sustentable

**Aparece los días hábiles**  
**Rawson (Chubut)**

Registro Nacional  
de la Propiedad Intelectual  
Nº 991.259

HORARIO: 8 a 13.30 horas  
AVISOS: 8.30 a 12.00 horas  
LUNES A VIERNES

Dirección y Administración  
15 de Septiembre S/º - Tel. 481-212  
Boletín Oficial: Teléfono 480-274  
e-mail: [impresionesoficiales@speedy.com.ar](mailto:impresionesoficiales@speedy.com.ar)  
[boletin\\_oficial\\_chubut@hotmail.com](mailto:boletin_oficial_chubut@hotmail.com)  
[boletinoficialchubut@yahoo.com.ar](mailto:boletinoficialchubut@yahoo.com.ar)

## SUMARIO

### SECCION OFICIAL

#### DECRETOS PROVINCIALES

Año 2007 - Dto. Nº 1611 - Reglamentación de la Ley Nº 2397 .....	2
Año 2007 - Dto. Nº 1614 - Acéptase Renuncia al Cargo de Subsecretario de Coordinación Económica .....	2-3
Año 2007 - Dto. Nº 1615 - Anulación de Números de Registros .....	3

#### DECRETOS SINTETIZADOS

Año 2007 - Dto. Nº 1608, 1609, 1610, 1612, 1613, 25, 154, 156 a 166 .....	3-21
---	------

#### RESOLUCIONES SINTETIZADAS

Dirección General de Rentas	
Año 2007 - Dto. Nº 703, 711, 715, 716, 720, 721, 723, 724, 725 y 729 .....	21-22
Ministerio de Educación	
Año 2007 - Res. Nº XIII-24 a XIII-71 .....	22-31
Secretaría de Turismo	
Año 2007 - Res. Nº 33 .....	31

#### DISPOSICIONES SINTETIZADAS

Subsecretaría de Regulación y Control Ambiental	
Año 2007 - Disp. Nº 52 .....	31-32
Subsecretaría de Gestión Ambiental y Desarrollo Sustentable	
Año 2007 - Disp. Nº 97 a 103 .....	32-33

### SECCION GENERAL

Edictos Judiciales - Remates - Convocatorias	
Licitaciones - Avisos .....	33-38

CORREO ARGENTINO	FRANQUEO A PAGAR Cuenta Nº 13272 Subcuenta 13272 F0033
	9103 - Rawson - Chubut

# Sección Oficial

## DECRETOS PROVINCIALES

### PODER EJECUTIVO: Reglamentación de la ley Nº 2397.

**Dto. Nº 1611/07.**

Rawson, 07 de Diciembre de 2007.

VISTO:

La Ley Nº 2397 modificada por la Ley Nº 5544, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley citada en el Visto, se modifica el artículo 1º de la Ley Nº 2397, estableciendo que "todas las empresas o establecimientos industriales o comerciales radicados en la Provincia del Chubut, cuyo personal femenino estable o transitorio alcance las TREINTA Y CINCO (35) trabajadoras o más, a partir de la promulgación de la presente Ley, deben instalar Salas Cuna, Guarderías Infantiles o Jardines Maternales para el cuidado de los hijos de las empleadas u obreras con hijos menores a cargo, comprendidos entre los CUARENTA Y CINCO (45) días y los CUATRO (4) años de edad»;

Que en el mismo artículo se prevé en qué casos podrá eximirse al empleador de la precitada obligación, disponiendo en tal caso el pago de una compensación económica;

Que resulta conveniente dictar la reglamentación de la Ley Nº 2397 modificada por la Ley Nº 5544;

Que el presente se dicta en virtud de las facultades emergentes del artículo 155º, inciso 1) de la Constitución Provincial;

POR ELLO:

El Gobernador de la Provincia del Chubut

**DECRETA:**

Artículo 1º.- Apruébase la Reglamentación de la Ley Nº 2397 modificada por la Ley Nº 5544 que como Anexo I forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2º.- El presente Decreto será refrendado por los señores Ministros Secretarios de Estado en los Departamentos de Coordinación de Gabinete y de Gobierno, Trabajo y Justicia.

Artículo 3º.- Regístrese, comuníquese, dése al Boletín Oficial y cumplido, archívese.-

MARIO DAS NEVES

NORBERTO G. YAUHAR

MAXIMO GABRIEL PEREZ CATAN

## ANEXO I

ARTICULO 1º.- Los hijos y/o menores a cargo de la trabajadora, estarán comprendidos a los efectos de los beneficios establecidos en la Ley, desde el día en que cumplan los CUARENTA Y CINCO (45) días de vida hasta el mes inclusive en que cumplan los CUATRO (4) años de edad.-

ARTÍCULO 2º.- Las Salas Cuna, Guarderías Infantiles o Jardines Maternales, deberán estar ubicadas en un radio que no exceda de las QUINCE (15) cuadras del establecimiento o empresa en donde la trabajadora presta funciones.-

ARTÍCULO 3º.- El empleador solo quedará exento de la obligación establecida en el artículo 1º, párrafo primero de la Ley Nº 5544, previa suscripción de un acuerdo con las trabajadoras beneficiarias y/o su representación gremial si la tuviesen, mediante el que se acuerde el pago del reintegro mensual previsto en la Ley. Dicho acuerdo deberá ser celebrado en el ámbito de la Subsecretaría de Trabajo de la Provincia del Chubut.-

ARTICULO 4º.- El reintegro mensual a abonarse por cada hijo comprendido, será consignado en el recibo de haberes correspondiente bajo la denominación «Compensación Guardería - no remunerativa».-

ARTÍCULO 5º.- El Salario Mínimo, Vital y Móvil a tomarse como base de cálculo para establecer el reintegro mensual, será fijado por el Consejo Nacional de Empleo, la Productividad y el salario Mínimo Vital y Móvil, más el VEINTE POR CIENTO (20%) de zona establecido por la Ley Nº 18.883.-

ARTÍCULO 6º.- En el caso en que la empresa o establecimiento comercial o industrial alcanzado por las previsiones de la Ley, disminuya la cantidad mínima de trabajadoras fijada, no podrá dejar de abonarse a las mismas el reintegro que se encontraban percibiendo por hijo.

ARTICULO 7º.- Las trabajadoras/obreras que no alcancen a completar el mes o quincena de servicios, cobrarán en forma proporcional la compensación.-

### PODER EJECUTIVO: Acéptase Renuncia al Cargo de Subsecretario de Coordinación Económica

**Dto. Nº 1614/07.**

Rawson, 07 de Diciembre de 2007.

VISTO y CONSIDERANDO:

Que el Contador Luis Eduardo TARRIO, Interpone su renuncia al cargo de Subsecretario de Coordinación Económica del Ministerio de Economía y Crédito Público, que fuera designado mediante Decreto Nº 2189/05, motivada por el término del período constitucional del actual gobierno;

Que no existe impedimento para su aceptación;

Que la Dirección General de Administración de Personal del Ministerio de Coordinación de Gabinete ha tomado intervención en el presente trámite.

POR ELLO:

El Gobernador de la Provincia del Chubut

**DECRETA:**

Artículo 1º.- Aceptase a partir del 10 de Diciembre de 2007, la renuncia presentada por el Contador Luis Eduardo TARRIO (M.I. N° 5.069.214 - Clase 1948), al cargo de Subsecretario de Coordinación Económica del Ministerio de Economía y Crédito Público, que fuera designado mediante Decreto N° 2189/05.-

Artículo 2º.- El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretarios de Estado en los Departamentos de Economía y Crédito Público, y de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 3º.- Regístrese, comuníquese, notifíquese, dése al Boletín Oficial y cumplido, ARCHÍVESE.-

MARIO DAS NEVES

NORBERTO G. YAUHAR

Cr. VICTOR HUGO CISTERNA

**PODER EJECUTIVO: Anulación de Números de Registros.**

**Dto. N° 1615/07.**

Rawson, 07 de Diciembre de 2007.

**VISTO Y CONSIDERANDO**

Que de acuerdo a la reglamentación vigente se registran por la Dirección de Registro, perteneciente al Ministerio de Coordinación de Gabinete, todos los Decretos emanados del Poder Ejecutivo, en forma correlativa por número y fecha;

Que resulta necesario determinar los números que por error involuntario u omisión durante el año en curso, no fueron utilizados y por lo tanto no corresponden a ningún Decreto dictado por el Poder Ejecutivo;

Que durante el Ejercicio 2007 la cantidad de ocho (8) números fueron desestimados, por lo que es necesario identificarlos y considerarlos como no utilizados;

Que se trata de los números 49/07, 52/07, 147/07, 148/07, 150/07, 249/07, 1341/07 y 1351/07;

Que ha tomado intervención la Asesoría General de Gobierno.

POR ELLO:

El Gobernador de la Provincia del Chubut

**DECRETA:**

Artículo 1º.- ANÚLENSE los números : 49- 52- 147- 148-150-249, 1341 y 1351 del año 2007- del registro correspondiente a la numeración otorgada a Decretos emanados del Poder Ejecutivo, en virtud de los considerandos que anteceden

Artículo 2º.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Coordinación de Gabinete.

Artículo 3º.- Regístrese, comuníquese, notifíquese y cumplido ARCHÍVESE.

MARIO DAS NEVES

NORBERTO GUSTAVO YAUHAR

**DECRETOS SINTETIZADOS**

**Dto. N° 1608**

**07-12-07**

Artículo 1º.- Reconócese a partir del 11 de Junio del 2007 y hasta la fecha del presente Decreto como Profesor Titular en la Escuela Superior de Policía, dependiente del Área Institutos Policiales, al Subcomisario FERNANDEZ, Claudio Fabián (MT. N° 22.053.974, Clase 1971) en la Asignatura: «CRIMINALÍSTICA» dos (2) Horas Cátedra semanales.-

Artículo 2º.- Designase desde la fecha del presente Decreto, al Profesor Titular en la Escuela Superior de Policía, dependiente del Área Institutos Policiales, que se menciona en el Artículo 1º del presente Decreto, en la Asignatura y Horas Cátedra que se indican.-

Artículo 3º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto se imputará a la Jurisdicción 20- Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia- SAF 21 Policía de la Provincia del Chubut y Programa 24 - Formación y Capacitación.-

**Dto. N° 1609**

**07-12-07**

Artículo 1º.- Reconocer los servicios prestados a cargo de la Dirección Registro Civil Delegación Comodoro Rivadavia Oeste de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas dependiente de la Subsecretaría de Gobierno y Justicia del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, a la agente Clara Ester MANSILLA (D.N.I. N° 10.146.128 - Clase 1952) cargo Jefe de División Seccional Delegación Comodoro Rivadavia Oeste, Clase III, Agrupamiento Personal Jerárquico del mismo Plantel Básico, a partir del 15 de junio de 2007 y hasta la fecha del presente Decreto.

Artículo 2º.- Dejar a cargo de la Dirección Registro Civil Delegación Comodoro Rivadavia Oeste dependiente de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, a la agente Clara Ester MANSILLA (D.N.I. N° 10.146.128 - Clase 1952) cargo Jefe de División Seccional Delegación Comodoro Rivadavia Oeste, Clase III, Agrupamiento Personal Jerárquico del mismo Plantel Básico, a partir de la fecha del presente Decreto y hasta la designación de su titular.

Artículo 3º.- Abónese a la agente mencionada en los artículos precedentes, la diferencia salarial correspondiente entre su cargo de revista y el cargo Director Registro Civil Delegación Comodoro Rivadavia Oeste, conforme lo dispuesto por el Artículo 105º del Decreto Ley N° 1987, reglamentado por Decreto N° 116/82 Artículo 1º Punto II, Apartado 2.

Artículo 4º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será imputado a la Jurisdicción 20: Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, SAF 20: Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, Programa 18: Registro e Identidad de las Personas.

**Dto. Nº 1610 07-12-07**

Artículo 1°.- Modificase el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 20: Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, SAF 20: Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, Programa 29: Desarrollo del Sistema de Información Territorial, Actividad 1: Desarrollo e Implementación del Sistema de Información Territorial y Programa 1: Conducción del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, Actividad 1: Conducción del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia.

Artículo 2°.- Modificase el Plantel Básico del Programa 29: Desarrollo del Sistema de Información Territorial, Actividad 1: Desarrollo e Implementación del Sistema de Información Territorial eliminando un (1) cargo Jefe de Departamento, Clase II, y un (1) cargo Jefe de División, Clase III, ambos del Agrupamiento Personal Jerárquico, Planta Permanente y Programa 1: Conducción del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, Actividad 1: Conducción del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia creando un (1) cargo Personal de Gabinete, Planta Temporal.

Artículo 3°.- Modificase y apruébase la estructura orgánica funcional de la Dirección General de Catastro e Información Territorial dependiente de la Subsecretaría de Gobierno y Justicia del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, eliminando el cargo Jefe de Departamento «Valuaciones y Tasaciones» y la División «Información Valuadora».

Artículo 4°.- Designar a partir de la fecha del presente Decreto, a la Doctora María Eugenia FELICETTI (D.N.I. Nº 24.007.987 - Clase 1974), en el cargo Personal de Gabinete en el ámbito del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 66° del Decreto Ley Nº 1987.

Artículo 5°.- Asígnase a la funcionaria designada en el Artículo anterior, una remuneración equivalente al cargo Director General, Personal Fuera de Nivel.

Artículo 6°.- El gasto que demande el presente trámite será afectado a la Jurisdicción 20: Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, SAF 20: Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, Programa 1: Conducción del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, Actividad 1: Conducción del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia.

**Dto. Nº 1612 07-12-07**

Artículo 1°.- OTÓRGASE un subsidio en los términos del Decreto Nº 1304/78 modificado por los Decretos Nº 1232/00 y Nº 2424/04, a la Asociación Argentina de Criadores de Hereford por la suma de PESOS DOSCIENTOS MIL (\$ 200.000), en la persona de su Presidente, Dn. Oscar Blanchard (L.E. Nº 4.406.637).-

Artículo 2°.- La Asociación Argentina de Criadores de Hereford, deberá destinar los fondos indicados en el Artículo anterior en la provisión de reproductores y embriones seleccionados de las cabañas inscriptas en los registros respectivos, en la inseminación artificial, la transferencia embrionaria, la evaluación de preñeces y posterior seguimiento de los nacimientos logrados, en los equipos técnicos que se conformen a tales fines para la realización de dicha tarea en los establecimien-

tos de la Provincia. Además de los gastos que se generen en concepto de honorarios, viáticos y pasajes, como así también para la capacitación del personal local afectado y de los productores en jornadas abiertas convocadas al efecto.-

Artículo 3°.- Los fondos deberán ser invertidos en el plazo de seis (6) meses a partir de su otorgamiento efectivo, con cargo de rendir cuentas por ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia, dentro de los treinta (30) días de invertidos los mismos.-

Artículo 4°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, que asciende a la suma de PESOS DOSCIENTOS MIL (\$ 200.000) se afectará a la Jurisdicción 65 del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería - SAF 65 - Programa 22 - Actividad 3 - Ubicación Geográfica 11999 -IPP 525- Fuente de Financiamiento 111 del Ejercicio 2007.-

**Dto. Nº 1613 07-12-07**

Artículo 1°.- Reconocer los servicios prestados a cargo de la Inspección General de Justicia dependiente de la Subsecretaría de Gobierno y Justicia del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, a la Doctora Marlene DEL RIO (D.N.I. Nº 16.421.342 - Clase 1963) cargo Jefe de Departamento Registro Público de Comercio, Clase II, Agrupamiento Personal Jerárquico del Plantel Básico del citado Organismo, desde el 08 de enero de 2007 al 26 de febrero de 2007.

Artículo 2°.- Abónese a la agente mencionada en el artículo precedente, la diferencia salarial correspondiente entre su cargo de revista y el cargo Inspector General de Justicia, conforme lo dispuesto por el Artículo 105° del Decreto Ley Nº 1987, reglamentado por Decreto Nº 116/82 Artículo 1° Punto II, Apartado 2.

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será imputado a la Jurisdicción 20: Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, SAF 20: Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, Programa 20: Inscripción, Registro y Fiscalización de Personas Jurídicas.

**Dto. Nº 25 10-12-07**

Artículo 1°.- Modificase la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 20 - Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia Programa 22 - Policía del Trabajo y del Empleo - Actividad 1 - Conducción de la Subsecretaría de Trabajo, Jurisdicción 65 - Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería - Programa 1 - Conducción y Administración MIAG y Programa 16 - Promoción del Cooperativismo - Actividad 1 - Ejecución promoción del Cooperativismo, Programa 19 - Desarrollo Actividades Comerciales e Industriales - Actividad 1 - Comercio Interior, Jurisdicción 40 - Ministerio de la Familia y Promoción Social - Programa 3 - Conducción Subsecretaría de Desarrollo Social - Actividad 1 - Conducción de la Subsecretaría de Desarrollo Social, y Jurisdicción 64 - Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones - Programa 1 - Conducción y Administración Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones.-

Artículo 2°.- Apruébase la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 15 -Secretaría de Trabajo, Programa 1: Conducción de la Secretaría de Trabajo - Actividad 1: Conducción de la Secretaría de Trabajo, Programa 1: Defensa del Consumidor - Actividad 2: Defensa del Consumidor, Programa 17: Conducción Programas de Asistencia Laboral - Actividad 1: Conducción Programas de Asistencia Laboral y Programa 18: Ejecución y Promoción del Cooperativismo - Actividad 1: Ejecución y Promoción del Cooperativismo.-

Artículo 3°.- Apruébase la estructura orgánico-funcional de la Secretaria de Trabajo.-

Artículo 4°.- Apruébase las Misiones, Funciones y Requisitos de los cargos Jerárquicos que componen la estructura orgánico-funcional de la Secretaria de Trabajo de acuerdo al Anexo XV, que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 5°.- Reubícase a partir de la fecha del presente Decreto, a personal Dependiente de la ex Subsecretaría de Trabajo.

Artículo 6°.- Transfírase a la Secretaria de Trabajo, a partir de la fecha del presente Decreto los recursos humanos existentes y bienes patrimoniales existentes en sus respectivos cargos de revista dependientes de la ex Subsecretaría de Trabajo - Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, en la «Subsecretaría de Cooperativas y Mutualidades», y en la «Dirección de Defensa del Consumidor» de la Subsecretaría de Industria y Desarrollo Económico, todos del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, y de la «Dirección Empleo Social» y de la «Dirección de Desarrollo y Gestión de Emprendimiento Socio-Productivos» dependientes de la Subsecretaría de Desarrollo Social del Ministerio de la Familia y Promoción Social.

Artículo 7°.- Derógase toda disposición que se oponga al presente Decreto.-

Artículo 8°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será imputado a Jurisdicción 15 -Secretaría de Trabajo - Programa 1: Conducción de la Secretaría de Trabajo - Actividad 1: Conducción de la Secretaría de Trabajo, Programa 1: Defensa del Consumidor - Actividad 2: Defensa del Consumidor, Programa 17: Conducción Programas de Asistencia Laboral -Actividad 1: Conducción Programas de Asistencia Laboral y Programa 18: Ejecución y Promoción del Cooperativismo - Actividad 1: Ejecución y Promoción del Cooperativismo.-

#### **ANEXO N° XV**

#### **SECRETARIA DE TRABAJO DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

##### **MISIONES:**

-Organizar el régimen presupuestario, económico, financiero, patrimonial y los recursos humanos de la Secretaría de Trabajo. Organizar el despacho administrativo de la Secretaria.

-Fiscalizar y procurar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 38° de la Ley N° 3270 y

toda ley que defina créditos a favor de la Secretaría de Trabajo.

-Asistir al Secretario y/o Subsecretarios en aquellos temas que estos lo requieran y consideren necesaria su intervención.

##### **FUNCIONES:**

1- Procurar y obtener la información actualizada par el sostenimiento del registro de empleadores obligados al pago de la Tasa Especial de Policía del Trabajo y Capacitación Laboral.

2- Diseñar e instrumentar el seguimiento del cumplimiento de la obligación de pago de la Tasa.

3- Desarrollar planes de inspecciones y verificaciones de cumplimiento de la tasa establecida y proponerlos al señor Subsecretario de Trabajo par su concreción a través de las Delegaciones Regionales.

4- Ejercer la Superintendencia de las actividades contables, económicas, financieras y patrimoniales.

5- Confeccionar el presupuesto de gastos y recursos, controlar su ejecución, atender el movimiento de los fondos.

6- Llevar el inventario de los bienes, intervenir en la adquisición de bienes y contratación de servicios.

7- Organizar su personal.

##### **REQUISITOS:**

Estudios secundarios completos, idoneidad en las tareas de conducción y administrativas, además de conocimiento acabado de los procedimientos de fiscalización de la tasa especial de policía del trabajo y capacitación laboral.

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO TESORERÍA Y RENDICIONES**

##### **MISIONES:**

-Organizar el movimiento de fondos. Efectuar las rendiciones de cuentas del organismo al Tribunal de Cuentas.

##### **FUNCIONES:**

1- Efectuar los pagos y percibir los ingresos.

2- Registrar todo movimiento de fondos.

3- Preparar y remitir al Tribunal de Cuentas las rendiciones correspondientes, de acuerdo a la información que surja del organismo.

4- Preparar el informe de movimientos de fondos y valores para presentar al Tribunal de Cuentas.

5- Efectuar los controles necesarios antes de elevar la documentación al Tribunal de Cuentas.

6- Verificar los cargos y totales de las rendiciones con la contabilidad de los responsables.

##### **REQUISITOS:**

Instrucción estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.



**SECRETARIA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN FONDO  
PERMANENTE**

**MISION:**

-Asistir al Departamento Tesorería en todo lo concerniente al Fondo Rotatorio.

**FUNCIONES:**

- 1- Analizar la documentación a pagar.
- 2- Verificar el movimiento de la cuenta, su rotación y comprobación de saldos.
- 3- Efectuar el arqueo de la cuenta mensualmente.
- 4- Efectuar el informe de fondos recibidos y pagados al Tribunal de Cuentas, en la cuenta General del Ejercicio.

**REQUISITOS:**

Instrucción estudios de enseñanza media completos, o tres (3) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN  
DEPARTAMENTO COMPRAS**

**MISIÓN:**

-Tramitar a través de los mecanismos previstos en la Ley de Contabilidad y la Ley de Obras Publicas y sus respectivas reglamentaciones, todas las adquisiciones de bienes, servicios y trámites necesarios para el normal desenvolvimiento del Organismo.

**FUNCIONES:**

- 1- Prepara la documentación para efectuar los llamados a licitación, concurso, concurso privado de precios a efecto de la contratación de provisión de bienes para esta Secretaría.
- 2- Tramitar todas las adquisiciones solicitadas por los distintos organismos, delegaciones de esta Secretaría.
- 3- Efectuar La venta de pliegos de licitaciones que se realicen.
- 4- Recepcionar ofertas, y instrumentar el procedimiento de adjudicación y recepción de mercaderías adquiridas.
- 5- Asignar destino y llevar registro del patrimonio del organismo.

**REQUISITOS:**

Instrucción estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO CONTABLE Y  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**MISIONES:**

-Dirigir y supervisar la marcha de la registración contable de todas las operaciones económicas y financieras del organismo en su faz analítica y en concordancia con la contabilidad sintética que lleva la contaduría, de acuerdo a la normativa vigente.

-Ejercer el control interno de toda la documentación que se eleva a la Dirección General de Administración para su pago.

**FUNCIONES:**

- 1- Asistir al Director General en su gestión y ser el reemplazante natural del mismo en caso de ausencia.
- 2- Centralizar el movimiento operativo de documentación, procurando agilidad en la gestión.
- 3- Coordinar y efectuar las conciliaciones internas de las contabilidades presupuestarias y financieras, articuladamente con el Departamento de Tesorería.
- 4- Preparar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría, de acuerdo a las previsiones y valuación de las partidas presupuestarias.
- 6- Controlar y analizar la Contabilidad de responsable con la Contaduría General.
- 7- Analizar las rendiciones de cuenta de la Secretaría, proponiendo las correcciones que corresponda.
- 8- Ordenar y sostener el Inventario General de Bienes y el patrimonio de la Secretaría.
- 9- Realizar la gestión de libramiento de entrega de fondos ante la contaduría.
- 10- Imputar, registrar los gastos de organismo de conformidad con el plan de cuentas de la contabilidad analítica y la Ley de Presupuesto Vigente.
- 11- Mantener Actualizada en forma periódica la ejecución presupuestaria, informar de los saldos presupuestarios a cada área que corresponda, producir las correcciones de saldos en las partidas a efectos de asegurar la ejecución de las mismas y disponibilidad de ellas.
- 12- Preparar los listados de residuos pasivos y demás información que integra la Cuenta General del Ejercicio, cuya elaboración estará a su cargo.

**REQUISITOS:**

Instrucción estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN  
DIVISIÓN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**MISIONES:**

-Efectuar los registros contables y presupuestarios de gastos generales.

**FUNCIONES:**

- 1- Imputar y registrar los movimientos contables y presupuestarios de gastos generales.
- 2- Preparar los informes de ejecución con la periodicidad que le solicite le Jefe de Departamento.

3- Controlar y registrar los movimientos de partes de movimiento de fondos y valores del departamento de Tesorería.

4- Colaborar en la preparación de la Cuenta General de Inversiones.

**REQUISITOS:**

Instrucción estudios de enseñanza media completos, o tres (3) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN  
Y ADMINISTRACIÓN  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN**

**MISIÓN:**

-Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la ley de creación de Secretaría de Trabajo, por parte de los empleadores de personal en relación de dependencia en la Provincia de Chubut.

**FUNCIONES:**

1- Organizar, y mantener el Registro de Empleadores obligados de la Provincia de Chubut.

2- Procurar el control del pago mensual de las tasas y multas que se devenguen de las obligaciones de los empleadores.

3- Registrar y conciliar los ingresos y egresos de la cuenta recaudadora.

4- Preparar y elevar la rendición de la cuenta.

5- Colectar y ordenar la información residual de las operaciones de la Secretaría elevándola a requerimiento del Director General.

**REQUISITOS:**

Instrucción estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN  
DEPARTAMENTO FISCALIZACIÓN  
DIVISIÓN REGISTRO DE EMPLEADORES  
Y ESTADÍSTICA LABORAL**

**MISIÓN:**

-Colectar y mantener información respecto a los niveles de ocupación en las actividades laborales de la provincia.

**FUNCIONES:**

1- Mantener actualizado el Registro de Empleadores de la Provincia.

2- Procurar la información necesaria para conocer la ocupación de la Provincia.

3- Articular con organismos nacionales, municipales y/o provinciales a efectos de mantener actualizada esta información.

4- Procesar la información, ordenándola e informándola al Jefe de Departamento mensualmente.

**REQUISITOS:**

Instrucción estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES**

**MISIÓN:**

-Cumplir y propiciar el cumplimiento de la legislación laboral, cooperativa y mutual vigente, estableciendo las pautas uniformes de interpretación en el ámbito de la Secretaría de Trabajo. Asesorar al señor Secretario y a los señores Subsecretarios en los temas legales que se sometan a su consideración.

**FUNCIONES:**

1- Planificar el estudio y desarrollo de temas laborales y societarios, vinculados al asociativismo solidario, según la legislación vigente.

2- Formular normas de interpretación uniformes, para el conocimiento y aplicación en todas las dependencias internas del organismo.

3- Producir dictamen previo al dictado de Resoluciones y Disposiciones, en los asuntos legales sometidos a decisión del señor Secretario de Trabajo y/o Subsecretarios, especialmente en los casos de resolución de recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos y fallos arbitrales.

4- Inicio, prosecución, y cierre de sumarios a cooperativas y mutuales remitiendo las actuaciones al Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES), por Intermedio del Subsecretario de Asociativismo y Economía Social, solicitando la aplicación de las sanciones que pudieren corresponder.

5- Emitir opinión y/o dictamen en toda cuestión que, por su naturaleza, haga necesaria su competente intervención.

6- Organizar, mediante convenios con los Colegios Profesionales, la asistencia y patrocinio jurídico gratuito de los trabajadores que requieran tal servicio, controlando el desarrollo y la acción profesional en las causas en trámite, llevando un registro de su estado y eventual resolución.

7- Prestar asesoramiento legal a cooperativas, mutuales, y socios de las mismas en materias inherentes a la actividad desarrollada por las entidades.

8- Mantener adecuada cantidad de material de consulta, bibliografía, publicaciones y/o suscripciones referidas a legislación laboral, cooperativa y mutual actualizada.

9- Elaborar un informe mensual, ilustrando al señor Secretario de Trabajo, Subsecretarios y Delegados Regionales, respecto de la interpretación de la normativa laboral, de seguridad social, cooperativa y mutual, comentando las novedades legislativas, jurisprudenciales y doctrinarias del derecho de trabajo, que puedan resultar útiles a la labor que desarrolla la Secretaría.

**REQUISITOS:**

-Instrucción. Universitaria completa. Título Abogado.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA Y PROTECCIÓN  
DE CONSUMIDORES Y USUARIOS**

**MISIONES:**

-Implementar las políticas tendientes al efectivo cumplimiento de toda normativa vigente a efectos de promover una efectiva defensa y protección de consumidores y usuarios.

**FUNCIONES:**

1- Implementar las tareas y relaciones necesarias para cumplir las políticas y directivas en materia de defensa del consumidor y lealtad comercial.

2- Entender en la aplicación integral de normas relacionadas con lealtad comercial, defensa de los consumidores y toda otra norma que se distara a nivel nacional y/o provincial relacionadas con los derechos de consumidores.

3- Celebrar convenios con diversas instituciones a efectos de posibilitar peritajes y constataciones que resulten necesarios, con la finalidad de posibilitar los procedimientos que la legislación de aplicación prevé.

4- Brindar apoyatura técnica e informativa, a efectos de promover la creación y consolidación de Asociaciones de Consumidores, orientadas a la defensa de sus derechos.

5- Proponer la creación de Registros Especiales.

6- Coordinar con los Municipios que adhieran a la normativa tendiente a la protección y defensa de consumidores y usuarios, la implementación de políticas basadas en los principios de coordinación e integridad de la protección.

7- Entender, cuando lo entienda necesario, en el juzgamiento de los expedientes que tramiten en el ámbito de la Dirección.

**REQUISITOS:**

Estudios completos a nivel enseñanza media o cinco (5) años en tareas similares en el orden Provincial o Nacional.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA Y PROTECCIÓN  
DE CONSUMIDORES Y USUARIOS  
DIRECCIÓN DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR**

**MISIÓN:**

-Promover el conocimiento y la aplicación de las normas vigentes en materia de defensa de derechos de consumidores y usuarios.

**FUNCIONES:**

1- Promover prácticas comerciales leales.

2- Difundir y hacer respetar los derechos de los consumidores.

3- Propiciar y gestionar instancias ágiles y eficientes y resolución de conflictos en materia de consumo.

4- Realizar inspecciones para comprobar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de defensa de los consumidores, lealtad comercial y toda otra normativa provincial y/o nacional concurrente con esos objetivos.

5- Entender en la tramitación y juzgamiento de denuncias y expedientes, conforme a la organización que disponga el Director General.

6- Organizar un registro organizado de las actuaciones efectuadas con el fin de asentar los infractores.

7- Asistir y asesorar al superior jerárquico en todo lo concerniente a la gestión del área.

**REQUISITOS:**

Estudios completos a nivel enseñanza media o cinco (5) años en tareas similares en el orden provincial o nacional.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y PERSONAL**

**MISIÓN:**

-Organizar el despacho de documentación y el movimiento de personal de la Secretaría de Trabajo observando el cumplimiento de lo normado por la Ley 1987 y sus modificaciones.

**FUNCIONES**

1- Confeccionar los proyectos de normas legales.

2- Administrar todo lo relacionado con el movimiento de personal.

3- Atender la registración y archivo de expedientes administrativos.

4- Procurar el cumplimiento de las obligaciones laborales del personal.

5- Autenticar la documentación que requiera este procedimiento.

6- Observar el cumplimiento y aplicación de la Ley 1987 y sus modifica-

7- Elaborar el presupuesto de gastos en personal.

8- Organizar a su personal.

**REQUISITOS:**

instrucción. Estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y PERSONAL  
DEPARTAMENTO DE DESPACHO**

**MISIONES:**

-Atender el despacho administrativo. Atender el ingreso y salida de la documentación que se tramite desde y ante la Secretaria de Trabajo.

**FUNCIONES**

1- Recibir, registrar y distribuir toda la documentación que se tramite por ante la Secretaría y sus Organismos dependientes.

2- Caratular los expedientes, asentar los movimientos, efectuar desgloses y agregaciones.

3- Verificar el cumplimiento de las normas que regulan la tramitación de expedientes.

4- Dirigir, controlar y supervisar los servicios internos y externos de correos.

5- Llevar el registro y archivo de resoluciones en original.

6- Confeccionar el proyecto de normas legales que se requieran.

7- Reemplazar al Director durante sus ausencias.

**REQUISITOS:**

Instrucción. Estudios de enseñanza media comple-



tos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y PERSONAL  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAL**

**MISIONES:**

-Atender todo tramite relacionado con legajos, licencias, franquicias y justificaciones del personal de la Secretaría de Trabajo. Realizar los trámites correspondientes a las altas y bajas del personal.

**FUNCIONES:**

- 1- Efectuar las tramitaciones relacionadas con las licencias, franquicias y justificaciones del personal con situación de revista en la Secretaría de Trabajo .
- 2- Llevar actualizados los legajos del personal de la Secretaría y sus dependencias.
- 3- Controlar el cumplimiento de las normas vigentes para el sector.
- 4- Confeccionar la documentación reglamentaria para el personal ingresante.
- 5- Asesorar adecuadamente a los postulantes a ingresar a la administración publica.
- 6- Colaborar con el Director en la redacción de proyectos de distintas normas legales.
- 7- Mantener actualizado el archivo de las distintas tramitaciones concernientes al personal.

**REQUISITOS:**

Instrucción. Estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y PERSONAL  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAL  
DIVISIÓN LEGAJOS Y PERSONAL**

**MISIÓN:**

-Atender todo tramite relacionado con legajos, licencias, franquicias y justificaciones del personal, dependiente de la Secretaría de Trabajo.

**FUNCIONES:**

- 1- Efectuar las tramitaciones relacionadas con las licencias, franquicias, justificaciones de todo el personal con situación de revista en la Secretaría de Trabajo.
- 2- Llevar actualizados los legajos del personal de la Secretaría y sus Organismos dependientes.
- 3- Controlar la aplicación de las normas vigentes para el sector.
- 4- Mantener actualizado el archivo de la documentación que surge del funcionamiento del área de su responsabilidad.

**REQUISITOS:**

Instrucción. Estudios de enseñanza media completos, o tres (3) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y PERSONAL  
DEPARTAMENTO SUELDO**

**MISIÓN:**

-Asistir al Director de Despacho y Personal en todos los aspectos relacionados a los sueldos correspondientes al personal dependiente de la Secretaría de Trabajo.

**FUNCIONES:**

- 1- Liquidar los sueldos y otras remuneraciones a los empleados de la Secretaría de Trabajo.
- 2- Efectuar los ajustes de sueldos correspondientes al personal.
- 3- Extender las certificaciones de sueldos a los agentes que se haya liquidado por esta Secretaría.
- 4- Realizar toda tarea inherente a la liquidación de haberes del personal.
- 5- Asistir al Director en la elaboración del presupuesto de gastos en personal, costos, compensaciones de partidas presupuestarias y grilla salarial de acuerdo a directivas del Ministerio de de Economía y Crédito Publico.

**REQUISITOS:**

Instrucción. Estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE ASOCIATIVISMO  
Y ECONOMÍA SOCIAL  
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORIA  
CONTABLE**

**MISIONES:**

-Trabajar en materia de prevención y control de legalidad sobre la base de la normativa vigente en Cooperativas y Mutuales de la Provincia.

**FUNCIONES:**

- 1- Promover las acciones necesarias para regularizar la situación administrativa, contable, y asamblearia de las cooperativas y mutuales (dictámenes y sumarios).
- 2- Realizar informes internos y disposiciones en general.
- 3- Realizar informes externos (organismos de contralor, entes gubernamentales, INAES, Poder Judicial, otros).
- 4- Asistencia técnica - contable en general.
- 5- Informar a las Cooperativas y Mutuales sobre faltas cometidas, inicio y resolución de sumarios.

**REQUISITOS:**

Conocimientos y/o instrucción en materia de fiscalización administrativa, contable y asamblearias, comprometida con fundamentos y objetivos del cooperativismo y mutualismo, sobre la base de la economía social.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN**

**MISIONES:**

-Trabajar en materia de promoción y difusión de la economía social, fomentando el asociativismo solidario y promocionando valores cooperativos y mutuales, desarrollando políticas educativas y de sensibilización social.

**FUNCIONES:**

- 1- Asistencia técnica y capacitación para la constitución de cooperativas, mutuales, y/o cualquier otra forma de asociativismo.
- 2- Asistencia técnica, capacitación y seguimiento de grupos asociativos vinculados con la economía social.
- 3- Planificación y ejecución de programas de capacitación.

**REQUISITOS:**

Conocimiento y/o instrucción en economía social, comprometida con fundamentos y objetivos de las cooperativas, mutuales, y grupos asociativos vinculados a la economía social.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL  
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN  
DEPARTAMENTO CAPACITACIÓN**

**MISIONES:**

-Recepción, control y remisión de documentación a INAES, presentada por grupos asociativos - cooperativas y mutuales- en formación y matriculados. **FUNCIONES**

- 1- Realización y presentación de informes de comisión de servicios realizadas por el área.
- 2- Confección de informes sobre viabilidad de grupos cooperativos y mutuales en formación.
- 3- Control de documentación para constitución de cooperativas y mutuales.
- 4- Elevación de documentación constitutiva de entidades en formación al INAES.
- 5- Confección de expedientes administrativos.
- 6- Seguimiento de trámites de matriculación en el INAES.
- 7- Asesoramiento a grupos asociativos -en formación y matriculados- y asociaciones vinculadas a la economía social.
- 8- Control de documentación para trámites de reforma estatutaria. .
- 9- Acompañamiento de grupos asociativos en etapa constitutiva.
- 10- Elevación de trámites de reforma estatutaria a INAES.

**REQUISITOS:**

Instrucción. Estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**MISIONES:**

-Recibir, procesar, elaborar y remitir documentación relacionada con el accionar de la Subsecretaría.

**FUNCIONES:**

- 1- Confeccionar y mantener actualizado el registro de las entidades cooperativas, mutuales y asociativas.
- 2- Confeccionar y mantener actualizado el registro de sanciones.
- 3- Tramitar toda documentación relacionada con la capacitación.
- 4- Recibir y enviar documentación.
- 5- Rubricar libros.
- 6- Llevar el control del presupuesto.
- 7- Colaborar con las distintas dependencias en todas aquellas tareas y funciones que sea necesaria.

**REQUISITOS:**

Instrucción. Estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal. ,

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DIVISIÓN DESPACHO**

**MISIONES:**

-Realizar las tareas administrativas que coadyuven al correcto desempeño de las funciones del departamento administrativo

**FUNCIONES:**

- 1- Confeccionar informes
- 2- Confeccionar el material de difusión producido por capacitación.
- 3- Registrar las cooperativas y mutuales.
- 4- Realizar el despacho de correspondencia.
- 5- Asistir al departamento administrativo en cualquier otra tarea que se le requiera.

**REQUISITOS:**

Instrucción. Estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE RECUPERACIÓN Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

**DEPARTAMENTO CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

**MISIÓN:**

-Organizar, confeccionar y mantener actualizada toda la información y la documentación relacionada con los convenios de Capacitación (registro de entidades, rendiciones de fondos afectados, asistentes, etc.), gestionar el proceso administrativo y de gastos que arrojen los proyectos de capacitación desde su inicio hasta su finalización.-

**FUNCIONES:**

1. Confeccionar, organizar y mantener actualizado el registro de las asociaciones, instituciones, organismos no gubernamentales, y demás entidades con las que se celebren Convenios de Capacitación.-
2. Tramitar toda la documentación necesaria que se relacione con las capacitaciones que se desarrollen.-
3. Realizar el control de gastos que se originen por la tramitación total de la capacitación.-
4. Confeccionar, organizar y mantener actualizado el registro de beneficiarios, asistencias y capacitadores correspondientes a cada uno de los Convenios de Capacitación.-
5. Confeccionar, organizar y mantener actualizado el registro de rendiciones de los fondos transferidos en cada uno de los Convenios de Capacitación.-
6. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente.-

**REQUISITOS:**

Estudios secundarios completos o cinco (5) años de experiencia en tareas administrativas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE RECUPERACIÓN  
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
DEPARTAMENTO CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL  
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA**

**MISIÓN:**

-Organizar y administrar ágil y eficientemente la documentación relacionada a las tareas del área.-

**FUNCIONES**

1. Mantener actualizada la documentación referente a capacitaciones, entidades, archivos, y toda la documentación inherente al área de Capacitación y Formación Profesional.-
2. Recepcionar, seleccionar y distribuir la documentación del Departamento.-
3. Promover una dinámica agilizada de las tareas administrativas.-
4. Habilitación de libros, registros, y digitalización de todo lo inherente a capacitaciones.-
5. Mantener actualizado el registro de beneficiarios, asistencias y capacitadores correspondientes a cada uno de los Convenios de Capacitación.-

6. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente.-

**REQUISITOS:**

Estudios secundarios completos o tres (3) años de experiencia en tareas administrativas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE RECUPERACIÓN  
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
DEPARTAMENTO ESTADÍSTICAS**

**MISIÓN:**

-Obtener y procesar la información de las actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Recuperación y Promoción del Empleo, con el objeto de proporcionar datos e informes estadísticos indispensables para lograr una mejor planificación de las políticas a aplicar en el área.

**FUNCIONES:**

1. Recopilación de los datos específicos de las distintas Direcciones, factibles de ser procesados sistemáticamente con fines estadísticos y de registro.-
2. Procesar la información recopilada.-
3. Llevar un registro completo de los convenios, Emprendimientos Socio Productivos y demás programas que se financien desde la Subsecretaría.-
4. Elaborar los informes estadísticos que se determinen, y con la frecuencia que en cada caso se establezcan, o que se requieran en casos especiales.-
5. Promover y proyectar convenios con organismos y entes estadísticos oficiales y privados, provinciales y nacionales a fin de intercambiar información sobre temas específicos y actualización de procedimientos.-

**REQUISITOS:**

Estudios secundarios completos o cinco (5) años de experiencia en tareas administrativas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE RECUPERACIÓN  
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS  
Y SALIDAS**

**MISIÓN:**

-Registrar el ingreso y egreso de toda la documentación que se tramite dentro de la Subsecretaría de Recuperación y Promoción del Empleo. Controlar el movimiento de expedientes, notas, memorando y demás instrumentos administrativos a través de los registros correspondientes. Confeccionar las providencias de rutina y archivar las actuaciones cuyo trámite haya finalizado.-

**FUNCIONES:**

1. Controlar el movimiento diario de toda la documentación que ingrese a la Subsecretaría, mediante un

registro de Ingresos escrito y digital de los mismos y distribuir la documentación a las distintas dependencias de la Subsecretaría de Recuperación y Promoción del Empleo.-

2. Despachar la correspondencia dirigida a los distintos organismos (Nacionales, Provinciales, Municipales y/o cualquier otro destinatario) con el debido control de sus movimientos.-

3. Archivar los distintos expedientes, cuya tramitación haya finalizado, en forma numérica.-

4. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente.-

#### REQUISITOS:

Estudios secundarios completos o cinco (5) años de experiencia en tareas administrativas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE RECUPERACIÓN  
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN «ESQUEL» -  
«PUERTO MADRYN» - «COMODORO RIVADAVIA» -  
«RAWSON-TRELEW»**

#### MISIONES:

-Coordinar la políticas y actividades relacionadas con la Recuperación y Promoción del Empleo en la región designada para cada funcionario, colaborando con la Subsecretaría en la implementación de la política general en la materia de Empleo, Formación Profesional, Capacitación, y Desarrollo de Emprendimientos Socio Productivos que la Provincia disponga por sí misma y en la complementación de los acuerdos rubricados con la Nación en lo atinente a los mismos aspectos.

#### FUNCIONES:

1- Coordinar los servicios Municipales de Empleo verificando la homogeneidad en los servicios que prestan.

2- Proponer acciones de fomento de empleo y formación profesional a nivel regional o zonal, colaborando en la implementación y difusión de los programas de empleo que la Provincia adopte para todas las regiones, coordinando y supervisando las acciones emergentes.

3- Implementar y difundir regionalmente las políticas que la Provincia adopte en la temática de Formación Profesional, tanto las que se generen como consecuencia de programas nacionales como propios de la Provincia.

4- Gestionar y desarrollar emprendimientos socio productivos adecuados a las necesidades de cada una de las comarcas provinciales.

5- Gestionar relaciones interinstitucionales con otros organismos Gubernamentales y no Gubernamentales para el desarrollo de programas de Formación Profesional, y desarrollo de emprendimientos socio productivos, recibiendo y difundiendo información en tal sentido.

6- Supervisar la ejecución de cada etapa de los proyectos que se llevan a cabo en la región asignada a cada uno de los funcionarios.

7- Proveer a los servicios municipales de empleo del material que suministre la Subsecretaría.

8- Receptar los Proyectos de Contratos de Trabajo/Formación Ley 24.013 artículo 58-65 verificando su adecuación y posteriormente los certificados resultantes.

9- Receptar los certificados de estudios completos no incluidos en los contratos de práctica laboral para jóvenes según en los términos previstos en la Ley N2 24.013 artículo 51-67.

10- Proponer acciones de Capacitación y Becas.

#### REQUISITOS:

Estudios secundarios completos y de ser factible, estudios iniciados de nivel terciario en carreras con orientación social o cinco (5) años de experiencia en tareas administrativas en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE RECUPERACIÓN  
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y GESTIÓN  
DE EMPRENDIMIENTOS SOCIO PRODUCTIVOS**

#### MISIÓN:

-Participar en el desarrollo, puesta en marcha y ejecución de programas dedicados a la gestión de emprendimientos socio productivos, pertenecientes a la Subsecretaría de Recuperación y Promoción del Empleo, dependiente de la Subsecretaría de Trabajo. FUNCIONES

1- Gestionar y desarrollar emprendimientos socio productivos adecuados a las necesidades de cada una de las comarcas provinciales.

2- Interactuar con organismos estatales, nacionales, provinciales y/o municipales, y entidades intermedias para la gestión y el desarrollo de emprendimientos socio productivos a implementarse en la Provincia del Chubut.

3- Intervenir en la evaluación técnica, formulación y ejecución de emprendimientos en el marco de los programas socio productivos dependientes de la Subsecretaría de Recuperación y Promoción del Empleo.

4- Supervisar la ejecución de cada etapa de los proyectos aprobados, elaborando los informes correspondientes a los requerimientos de cada uno de los programas.

5- Auditar las rendiciones de los fondos otorgados para el financiamiento de los emprendimientos que se desarrollen en el marco de cualquiera de los programas abocados al desarrollo de emprendimientos socio productivos.

6- Proponer las modificaciones, actualizaciones o adecuaciones a las normas vigentes en el área de su competencia, que sean necesarias para un mejor desarrollo de los programas.

#### REQUISITOS:

Estudios secundarios completos o cinco (5) años de experiencia en tareas administrativas en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE RECUPERACIÓN  
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y GESTIÓN  
DE EMPRENDIMIENTOS SOCIO PRODUCTIVOS  
DEPARTAMENTO COORDINACIÓN Y CONTROL**

**MISIÓN:**

-Realizar el correspondiente apoyo técnico a los emprendimientos gestionados a través de los diferentes programas de la Dirección de Desarrollo y Gestión de emprendimientos Socio Productivos.

**FUNCIONES:**

- 1- Controlar el desarrollo y ejecución de cada uno de los programas que se implementen a través de la Dirección.
- 2- Brindar apoyo técnico a los miembros y/o beneficiarios de los emprendimientos.
- 3- Apoyar a los emprendedores en la toma de decisiones que hagan al desarrollo comercial de los emprendimientos.
- 4- Controlar el correcto destino de los fondos que transfiera la Dirección, como así también la rendición de los mismos.
- 5- Realizar cualquier otra tarea que coadyuve al logro de los objetivos establecidos por el emprendimiento.

**REQUISITOS:**

Estudios. Secundarios completos o tres (3) Años de experiencia en tareas administrativas en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE RECUPERACIÓN  
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
DIRECCIÓN DE RECUPERACIÓN DEL EMPLEO**

**MISIONES Y FUNCIONES:**

- 1- Coordinar el Servio de Empleo Social, verificando la homogeneidad en los servicios que se prestan.
- 2- Proveer del material técnico legal necesario para el cumplimiento adecuado de las funciones delegadas.
- 3- Efectuar cuadros estadísticos relacionados con el empleo social en el ámbito provincial.
- 4- Proponer acciones de fomento de empleo social a nivel provincial.
- 5- Concertar y gestionar las relaciones interinstitucionales con organismo gubernamentales y no gubernamentales para el desarrollo de programas de empleo.
- 6- Supervisar el desarrollo de los programas de empleo social.
- 7- Supervisar el desarrollo del Programa de Recuperación del Empleo Formal.

**REQUISITOS:**

Estudios secundarios completos o cinco (5) años de experiencia en tareas administrativas en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE RECUPERACIÓN Y  
PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
DIRECCIÓN DE RECUPERACIÓN DEL EMPLEO  
DEPARTAMENTO RECUPERACIÓN  
DEL EMPLEO**

**MISIÓN:**

-Realizar las tareas administrativas que coadyuven al correcto funcionamiento de la Dirección de Recuperación del Empleo.

**FUNCIONES:**

- 1- Asistir a la Dirección de Recuperación del Empleo.
- 2- Procesar, elaborar y remitir documentación relacionada con el accionar de la Dirección de Recuperación del Empleo.
- 3- Confeccionar y mantener actualizado el registro de beneficiarios de planes sociales de empleo, y empleadores beneficiarios del Programa de Recuperación del Empleo Formal.
- 4- Confeccionar expedientes relacionados a planes de empleo social, y demás programas encargados por la Dirección de Recuperación del Empleo.
- 5- Recibir y enviar documentación.

**REQUISITOS:**

Estudios secundarios completos o tres (3) años de experiencia en tareas administrativas en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE RECUPERACIÓN  
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
DIRECCIÓN DE RECUPERACIÓN DEL EMPLEO  
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA**

**MISIÓN:**

-Organizar y administrar ágil y eficientemente la documentación relacionada a las tareas del área.

**FUNCIONES:**

- 1- Mantener actualizada la documentación referente a planes de empleo, archivos, legajos, fichas y toda la documentación inherente al área.
- 2- Recepcionar, seleccionar y distribuir la documentación de la Dirección de Recuperación del Empleo.
- 3- Tramitar y gestionar demandas de la Dirección de Recuperación del Empleo fuera del ámbito de la misma.
- 4- Atender la mesa de Entradas y Salidas.
- 5- Promover una dinámica agilizada de las tareas administrativas.
- 6- Habilitar los libros, registros, informatizar todo lo inherente a planes de empleo.

**REQUISITOS:**

Estudios secundarios completos o tres (3) años de experiencia en tareas administrativas en el orden Nacional, Provincial o Municipal.



**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN REGIONAL DELEGACIÓN TRELEW  
DEPARTAMENTO ASUNTOS LEGALES**

**MISIONES:**

-Cumplir y propiciar el cumplimiento de la legislación laboral vigente. Brindar asesoramiento, dictaminar y orientar sobre asuntos administrativos y legales. **FUNCIÓNES:**

- 1- Recopilar leyes vigentes sobre asuntos laborales.
- 2- Realizar seguimiento y control de la tramitación de los convenios firmados con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación (Ley Provincial N° 4243).
- 3- Emitir opinión en toda cuestión que por su naturaleza haga necesaria su intervención.
- 4- Producir el distado de resoluciones en los asuntos sometidos a decisión del señor Delegado.
- 5- Brindar asesoramiento cuando así lo requiera en cuestiones laborales.
- 6- Organizar, controlar el desarrollo de causas en trámite, llevando un registro de su estado y eventual resolución.

**REQUISITOS:**

Título de Abogado con un mínimo de cinco (5) años de ejercicio de la profesión y tener una antigüedad mínima de dos (2) años en la Administración Pública Provincial.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN REGIONAL DELEGACIÓN «TRELEW» -  
«PUERTO MADRYN» -  
«COMODORO RIVADAVIA» - «ESQUEL»  
DEPARTAMENTO COORDINACIÓN SERVICIOS  
LABORALES Y ADMINISTRATIVOS**

**MISIONES:**

-Coordinar las actividades laborales y administrativas de la Delegación, estableciendo el alcance con la Sede Central de la Secretaría de Trabajo.

**FUNCIONES:**

- 1- Coordinar con el órgano competente de la Sede Central los trámites y procedimientos a llevar a cabo en la aplicación de la normativa laboral.
- 2- Presentar para la coordinación y firma del señor Delegado el despacho diligenciado, controlando la confección de documentación que debe ser suscripta por éste.
- 3- Elaborar los proyectos de propuestas conciliatorias y laudos arbitrales que deba emitir el señor Delegado, previa intervención de Asesoría Letrada.
- 4- Confeccionar las Resoluciones mediante las cuales se impongan multas a los infractores.
- 5- Elevar al Departamento de Estadísticas el informe mensual de las actividades llevadas a cabo por la Delegación.
- 6- Fiscalizar los ingresos de fondos que se acrediten a las cuentas «Multas», «Fondos de Terceros»,

«Fondo Permanente» y «Caja Chica», elevando los informes mensuales al señor Secretario de Trabajo.

- 7- Ejecutar cuantos trámites administrativos le encomiende el señor Delegado.
- 8- Reemplazar al señor Delegado en caso de ausencia.-

**REQUISITOS:**

Instrucción. Estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN REGIONAL DELEGACIÓN «TRELEW» -  
«PUERTO MADRYN» - «COMODORO RIVADAVIA» -  
«ESQUEL»  
DEPARTAMENTO POLICÍA DEL TRABAJO**

**MISIÓN:**

-Controlar el cumplimiento de la legislación laboral relativa a la seguridad, salubridad e higiene en el trabajo.

**FUNCIONES:**

- 1- Planificar las inspecciones de los establecimientos rurales, industriales, comerciales y de servicios que tengan personal en relación de dependencia a fin de constatar la observancia de la legislación laboral tuitiva de la salud e integridad del trabajador.
- 2- Requerir de las corporaciones municipales existentes en la jurisdicción territorial de la delegación regional el padrón electoral del comercio habilitado.
- 3- Controlar el trabajo de los menores de edad, del servicio domestico requiriendo las libretas que a tal fin se otorgan de acuerdo a la legislación vigente.
- 4- Requerir al señor Delegado la aplicación de medidas preventivas en caso de constatare deficiencias en materia de salubridad e higiene que pongan en peligro la salud de los trabajadores en establecimientos rurales, industriales, comerciales y de servicios.
- 5- Requerir al señor Delegado la instrucción del correspondiente sumario en caso de constatare violación a las normas de seguridad, salubridad e higiene, tendientes a la aplicación de las sanciones que correspondan.
- 6- Requerir del señor Delegado la instrucción del correspondiente sumario en caso de constatare incumplimiento en el pago de la Tasa Especial de Policía del Trabajo y Capacitación Laboral. -
- 7- Requerir del señor Delgado la aplicación de las multas que correspondieren ante la constatación de infracciones a la legislación vigente.

**REQUISITOS:**

Instrucción. Estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN CONTRALOR Y ASESORÍA**

**EN HIGIENE Y SEGURIDAD DEL  
TRABAJO**

**MISIONES:**

-Controlar en todas sus formas, el cumplimiento de toda la normativa vigente en lo atinente a la higiene y seguridad del ámbito laboral. Coordinar el desempeño de funciones de los distintos organismos oficiales con competencia en la materia de la jurisdicción de cada Delegación, unificando criterios de aplicación y colaborando con los mismos.

-Verificar el cumplimiento de medidas sobre salubridad e higiene en los lugares que presten servicios los trabajadores, adecuando normas de prevención y concretando inspecciones. Gestionar en su etapa inicial mediante inspecciones a los lugares de trabajo que se practiquen los informes pormenorizados acompañados con gráficos, planos y fotografías de los diferentes sistemas de seguridad o sus inexistencias.

**FUNCIONES:**

1. Controlar las denuncias que por falta de seguridad e higiene envíen las Delegaciones Regionales, verificando que se hayan cumplimentado todos los pasos reglamentarios en lo atinente al área específica.

2. Actuar o propiciar la intervención con motivo de los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales

3. Coordinar la interacción con los organismos oficiales de la Provincia del Chubut para efectuar los controles que sean necesarios.

4. Llevar un registro, con todas las acciones y medidas que se hayan efectuado de oficio o por denuncia.

5. Promover y organizar campañas de difusión educativa, por intermedio de cursos y seminarios sobre normas de salubridad e higiene y seguridad industrial

6. Constatar en los lugares de trabajo, que los mismo se adecúen a las normas de salubridad e higiene, comprobando su limpieza, libre de emanaciones nocivas, humedad de techos y paredes, ventilación, etc.

7. Dictar instrucciones referentes a las inspecciones pudiendo ser ampliados los informes mediante tomas fotográficas, muestras, etc, cuando se constate ventilación inadecuada de manera que los gases, vapores y demás impurezas.

8. Supervisar en cuanto resulte de aplicación, el cumplimiento de los acuerdos suscriptos entre el Ministerio de Trabajo de la Nación y la Provincia del Chubut, con fecha 17 de diciembre de 1990 y ratificado por Ley N° 3698 del 2 de abril de 1992.

9. Reemplazar al señor Secretario de Trabajo, en caso de ausencia temporaria.

**REQUISITOS:**

Instrucción. Estudios completos a nivel de enseñanza media o diez (10) años en tareas similares en el orden Nacional o Provincial.-

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE TRABAJO**

**DIRECCIÓN CONTRALOR Y ASESORÍA EN HIGIENE  
Y SEGURIDAD DEL  
TRABAJO DEPARTAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD**

**MISIONES:**

-Colaborar con el titular de la Dirección de Contralor y Asesoría en Higiene y Seguridad en el Trabajo en la unificación de criterios administrativos e inspectoría, confeccionar procedimientos administrativos y comunicacionales, y dar a conocer las novedades de interés que surjan, relativas a Higiene y Seguridad, al área de inspecciones de las Delegaciones Regionales.

-Interpretar las actividades determinadas por el Director del Área, procurando asistencia administrativa y/o inspectiva.

**FUNCIONES:**

1- Coordinar tareas administrativas, proporcionando apoyo, orientando su ejecución y formas de procedimientos, y controlar los resultados.

Confeccionar Convenios y Acuerdos que la instancia superior celebre con otros organismos.

2- Verificar que los expedientes de Seguridad e Higiene enviados por las Delegaciones Regionales, contengan su consiguiente análisis documental, caso contrario, remitir nuevamente a los efectos de su cumplimiento, con las observaciones correspondientes.

3- Verificar la documentación de los expedientes de Seguridad e Higiene complejos que envíen las Delegaciones Regionales, informando sobre lo analizado.

4- Constatar en los puestos y lugares de trabajo mediante inspecciones, que los mismos se adecúen a las normas de Seguridad e Higiene.

5- Investigar los Accidentes Graves y Mortales.

6- Confeccionar informes de las actuaciones que envíen las Delegaciones Regionales, que contengan pedidos de insalubridad.

7- Atender con un alto grado de autonomía, los asuntos diligenciados por el Director de Higiene y Seguridad en ausencia de éste, sin atribución para tomar resoluciones, ni determinación alguna, ofreciendo solución en la medida del alcance de sus facultades, entendiendo que de suscitarse una urgencia, deberá ser resuelta por otra instancia superior, dando conocimiento al principal de lo acontecido.

**REQUISITOS:**

Instrucción. Estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN CONTRALOR Y ASESORÍA  
EN HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO  
DEPARTAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD  
DIVISIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA**

**MISIONES:**

-Colaborar con el titular del Departamento de Higiene y Seguridad, en materia administrativa y comunicacional; establecer contacto con el área de ins-

pecciones de las Delegaciones Regionales con relación a las novedades que surjan en materia de Higiene y Seguridad.

- Interpretar las actividades determinadas por el Director del Área, en ausencia del titular del Departamento de Higiene y Seguridad, procurando asistencia administrativa y/o inspectiva si esta última fuere necesaria.

#### **FUNCIONES:**

1- Organizar y diligenciar las tareas administrativas que le competen, prestando apoyo con orientación de su ejecución y formas de procedimientos, y controlar los resultados.

2- Verificar que los expedientes de Seguridad e Higiene enviados por las Delegaciones Regionales, contengan su consiguiente análisis documental, caso contrario, remitir nuevamente a los efectos de su cumplimiento, con las observaciones correspondientes.

3- Constatar en los puestos y lugares de trabajo mediante inspecciones, que los mismos se adecúen a las normas de Seguridad e Higiene.

4- Dar curso con un alto grado de autonomía, a los expedientes diligenciados por el titular del Departamento Higiene y Seguridad, de producirse ausencia prolongada de éste, informando de lo actuado.

5- Investigar los Accidentes de Trabajo y los Accidentes Graves y Mortales.

Dar prioridad al trámite de las actuaciones sujetas a apertura de sumario, en atención a los plazos.

6- Mantener en orden el archivo propio de todo lo actuado por la Dirección.

#### **REQUISITOS:**

Instrucción. Estudios de enseñanza media completos, o tres (3) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

### **SUBSECRETARÍA DE TRABAJO DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y GESTIONES INSTITUCIONALES**

#### **MISIONES:**

- Controlar el cumplimiento de las normas del derecho colectivo laboral.

- Intervenir en las negociaciones y convenciones llevadas a cabo en el ámbito provincial en el marco de los acuerdos celebrados con el Superior Gobierno de la Nación.

- Participar en los acuerdos y gestiones con el resto de los organismos provinciales en el ámbito del derecho laboral con el fin de cooperar en la búsqueda de soluciones en los conflictos de los sectores productivos.

#### **FUNCIONES:**

1- Recepcionar y tramitar las solicitudes de negociaciones colectivas en el ámbito de la provincia.

2- Intervenir en las negociaciones colectivas

3- Llevar un registro provincial de las negociaciones colectivas desarrolladas en el ámbito de la Secretaría de Trabajo.

4- Asesorar a las entidades gremiales de las normativas y procedimientos para arribar a las celebraciones y modificaciones de las convenciones colectivas del trabajo en el ámbito provincial.

5- Remitir al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación los trámites colectivos realizados.

6- Coordinar la interacción con los organismos oficiales de la Provincia del Chubut para lograr una funcionalidad laboral efectiva y reglada.

7- Asesorar técnicamente y cooperar en la búsqueda de posibles soluciones en los conflictos laborales a los entes públicos y privados que lo requieran.

#### **REQUISITOS:**

Estudios completos a nivel enseñanza media o cinco (5) años en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

### **SECRETARIA DE TRABAJO SUBSECRETARÍA DE TRABAJO DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y GESTIONES INSTITUCIONALES DIVISIÓN REGISTRO DE ASOCIACIONES PROFESIONALES**

#### **MISIÓN:**

- Organizar y mantener actualizados, los Registros de Asociaciones Profesionales de Trabajadores con actuación en la zona, como así también de los Convenios Colectivos de Trabajo vigentes para cada actividad y de los Contratos de Trabajo en las modalidades previstas en la Ley Nacional de Empleo.-

#### **FUNCIONES:**

1- Formar los Registros de Asociaciones Profesionales de Trabajadores con actuación en la zona.-

2- Requerir de las organizaciones Sindicales que integren el Registro, los antecedentes de sus respectivos reconocimientos, zona de actuación, la conformación de sus comisiones directivas y cuerpos de delegados, duración de los mandatos, ramas de la actividad y encuadramiento, cantidad de afiliados y demás datos que resulten necesarios, los que mantendrá permanentemente actualizados.-

3- Llevar un Registro de Contratos de Trabajo según las modalidades previstas por la Ley Nacional de Empleo, y conforme a los procedimientos y directivas expresas que oportunamente se impartan al respecto.-

4- Compilar ordenadamente los ejemplares de las Convenciones Colectivas de Trabajo vigentes para cada actividad, los acuerdos complementarios que eventualmente se hubieren pactado y las escalas salariales actualizadas en cada sector.-

5- Procesar la información relevada en forma sistemática y con fines estadísticos.-

6- Elaborar un informe mensual con los datos recopilados y procesados y las variaciones registradas en cada caso, para conocimiento del señor Secretario y Delegados Regionales.-

**REQUISITOS:**

Instrucción. Ciclo Básico de enseñanza media o tres (3) años de experiencia en tareas similares en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN REGIONAL DELEGACIÓN «TRELEW» -  
«PUERTO MADRYN» - «COMODORO RIVADAVIA» -  
«ESQUEL»**

**MISIONES:**

-Realizar las funciones que la Ley 3270 atribuye a la Subsecretaría de Trabajo, dentro de su jurisdicción territorial, con arreglo a las facultades que le otorgue la Reglamentación de dicha Ley conforme las directivas que le sean impartidas por el señor Secretario de Trabajo.

**FUNCIONES:**

- 1- Fiscalizar el cumplimiento de las Leyes, Decretos, Convenciones Colectivas de Trabajo, Resoluciones y demás Reglamentaciones vigentes en materia de Derecho de Trabajo.-
- 2- Fiscalizar lo vinculado a Higiene, Salubridad y Seguridad en los lugares de Trabajo, instruyendo sumario administrativo ante la constatación de infracciones.-
- 3- Fiscalizar el cumplimiento por parte de los empleadores de la Tasa Especial de Policía del Trabajo y Capacitación Laboral.
- 4- Rubricar y registrar la documentación laboral vigente.
- 5- Habilitar las Libretas de Menores, Personal Doméstico, Trabajo a Domicilio y Transporte de Pasajero.-
- 6- Intervenir en la sustanciación de conflictos individuales, plurindividuales y colectivos de trabajo, celebrando audiencias determinando la aplicación de la instancia obligatoria de la conciliación y su prórroga, proponiendo formulas de avenimiento y ofreciendo el arbitraje en los casos de que no arribaren a conciliación ó dictando el laudo en aquellos casos que le sean sometidos por las partes a arbitraje.-
- 7- Realizar la liquidación de las indemnizaciones por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.-
- 8- Ejecutar las políticas globales dictadas por la Secretaria de Trabajo.-
- 9- Elevar mensualmente a la Secretaria de Trabajo el parte del personal con todas las novedades registradas durante el mes.-
- 10- Unificar los procedimientos, asegurando uniformidad de criterios y ejecuciones de las políticas globales de la Secretaria de Trabajo.-

**REQUISITOS:**

Instrucción. Estudios completos a nivel de enseñanza media o diez (10) años de tareas similares en el orden Nacional o Municipal.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN REGIONAL DELEGACIÓN «TRELEW» -  
«PUERTO MADRYN» - «COMODORO RIVADAVIA» -  
«ESQUEL»  
DEPARTAMENTO COORDINACIÓN SERVICIOS  
LABORALES Y ADMINISTRATIVOS DIVISIÓN  
ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES  
PROFESIONALES**

**MISIÓN:**

-Intervenir en función de denuncias a requerimiento de partes, o bien de oficio, en los casos de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, y demás riesgos derivados de la actividad laboral, verificando el cumplimiento de la legislación vigente.

**FUNCIONES:**

- 1- Verificar las circunstancias del accidente a los antecedentes que deriven en enfermedad profesional denunciada.
- 2- Requerir del empleador la constancia de la asistencia médica prestada al trabajador con motivo del accidente o enfermedad profesional.
- 3- Solicitar la presentación de la Historia Clínica y elementos complementarios de diagnóstico, que obren en poder del empleador.
- 4- Determinar el monto de los salarios percibidos por el trabajador, durante el año inmediato anterior a la fecha del accidente, discriminado en forma mensual y de toda otra retribución percibida por cualquier concepto en igual período.
- 5- Establecer si las obligaciones emergentes de la Ley de accidentes del trabajo fueron sustituidas total o parcialmente mediante la contratación de seguro a favor del trabajador o sus causahabientes, ante compañías aseguradoras habilitadas por la autoridad competente.
- 6- Establecerá las fechas y horas de realización de las Juntas Médicas, de lo que notificará a las partes y a los profesionales médicos que intervengan en las mismas, registrando y haciendo cumplir los dictámenes que surjan de los correspondientes reconocimientos.
- 7- Proceder a la liquidación de las indemnizaciones que correspondan a favor del trabajador, en base a los valores actualizados de su haber mensual y conforme al procedimiento estatuido en la legislación vigente.

**REQUISITOS:**

Instrucción. Enseñanza media completa o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal. Conocimiento: Dactilografía - Ley de Accidentes del Trabajo y su reglamentación.

**SECRETARIA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN REGIONAL DELEGACIÓN «TRELEW» -  
«PUERTO MADRYN» - «COMODORO RIVADAVIA» -  
«ESQUEL»**

**DEPARTAMENTO COORDINACIÓN SERVICIOS  
LABORALES Y ADMINISTRATIVO DIVISIÓN  
RECLAMACIONES Y CONCILIACIONES  
LABORALES**

**MISIÓN:**

-Actuar en conflictos individuales, plurindividuales y colectivos, con arreglo a los términos que la ley de procedimientos determine, y los procedimientos establecidos para la realización de audiencias con asistencia de la Asesoría Letrada, e intervenir en las denuncias y reclamos emergentes de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**FUNCIONES:**

- 1- Conocer en los reclamos por conflictos individuales, plurindividuales y colectivos, procurando conciliar las diferencias entre las partes poniendo a consideración del señor Delegado Regional los resultados obtenidos.
- 2- Observar los procedimientos establecidos para el diligenciamiento de las actuaciones, fijando fecha y hora para realizar las correspondientes audiencias las que notificará fehacientemente a las partes y sus respectivos representantes legales.
- 3- Requerir en los casos de incomparecencia a las audiencias de alguna de las partes, el auxilio de la fuerza pública, conforme está provisto en la legislación aplicable.
- 4- Elaborar actas de los acuerdos logrados en las instancias conciliatorias, de la declinación de la instancia administrativa o de otras circunstancias que hagan el procedimiento establecido en las que intervendrá el señor Delegado Regional.
- 5- Observar el cumplimiento de los plazos que rigen las distintas etapas del trámite, o disponer las prórogas que correspondan, de acuerdo con las normativas vigentes.
- 6- Controlar la aplicación de las multas, cuando se obstruya el procedimiento de notificación y comparencia a las audiencias, por parte de la demandada.
- 7- Llevar un Registro estadístico de las causas tramitadas ante la Delegación Regional, y una síntesis de las mismas, elaborando un informe mensual para conocimiento del señor Secretario de Trabajo.

**REQUISITOS:**

Instrucción. Enseñanza media completa o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal. Conocimiento. Dactilografía - Redacción propia.

**SECRETARÍA DE TRABAJO  
SUBSECRETARÍA DE TRABAJO  
DIRECCIÓN REGIONAL DELEGACIÓN TRELEW  
DEPARTAMENTO COORDINACIÓN SERVICIOS  
LABORALES Y ADMINISTRATIVO  
DIVISIÓN RUBRICAS**

**MISIÓN:**

-Rúbrica del Libro Especial Artículo 52- Ley de Contrato de Trabajo.

**FUNCIONES:**

- 1- Verificación del cumplimiento de los requisitos de la documentación conforme las exigencias de la reglamentación vigente.
- 2- Análisis de la documentación requerida al empleador.
- 3- Confeccionar y notificar la Resolución aprobatoria.
- 4- Rubricar hojas móviles.
- 5- Confeccionar Registro de Empresas.

**REQUISITOS:**

Instrucción. Estudios de enseñanza media completos, o cinco (5) años de experiencia en tareas similares en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

**Dto. Nº 154**

**27-12-07**

Artículo 1º.- Otórgase un préstamo de PESOS UN MILLÓN (\$ 1.000.000.-) a la Municipalidad de Rawson para fortalecimiento institucional.-

Artículo 2º.- Modifícase el Presupuesto de Erogaciones de la Administración Central y Organismos Descentralizados no Autofinanciados para el Ejercicio 2007, en la Jurisdicción 91, S.A.F. 91- SAF Obligaciones a Cargo del Tesoro.-

Artículo 3º.- El préstamo otorgado por el artículo 1º será descontado en cincuenta y nueve (59) cuotas mensuales y consecutivas de PESOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS (\$ 16.600) y una (1) cuota de PESOS VEINTE MIL SEISCIENTOS (\$ 20.600) del monto que le corresponda al Municipio en concepto de Coparticipación Federal de Impuestos y de Regalías Hidrocarburíferas e Hidroeléctricas.-

Artículo 4º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será imputado en la Jurisdicción 91, S.A.F. 91: SAF Obligaciones a Cargo del Tesoro, Programa 96, Actividad 1, Fuente de Financiamiento 111, Ubicación Geográfica 7752, Partida 634: Préstamo a Largo Plazo a Municipalidades, Ejercicio 2007.-

**Dto. Nº 156**

**27-12-07**

Artículo 1º.- Declárase cesante a partir de la fecha del presente Decreto, al agente Juan Bautista OPAZOS (MI Nº 17.536.202 - Clase 1965), quien revista en un cargo Peón, Código 1-018, Clase VI, del Agrupamiento Personal de Servicio - Planta Temporaria en la Delegación Administrativa Región IV de Trelew, por encuadrar su conducta en lo establecido en el Artículo 50º Punto 2) del Decreto Ley Nº 1987, modificado por el Artículo 17º de la Ley Nº 3630.-

Artículo 2º.- Recházase la renuncia interpuesta por el agente Juan Bautista OPAZOS (MI Nº 17.536.202 - Clase 1965), por encontrarse en situación irregular al momento de ser interpuesta.-

Artículo 3º.- Dispónese que por la Dirección de Administración Financiera se le abone al agente mencionado en el Artículo anterior, doce (12) días de Licencia Anual Reglamentaria proporcional año 2006, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 2º Inciso K) de la Resolución Nº 1039/87 y sus modificatorias.-



Artículo 4º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto deberá imputarse a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 92: Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores - UG 11999 - Fuente de Financiamiento 111.-

**Dto. Nº 157 27-12-07**

Artículo 1º.- OTÓRGASE un subsidio por la suma de PESOS TREINTA Y DOS MIL (\$ 32.000) a favor de la Asociación Civil denominada FEDERACIÓN CHUBUTENSE DE VOLEIBOL de Comodoro Rivadavia, en la persona de su Presidente, señor RASGIDO Gustavo Daniel - D.N.I. Nº 17.129.735, y en la persona de su Tesorero, señora CASAS Marta Isabel - D.N.I. Nº 23.032.371, destinado a cubrir gastos que demande la concreción de la Liga Chubutense de Voleibol 2007.-

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto que asciende a la suma de PESOS TREINTA Y DOS MIL (\$ 32.000), se imputará en la Jurisdicción 12 - Secretaría de Deportes, Recreación y Turismo Social - SAF 12 - Programa 16 - Sub-parcial 1 - Actividad 3 - Inciso 5 - Principal 1 -Parcial 7- Finalidad 3 - Función 345 - U.G. 2114 - Ejercicio 2007 - Fuente de Financiamiento 111.-

Artículo 3º.- El subsidio otorgado deberá ser invertido dentro de los TREINTA (30) días de recepcionado y rendido por ante el Tribunal de Cuentas de la provincia dentro de los SESENTA (60) días de su inversión, remitiendo copia a la Dirección General de Administración del Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

**Dto. Nº 158 27-12-07**

Artículo 1º.- Créase en el ámbito de la DIRECCIÓN GENERAL DE MINAS Y GEOLOGÍA, el «REGISTRO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS MINEROS» en el cual obligatoriamente deberán inscribirse todas las personas físicas y jurídicas, públicas y privadas, los entes centralizados o descentralizados y las Empresas del Estado Nacional, Provincial y Municipal que realicen cualquier tipo de prestación de servicio a las empresas mineras inscriptas en el Registro de Productores Mineros y a las empresas mineras que, por realizar actividades de prospección y exploración, no se encuentran necesariamente inscriptas en el mencionado Registro.

Artículo 2º.- ESTABLÉZCASE como requisito ineludible encontrarse inscrito en el «REGISTRO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS MINEROS» para poder prestar y desarrollar la actividad enunciada en el artículo anterior. La inscripción en el mencionado registro será gratuita, y el servidor deberá presentar ante la Autoridad Minera, con carácter de declaración jurada, la siguiente documentación ante la Dirección General de Minas y Geología:

- a) Identificación de la entidad; razón social; actividad; domicilio real y legal; teléfono / fax; e-mail; y pagina web;
- b) Identificación Tributaria;
- c) Descripción del equipamiento que posee;

- d) Breve descripción de trabajos anteriores;
- e) Constitución de domicilio legal en la ciudad de Rawson, asiento de la Autoridad Minera, donde serán válidas las notificaciones.-

Artículo 3º.- Los titulares de derechos mineros deberán informar, previo a la iniciación de cualquier tipo de trabajo por parte de las empresas Subcontratistas que serán afectadas a los trabajos mineros, una nómina de las mismas, una descripción de las tareas que serán realizadas, sus dimensiones, cantidad y demás características, fecha presunta de iniciación, cronograma de ejecución de las tareas, máquinas y equipos que serán usados, tecnología a utilizar, personal a ocupar, costo estimado de la inversión y todo otro dato relevante que considere de interés para evaluar las operaciones.

Artículo 4º.- Al cese de las operaciones denunciadas por trabajos desarrollados por las empresas subcontratistas, los titulares de derechos mineros deberán presentar un informe que reseñe las actividades llevadas a cabo y una evaluación preliminar de los resultados obtenidos y la inversión realizada.

Artículo 5º.- La Autoridad Minera podrá exigir a los titulares de derechos mineros, de considerarlo necesario para su conocimiento y/o evaluación de los trabajos programados, cualquier otro dato que considere necesario así como la ampliación de la información presentada.

Artículo 6º.- El incumplimiento de los términos establecidos en el presente Decreto dará lugar a la Autoridad a disponer su baja del «REGISTRO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS MINEROS» sin más trámite con lo que la empresa incumplidora no podrá prestar servicios semejantes a la actividad minera en el ámbito del territorio provincial.

Artículo 7º.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la empresa dada de baja podrá gestionar nuevamente su inscripción en el «REGISTRO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS MINEROS».

**Dto. Nº 159 27-12-07**

Artículo 1º.- Trasládase a partir de la fecha de notificación del presente Decreto, al agente ASTUDILLO, Francisco Luis (M.I. Nº 7.326.678 - Clase 1939) cargo Mantenimiento - Categoría 4 - A - con 40 horas semanales de labor -Agrupamiento Personal Servicios Generales - Ley 3158, dependiente del Centro de Acción Familiar «Glesni» de la citada ciudad - Dirección General de la Niñez, la Adolescencia y la Familia - Subsecretaría de Desarrollo Humano y Familia -Ministerio de la Familia y Promoción Social, al cargo Capataz - Código 2-012 - Clase II - Agrupamiento Personal Obrero - Planta Permanente de la Dirección Regional Obras Públicas de Esquel - Dirección General de Obras Públicas de Arquitectura -Subsecretaría de Obras Públicas - Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos.-

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, se imputará a la Jurisdicción 8: Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos - SAF 88 - Programa 20: Formulación y Ejecución

ción de Obras Públicas - Actividad 2: Mantenimiento de Edificios Públicos.-

**Dto. Nº 160 27-12-07**

Artículo 1º.- OTÓRGASE un subsidio en los términos del Decreto N° 1304/78 modificado por los Decretos N° 1232/00 y N° 2424/04, a la Asociación Argentina de Angus por la suma de PESOS DOSCIENTOS MIL (\$ 200.000), en la persona de su Presidente señor Alfredo Adrián Gusmán (LE N° 4.426.465).-

Artículo 2º.- La Asociación Argentina de Angus, deberá destinar los fondos indicados en el Artículo anterior en la provisión de embriones seleccionados de las cabañas inscriptas en los registros respectivos, en la inseminación artificial, la transferencia genética, la evaluación de preñez y posterior seguimiento de los nacimientos logrados a través de ecografías, en los equipos técnicos que se conformen a tales fines para la realización de dicha tarea en los establecimientos de la Provincia. Además de los gastos que se generen en concepto de honorarios, viáticos y pasajes, como así también para la capacitación del personal local afectado y de los productores en jornadas abiertas convocadas al efecto.-

Artículo 3º: Los fondos deberán ser invertidos en el plazo de seis (6) meses a partir de su otorgamiento efectivo, con cargo de rendir cuentas por ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia, dentro de los treinta (30) días de invertidos los mismos.-

Artículo 4º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, que asciende a la suma de PESOS DOSCIENTOS MIL (\$ 200.000) se afectará a la Jurisdicción 65 del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería SAF 65 -Programa 22 - Actividad 3 - Ubicación Geográfica 11999 -IPP 544 - Fuente de Financiamiento 111 del Ejercicio 2007.-

**Dto. Nº 161 27-12-07**

Artículo 1º.- Aceptase la donación de los bienes a que hace referencia el Acta de fecha 30 de Mayo de 2007, obrante a fojas 2 del Expediente N° 04955/07-SS, efectuada por la firma Aluar S.A., representada por su Director Industrial, Ing. Eduardo RICCI, con destino al Hospital Subzonal de Puerto Madryn, dependiente del Área Programática Biedma, Secretaría de Salud.

Artículo 2º.- Autorízase a la Secretaría de Salud a incorporar en la Contabilidad Patrimonial del Hospital Subzonal de Puerto Madryn los bienes muebles donados.

**Dto. Nº 162 27-12-07**

Artículo 1º - Designar en el cargo DELEGADO DE LA ZONA SUR dependiente del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, al señor PERÓN, Juan Domingo (M. I. N° 14.075.642 - Clase 1960) a partir del 15 de Diciembre de 2007.-

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será imputado a: SAF 302 - Juris-

dicción 8 - Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos, Programa 90 - Personal Inspecciones Fuente de Financiamiento 222 - Ubicación Geográfica 11999 -Finalidad 3 Función 370- Ejercicio 2007.

**Dto. Nº 163 27-12-07**

Artículo 1º.- RATIFÍCASE la vigencia del Decreto N° 145/06, referido a la designación de la Abogada CORIA, Lorena Viviana (M.I. N° 22.203.345-Clase 1971) en el cargo Personal de Gabinete en el ámbito del Ministerio de Economía y Crédito Público y del Decreto N° 355/06 relacionado a la designación de la señorita LÓPEZ, Daniela Paola (M.I. N° 26.889.011-Clase 1978) en el cargo de Secretaria del Subsecretario de Coordinación con Organismos Multilaterales de Crédito, dependiente del Ministerio antes mencionado.-

Artículo 2º.- Reconocer los servicios prestados por el Licenciado SUAREZ, Rafael Alejandro (M.I. N° 24.525.655 - Clase 1975), en el cargo Personal de Gabinete en el ámbito del Ministerio de Economía y Crédito Público, para el que fuera designado mediante Decreto N° 610/05; durante el período comprendido entre el 13 de abril de 2007 al 10 de junio de 2007.-

**Dto. Nº 164 27-12-07**

Artículo 1º.- Dejar sin efecto a partir de la fecha de notificación del presente Decreto, la designación a cargo del Departamento Registro de Pagos de la Dirección Área Contraloría de la Tesorería General de la Provincia dependiente del Ministerio de Economía y Crédito Público, del agente REINHART, César Alejandro (M.I. N° 20.238.922 - Clase 1968) cargo Oficial Superior Contable - Código 3-038 - Clase I - Agrupamiento Personal Técnico Administrativo - Planta Temporaria de la citada Tesorería General de la Provincia.-

**Dto. Nº 165 27-12-07**

Artículo 1º- Reconózcense los servicios prestados por el abogado Mariano Enrique GUTIÉRREZ AZPARREN, (M.I. N° 29.282.508, Clase 1982), en el ámbito de la Unidad Técnica para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos dependiente del Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, durante los meses de febrero, marzo y abril de 2007.-

Artículo 2º.- Autorízase el pago de los servicios prestados reconocidos en el artículo 1º del presente Decreto, al abogado Mariano Enrique GUTIÉRREZ AZPARREN.-

Artículo 3º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite asciende a la suma de PESOS SEIS MIL (\$ 6.000), y se imputará a la Jurisdicción 63 - Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable - SAF 63 - Programa 1 - Actividad 1 - Ubicación Geográfica 11999 - Inciso 3 - Partida Principal 4 - Partida Parcial 3 - Fuente de Financiamiento 111 - Ejercicio año 2007.-

**Dto. Nº 166****27-12-07**

Artículo 1º.- OTORGASE a partir de la fecha del presente Decreto, la pensión prevista en el Artículo 3º inciso d) de la Ley Nº 3235 modificada por la Ley Nº 3683, a favor del Señor DI MARCO, Esteban Felipe (D.N.I. Nº 10.146.727), con domicilio en Sarmiento Nº 975 de la ciudad de Comodoro Rivadavia, quien prestara servicios en el Cuerpo Activo de la Asociación de Bomberos Voluntarios de Primeros Auxilios de la citada localidad.

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será afectado a la Jurisdicción 40 - Ministerio de la Familia y Promoción Social - Programa 22 - Actividad 3 - Inciso 5 - Partida Principal 1 - Partida Parcial 2 - Fuente de Financiamiento 111 - Ubicación Geográfica 11999 - Ejercicio año 2007.

**RESOLUCIONES SINTETIZADAS****DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS****Res. Nº 703****19-11-07**

Artículo 1º.- Extender a favor del contribuyente LOGISTICA AUSTRAL S.R.L. inscripto en el Convenio Multilateral bajo el número 907-333729-4, CUIT Nº 30-70913682-4, con domicilio en Marcial Riadigos Nº 385 de la ciudad de Comodoro Rivadavia, por el término de noventa y siete (97) días corridos contados a partir del 19 de noviembre de 2007, la constancia de NO RETENCION y NO PERCEPCION del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, para la jurisdicción Chubut.-

I: 09-01-08 V: 15-01-08

**Res. Nº 711****22-11-07**

Artículo 1º.- Extender a favor del contribuyente BAC-DALL ARGENTINA S.A. inscripto en el Convenio Multilateral bajo el número 901-059241-4, CUIT Nº 30-70799955-8, con domicilio en Av. Santa Fe 2966 P.4º of. 3 de Capital Federal, por el término de ciento ochenta (180) días corridos a partir del 23 de noviembre de 2007, una constancia de NO PERCEPCION del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, para la jurisdicción Chubut.-

I: 09-01-08 V: 15-01-08

**Res. Nº 715****26-11-07**

Artículo 1º.- Extender a favor del contribuyente GIACOMINO S.A. inscripto en el Convenio Multilateral bajo el número 901-198182-1, C.U.I.T. Nº 30-50287893-6, con domicilio en Pepirí 1072 de Capital Federal, por el término de ciento ochenta (180) días corridos a partir del 27 de noviembre de 2007, una constancia de NO PERCEPCION del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, para la Jurisdicción Chubut.

I: 09-01-08 V: 15-01-08

**Res. Nº 716****26-11-07**

Artículo 1º.- Extender a favor del contribuyente FISCHER ARGENTINA S.A. inscripto en el Convenio Multilateral bajo el número 902-918275-1, CUIT Nº 30-51634872-7, con domicilio en Armenia 3044 de la localidad de Munro, Provincia de Buenos Aires, por el término de ciento ochenta (180) días corridos a partir del 30 de noviembre de 2007 una constancia de NO PERCEPCION del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, para la jurisdicción Chubut.-

I: 09-01-08 V: 15-01-08

**Res. Nº 720****12-12-07**

Artículo 1º.- Extender a favor del contribuyente TECNOLOGIA EN SERVICIOS URBANOS TESUR S.A. inscripto en el Convenio Multilateral bajo el número 901-058541-3, CUIT Nº 30-70197077-9, con domicilio en Av. Eduardo Madero Nº 942 Piso 3º de Capital Federal, por el término de ciento ochenta (180) días corridos contados a partir del 14 de diciembre de 2007, la constancia de NO RETENCION del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, para la jurisdicción Chubut.-

I: 09-01-08 V: 15-01-08

**Res. Nº 721****12-12-07**

Artículo 1º.- Extender a favor del contribuyente SESA INTERNACIONAL S.A. inscripto en el Convenio Multilateral bajo el número 901-027957-7, CUIT Nº 30-70048023-9, con domicilio en Cerrito Nº 1136 de Capital Federal, por el término de ciento ochenta (180) días corridos contados a partir del 12 de diciembre de 2007, una constancia de NO RETENCION del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, para la jurisdicción Chubut.-

I: 09-01-08 V: 15-01-08

**Res. Nº 723****17-12-07**

Artículo 1º.- Extender a favor del contribuyente QUIMICA INDUSTRIAL BAHIENSE S.A., inscripto en el Convenio Multilateral bajo el número 902-896380-3, CUIT Nº 30-58554122-9, con domicilio en Moreno Nº 2099 de la localidad de Bahía Blanca, Provincia de Buenos Aires, por el término de ciento ochenta (180) días corridos a partir del 17 de diciembre de 2007, una constancia de NO RETENCION del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, para la jurisdicción Chubut.-

I: 09-01-08 V: 15-01-08

**Res. Nº 724****19-12-07**

Artículo 1º.- Extender a favor del contribuyente TECNA ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INGENIERIA S.A. inscripto en el Convenio Multilateral bajo el número 901-944140-9, CUIT Nº 33-56834147-9, con domicilio en Encarnación Ezcurra 365 de la Ciudad Autónoma de

Buenos Aires, por el término de ciento cincuenta (150) días corridos contados a partir del 02 de enero de 2008, las constancias de NO PERCEPCION Y NO RETENCION del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, para la jurisdicción Chubut.-

I: 09-01-08 V: 15-01-08

**Res. N° 725 19-12-07**

Artículo 1º.- Extender a favor del contribuyente HELLERMANN TYTON S.R.L. inscripto en el Convenio Multilateral bajo el número 902-882050-1, CUIT N° 30-59515403-7, con domicilio en Monteagudo N° 760 de Villa Lynch Provincia de Buenos Aires, por el término de ciento ochenta (180) días corridos a partir del 21 de diciembre de 2007, una constancia de NO PERCEPCION del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, para la jurisdicción Chubut.-

I: 09-01-08 V: 15-01-08

**Res. N° 729 21-12-07**

Artículo 1º.- Extender a favor del contribuyente VIGORITA MADERAS S.R.L., inscripto en el Convenio Multilateral bajo el número 921-740051-6, CUIT N° 30-59203450-2, con domicilio en Av. Ejército Argentino N° 2980 de la localidad de Santo Tomé, Provincia de Santa Fe, por el término de ciento sesenta (160) días corridos contados a partir del 20 de diciembre de 2007, una constancia de NO RETENCION del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, para la jurisdicción Chubut.-

I: 09-01-08 V: 15-01-08

Clase 1969) en un cargo Maestro Especial de Educación Física de doce (12) horas Titular de la Escuela N° 209 jornada simple, de la localidad de Comodoro Rivadavia, a partir del 12 de abril de 2006, por razones particulares.-

Artículo 2º: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone al docente renunciante, diez (10) días de vacaciones no usufructuadas por el año 2006, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2º Inciso J) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias, teniendo en cuenta que se deberán compensar los fondos pendientes de devolución.-

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente, será afectado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 92: Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores - Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-26 26-12-07**

Artículo 1º: Rectificar parcialmente el Anexo I de la Resolución XIII N° 165/06, el cual quedará redactado de acuerdo al Anexo I de la presente.

Artículo 2º: Rectificar el Artículo 1º de la Resolución XIII N° 165/06, de fecha 08 de Marzo de 2006, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 1º: Reconocer el desempeño en las funciones, como “Maestros Puente” en diferentes establecimientos educativos de la ciudad de Comodoro Rivadavia, dependientes del Ministerio de Educación, a partir del 10 de Agosto de 2005 y hasta las fechas indicadas en el Anexo I de la presente Resolución, a los docentes cuya nómina, horas cátedra y cargos, se detallan en el citado Anexo.”

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**Res. N° XIII-24 18-12-07**

Artículo 1º: Reconocer el desempeño en las funciones, al docente FERRO, Enrique Rodolfo (MI N° 13.922.683 - Clase 1960), para realizar tareas de apoyo a la Gestión Directiva en el Colegio N° 712 de la ciudad de Trelew, a partir del 28 de Marzo de 2007 y hasta la fecha del dictado del presente acto.

Artículo 2º: Destacar en Comisión de Servicios, al docente FERRO, Enrique Rodolfo (MI N° 13.922.683 - Clase 1960), para realizar tareas de apoyo a la Gestión Directiva en el Colegio N° 712 de la ciudad de Trelew, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta el 21 de Diciembre de 2007.

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 18: Educación Polimodal - Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-25 26-12-07**

Artículo 1º: Aceptar la renuncia presentada por el docente MICHELOUD, Juan Daniel (MI N° 20.844.412 -

**ANEXO I**

APELLIDO/Nombre	M/Nº	Código de desparto	Escala Educ	Hors. Cátedra y Cargos en Comisión de Servicios		D	Hes
				Asignatura/ Cargo	Cart. Hs. y Cargos		
			Nº	A	D	I	V
BONEXVE Natalia Regina	26.20003	Colegio N° 711	711	3-Supl. (ED)	1ro. 4a	M	10-08-05
				3-Ht. (ED)	1ro. 9a	M	
				3-Supl. (ED)	1ro. 9a	M	
				3-Supl. (ED)	2do. 4a	M	
				3-Supl. (ED)	2do. 4a	M	
				5-Supl. (ED)	3ro. 1ra	M	
				5-Supl. (ED)	3ro. 2da	M	
FRFRET Mirva	14.20236	Escuela N° 191	184	Maestro Educador			10-08-05
RODRIGUEZ Susana	23.41202	Escuela N° 180	180	Maestro de Ato.º Cdo			10-08-05
CCI VORQ Gabriela	25.61946	Escuela N° 160	160	Maestro de Ato			10-08-05
FRIZ Ramon Ascher	17.44640	Colegio N° 722	722	Reemplazante Interno			10-08-05



**Res. N° XIII-27 26-12-07**

Artículo 1º: Reconocer el desempeño en las funciones de la docente GOMEZ CASANOVA, Carla Marcela (MI N° 18.813.837 - Clase 1965), quien coordinó pedagógicamente el Proyecto de Integración de Alumnos con Trastorno Generalizado del Desarrollo, en la ciudad de Trelew, en el cargo: Maestro de Ciclo Escuela Especial, Titular, de la Escuela N° 504 de la ciudad de Rawson, a partir del 10 de Abril de 2006 y hasta el 31 de Diciembre de 2006.

Artículo 2º: Reconocer el desempeño en las funciones de la docente GOMEZ CASANOVA, Carla Marcela (MI N° 18.813.837 - Clase 1965), quien coordina pedagógicamente el Proyecto de Integración de Alumnos con Trastorno Generalizado del Desarrollo, en la ciudad de Trelew, en el cargo: Maestro de Ciclo Escuela Especial, Titular, de la Escuela N° 503 de la citada ciudad, a partir del 01 de Marzo de 2007 y hasta la fecha del dictado del presente acto.

Artículo 3º: Destacar en Comisión de Servicios a la docente GOMEZ CASANOVA, Carla Marcela (MI N° 18.813.837 - Clase 1965), quien coordina pedagógicamente el Proyecto de Integración de Alumnos con Trastorno Generalizado del Desarrollo, en la ciudad de Trelew, en el cargo: Maestro de Ciclo Escuela Especial, Titular, de la Escuela N° 503 de la citada ciudad, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fue convocada.

Artículo 4º: El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 22: Educación Inclusiva - Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-28 26-12-07**

Artículo 1º: Aceptar la renuncia interpuesta por la docente SALINAS, Silvia Cristina (MI N° 14.470.267 - Clase 1961) en un cargo Maestro Especial de Actividades Plásticas de doce (12) horas Titular, en la Escuela N° 301 jornada simple, de Comodoro Rivadavia, a partir del 01 de Marzo de 2006, por razones particulares.

**Res. N° XIII-29 26-12-07**

Artículo 1º: RECONOCER la afectación de horas cátedra de Nivel Superior, a partir del 01 de septiembre de 2006, para los docentes que llevaron a cabo la Capacitación de Núcleos de Aprendizajes Prioritarios (NAP) de EGB 1.

**Res. N° XIII-30 26-12-07**

Artículo 1º: Dar de baja por fallecimiento a partir del 05 de julio de 2006, a la agente Viviana del Carmen VILLEGAS ROJAS (MI N° 22.281.705 - Clase 1971), en el cargo Ayudante Administrativo, 3-004, Clase IV, del Agrupamiento Personal de Servicio - Planta Permanente de la Escuela N° 173 jornada simple, de la ciudad de Trelew, quien fue designada mediante Resolución XIII N° 1151/90 del ex Consejo Provincial de Educación.-

Artículo 2º: Reconocer lo actuado por la Dirección de Administración Financiera con respecto a los sueldos que fueron abonados a sus derecho-habientes, correspondientes al mes en que se produjo el deceso y el subsiguiente, de acuerdo a lo normado en el Artículo 26º del Decreto Ley N° 1987, aplicable conforme lo establecido en el Artículo 114º del mismo cuerpo legal.-

Artículo 3º: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se abone a los derecho-habientes de la agente mencionada en el Artículo 1º, dieciocho (18) días de Licencia Anual Reglamentaria proporcional año 2006, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2º Inciso k) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 4º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución deberá imputarse a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 92: Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores - UG 11999 - Fuente de Financiamiento 111.-

**Res. N° XIII-31 26-12-07**

Artículo 1º: Aceptar la renuncia interpuesta por la agente Zulema ENCISO, (MI N° 4.453.314 - Clase 1942), al cargo Portero de Escuela, Código 1-019, Clase V, del Agrupamiento Personal de Servicio - Planta Permanente de la Escuela N° 164 jornada simple, de la ciudad de Trelew, en el que fue designada mediante Resolución N° 219/83 del ex Consejo Provincial de Educación, a partir del 31 de agosto de 2006, por acogerse a los beneficios jubilatorios, según lo establecido en el Artículo 91º de la Ley N° 3923 (Texto Ordenado Ley N° 4251).-

Artículo 2º: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone a la agente renunciante veintisiete (27) días de Licencia Anual Reglamentaria proporcional año 2006, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 2º Inciso k) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución deberá imputarse a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 92: Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores - Ubicación Geográfica 11999 - Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-32 26-12-07**

Artículo 1º: Reconocer el desempeño en las funciones, a los docentes VIZCAY, Gustavo Oscar (MI N° 13.864.100 - clase 1960) y CAMPOS, Felisa Cristina (MI N° 16.049.878 - clase 1962), en acciones de apoyatura a tareas pedagógicas en el Colegio N° 703 de Puerto Madryn y en la Municipalidad de Esquel, respectivamente, hasta la fecha del dictado de la presente.

Artículo 2º: Destacar en Comisión de Servicios, a los docentes VIZCAY, Gustavo (MI N° 13.864.100 - clase 1960) y CAMPOS, Felisa Cristina (MI N° 16.049.878



– clase 1962), para desempeñar funciones de apoya-tura a tareas pedagógicas en el Colegio N° 703 de Puerto Madryn y en la Municipalidad de Esquel, respectivamente, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fueron convocados.

Artículo 3°: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 17: Educación General Básica - Programa 18: Educación Polimodal - Programa 21: Educación Inicial -Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-33 26-12-07**

Artículo 1°: Dejar sin efecto la Resolución XIII N° 601/04, en la parte pertinente al docente GOMEZ, Eduardo Alfonso (MI N° 11.217.993 – Clase 1954), mediante la cual se lo reubica en tres (3) horas cátedra Titulares de Tecnología en 9no Año, Turno Tarde, a partir de la fecha de la presente Resolución.

**Res. N° XIII-34 26-12-07**

Artículo 1°: Reconocer el desempeño en las funciones, a la docente JONES, Carol Myriam (MI N° 17.536.032 – Clase 1965), en el cargo: Bibliotecario Interino del Colegio N° 748 de la ciudad de Trelew, quien se desempeñó en la Junta de Clasificación Docente de EGB 3, Nivel Medio y Polimodal, dependiente del Ministerio de Educación, desde el 17 de Mayo de 2006 y hasta el 13 de Febrero de 2007.

Artículo 2°: Reconocer el desempeño en las funciones, a la docente SAN JUAN, María Ester (MI N° 05.266.921 - Clase 1946), que se desempeña en la Junta de Clasificación Docente de EGB 3, Nivel Medio y Polimodal, dependiente del Ministerio de Educación, a partir del 14 de Junio de 2006 y hasta la fecha del dictado de la presente.

Artículo 3°: Destacar en Comisión de Servicios, a la docente SAN JUAN, María Ester (MI N° 05.266.921 - Clase 1946), que se desempeña en la Junta de Clasificación Docente de EGB 3, Nivel Medio y Polimodal, dependiente del Ministerio de Educación, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fue convocada.

Artículo 4°: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 18: Educación Polimodal - Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-35 26-12-07**

Artículo 1°: AFECTAR un (1) cargo de Maestro de Año de EGB 1 y 2, vacante por Traslado REARTE, Ramona -Resolución XIII N°603/03-, de la Planta Orgánico Funcional de la Escuela N° 185 jornada simple de Rawson, con funciones de Maestro de Apoyo para EGB 1 y 2, en el mismo establecimiento educativo.

**Res. N° XIII-36 26-12-07**

Artículo 1°: Reconocer el desempeño en las funciones a la docente ROLÓN, Sandra Gloria (MI N° 17.644.128 - Clase 1966), para integrar el Equipo Técnico de la Dirección General de Educación Rural y Adultos, de la Escuela N° 608 de la ciudad de Trelew, a partir del 01 de Abril de 2007 y hasta la fecha del dictado del presente acto.

Artículo 2°: Destacar en Comisión de Servicios a la docente ROLÓN, Sandra Gloria (MI N° 17.644.128 - Clase 1966), para integrar el Equipo Técnico de la Dirección General de Educación Rural y Adultos de este Ministerio, en el cargo: Director de 1ra. Categoría Jornada Completa Escuela de Adultos, de la Escuela N° 608 de la ciudad de Trelew, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fue convocada.

Artículo 3°: El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 17: Educación General Básica -Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-37 26-12-07**

Artículo 1°: Reconocer el desempeño en las funciones, de la docente LOZA, Silvana María (MI N° 12.545.000 - Clase 1957), para desempeñar funciones en la Coordinación de Educación Física de la Región IV, a partir del 13 de Marzo de 2007 y hasta la fecha del dictado del presente acto.

Artículo 2°: Destacar en Comisión de Servicios a la docente LOZA, Silvana María (MI N° 12.545.000 - Clase 1957), para desempeñar funciones en la Coordinación de Educación Física de la Región IV, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fue convocada.

Artículo 3°: El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 17: Educación General Básica - Programa 18: Educación Polimodal - Fuente de Financiamiento 426.

**Res. N° XIII-38 26-12-07**

Artículo 1°: Aceptar la renuncia interpuesta por la agente Irene Asunción GOMEZ, (M.I. N° 11.223.728 - Clase 1954), al cargo Portero de Escuela, Código 1-019, Clase V, del Agrupamiento Personal de Servicio – Planta Permanente en la Escuela N° 1010 Juan XXIII, de la ciudad de Comodoro Rivadavia, en el que fue designada mediante Resolución XIII N° 401/85 del ex Consejo Provincial de Educación, a partir del 01 de junio de 2007, por acogerse a los beneficios jubilatorios por invalidez, según lo establecido en el Artículo 32° de la Ley N° 3923 (Texto Ordenado Ley N° 4251).-

Artículo 2°: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone a la agente renunciante diecisiete (17) días de Licencia Anual Reglamentaria proporcional año 2007, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 2° Inciso k) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución deberá imputarse a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación – Programa 17: Educación General Básica - UG 11999 - Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-39** **26-12-07**

Artículo 1º: Reconocer el desempeño en las funciones, de la docente GABELLA, Xenia (MI N° 12.082.466 - Clase 1956), quien cumplió funciones en el Equipo Técnico de la Dirección General de EGB 3 y Polimodal de este Ministerio, en el cargo: Maestro de Año de Escuela Común Titular de la Escuela N° 49 de la ciudad de Puerto Madryn, a partir del 19 de Abril de 2007 y hasta el 21 de Agosto de 2007.

**Res. N° XIII-40** **26-12-07**

Artículo 1º: RECONOCER la afectación de treinta y cinco (35) horas cátedra de Nivel Polimodal, a partir del 01 de Marzo de 2007 y hasta la fecha del dictado de la presente Resolución, a la profesora ÁLVAREZ, Isabel María (MI N° 13.068.308 - Clase 1958), para ser afectadas al Equipo Técnico del Programa Nacional de Educación Intercultural Bilingüe.

Artículo 2º: ASIGNAR treinta y cinco (35) horas cátedra de Nivel Polimodal, a partir de la fecha del dictado de la presente Resolución y hasta el 28 de Febrero de 2008, a la profesora ALVAREZ, Isabel María (MI N° 13.068.308 - Clase 1958), para ser afectadas al Equipo Técnico del Programa Nacional de Educación Intercultural Bilingüe.

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación, Programa 18: Educación Polimodal, Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-41** **26-12-07**

Artículo 1º: Reconocer el desempeño en las funciones de la docente BERNAT, Patricia Asunción (MI N° 18.384.241 - Clase 1966), para desempeñarse como Secretaria en la Coordinación de Formación Profesional, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión, de este Ministerio, hasta la fecha del dictado del presente acto.

Artículo 2º: Destacar en Comisión de Servicios a la docente, BERNAT, Patricia Asunción (MI N° 18.384.241 - Clase 1966), para desempeñarse como Secretaria en la Coordinación de Formación Profesional, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión, de este Ministerio, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta el 31 de Diciembre de 2007.

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 17: Educación General Básica - Programa 18: Educación Polimodal - Fuente de Financiamiento 426.

**Res. N° XIII-42** **26-12-07**

Artículo 1º: Reconocer el desempeño en las funciones de la docente CARRO, Claudia Fabiana (MI N° 24.504.624 - Clase 1975), para desarrollar funciones como Asistente de Programas en este Ministerio, en el cargo: Maestro de Orientación y Tutoría (MOT) Reemplazante, del Colegio N° 744 de la ciudad de Trelew, a partir del 30 de Mayo de 2007 y hasta la fecha del dictado del presente acto.

Artículo 2º: Destacar en Comisión de Servicios a la docente CARRO, Claudia Fabiana (MI N° 24.504.624 - Clase 1975), para desarrollar funciones como Asistente de Programas en este Ministerio, en el cargo: Maestro de Orientación y Tutoría (MOT) Reemplazante, del Colegio N° 744 de la ciudad de Trelew, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fue convocada.

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 18: Educación Polimodal - Fuente de Financiamiento 426.

**Res. N° XIII-43** **26-12-07**

Artículo 1º: Aceptar la renuncia presentada por la docente RICCI, María Luján (MI N° 5.868.394 - Clase 1941) en un cargo Maestro de Año Titular de la Escuela N° 194 jornada simple, de Lago Puelo, a partir del 01 de Junio de 2007, por acogerse a los beneficios jubilatorios, según lo establecido en el Artículo 91º de la Ley N° 3923 (Texto Ordenado Ley N° 4251).-

Artículo 2º: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone a la docente renunciante, veinticinco (25) días de vacaciones, no usufructuadas proporcional año 2007, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2º Inciso J) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente, será afectado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 17: Educación General Básica – UG 11999 - Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-44** **26-12-07**

Artículo 1º: Aceptar la renuncia interpuesta por el docente IHLENFELD, Carlos Luis (MI N° 05.509.515 – Clase 1946), en un cargo Maestro Enseñanza Práctica Turno Mañana y en un cargo Maestro Enseñanza Práctica Turno Tarde, del Colegio N° 703 de la ciudad de Puerto Madryn, con situación de revista titular, a partir del 01 de agosto de 2006, con el fin de acogerse a los beneficios jubilatorios, según lo establecido en el Artículo 91º de la Ley N° 3923 (Texto Ordenado Ley N° 4251).-

Artículo 2º: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone al docente renunciante, treinta y cinco (35) días de licencia proporcional año 2006, en un cargo Maestro Enseñanza Práctica, Turno Mañana, y treinta y cinco (35) días de licencia

proporcional año 2006, en un cargo Maestro Enseñanza Práctica, Turno Tarde, en el Colegio N° 703, conforme a lo establecido por el Artículo 2º, Inciso J) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución deberá imputarse a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 92: Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores - Ubicación Geográfica 11999 - Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-45 26-12-07**

Artículo 1º: Aceptar la renuncia interpuesta por la señora PES, Liliana Alicia (MI N° 10.651.453 - Clase 1953), en un (1) cargo de Preceptor en el Colegio N° 766, de la ciudad de Comodoro Rivadavia, a partir del 01 de septiembre de 2007, con el fin de acogerse a los beneficios jubilatorios, según lo establecido en el Artículo 91º de la Ley N° 3923 (Texto Ordenado Ley N° 4251).-

Artículo 2º: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone a la renunciante cuarenta (40) días de Licencia Anual Reglamentaria proporcional año 2007, en un (1) cargo de Preceptor, en el Colegio N° 766, conforme lo establecido en el Artículo 2º, Inciso J) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será afectado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 18: Educación Polimodal - UG 11999 - Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-46 26-12-07**

Artículo 1º: Dar de baja por fallecimiento a partir del 09 de septiembre de 2007, a la docente MALDONADO, Graciela Dolores (MI N° 05.745.127 - Clase 1948), al cargo Supervisor Técnico Escolar Titular de la Supervisión Región IV de Trelew.

**Res. N° XIII-47 26-12-07**

Artículo 1º: Trasladar con cargo a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución, al Colegio N° 784 de la ciudad de Trelew, al agente Nelson Omar GUEVARA (MI N° 17.130.675 - Clase 1964) quien revista en un cargo Auxiliar Administrativo, Código 3-003, Clase III del Agrupamiento Personal Técnico Administrativo - Planta Permanente, del Colegio N° 751 de la mencionada ciudad.

**Res. N° XIII-48 26-12-07**

Artículo 1º ASIGNAR, a partir del inicio del ciclo lectivo 2007, cargos de Director de EGB3 y Polimodal, vacantes según Decreto N° 2/07, según el siguiente detalle:

- Colegios N° 783 de la localidad de Río Pico, un (1) cargo,

- Colegio N° 785 de la ciudad de Puerto Madryn, un (1) cargo y

- Colegio N° 779 de la localidad de Corcovado, un (1) cargo.

Artículo 2º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será afectado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación, Programa 18: Educación Polimodal, Fuente de Financiamiento 426.

**Res. N° XIII-49 26-12-07**

Artículo 1º: Aceptar la renuncia presentada por la docente PUGH, Herminia (MI N° 5.397.141 - Clase 1946) en un cargo Maestro Especial de Actividades Prácticas de doce (12) horas Titular de la Escuela N° 182 de Trelew, a partir del 01 de Febrero de 2007, por acogerse a los beneficios jubilatorios, según lo establecido en el Artículo 91º de la Ley N° 3923 (Texto Ordenado Ley N° 4251).-

Artículo 2º: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone a la docente renunciante, diecinueve (19) días de vacaciones, no usufructuadas proporcional año 2006 y cinco (5) días de vacaciones no usufructuadas proporcional año 2007, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2º Inciso J) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente, será afectado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 92: Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores y Programa 17: Educación General Básica - Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-50 26-12-07**

Artículo 1º: Reconocer el desempeño en las funciones, al docente Eduardo Alberto GARCIA (MI N° 08.488.863 - clase 1951), en el cargo Maestro de Año Escuela Especial N° 522 de Las Golondrinas, quien cumple funciones en la Escuela N° 194 de Lago Puelo, como responsable de la implementación del Proyecto "Alfabetización para niños con privación socio-cultural y/o emocional y para niños que transitan el preescolar", desde el 01 de enero de 2007 y hasta la fecha del dictado de la presente.

Artículo 2º: Destacar en Comisión de Servicios, al docente Eduardo Alberto GARCIA (MI N° 08.488.863 - clase 1951), en el cargo Maestro de Año de Escuela Especial N° 522 de Las Golondrinas, quien cumple funciones en la Escuela N° 194 de Lago Puelo, como responsable de la implementación del Proyecto "Alfabetización para niños con privación socio-cultural y/o emocional y para niños que transitan el preescolar", desde la fecha del dictado del presente acto y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fue convocado.

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50:

Ministerio de Educación – Programa 17: Educación General Básica – Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-51 26-12-07**

Artículo 1°: RECONOCER la cantidad de ochocientas noventa y seis (896) horas extraordinarias realizadas en el mes de enero de 2007, doscientas cuarenta y cuatro (244) horas extraordinarias realizadas en el mes de diciembre de 2006 y sesenta (60) horas extraordinarias realizadas en el mes de noviembre de 2006, por Personal Administrativo, Obrero y de Servicio perteneciente a distintos establecimientos educativos y áreas administrativas.

**Res. N° XIII-52 26-12-07**

Artículo 1°: Reconocer el desempeño en las funciones de la docente PARADA, Vitalia Velinda (MI N° 12.681.802 - Clase 1958), para desarrollar tareas de enlace y articulación relacionadas con la Educación, en la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, en el cargo: Director 1ra. Categoría Escuela Jornada Completa, Interino, de la Escuela N° 143 de la ciudad de Comodoro Rivadavia, a partir del 01 de Enero de 2007 y hasta la fecha de la presente.

Artículo 2°: Destacar en Comisión de Servicios a la docente PARADA, Vitalia Velinda (MI N° 12.681.802 - Clase 1958), para desarrollar tareas de enlace y articulación relacionadas con la Educación, en la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, en el cargo: Director 1ra. Categoría Escuela Jornada Completa, Interino, de la Escuela N° 143 de la ciudad de Comodoro Rivadavia, a partir de la fecha de la presente y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fue convocada.

Artículo 3°: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 17: Educación General Básica - Fuente de Financiamiento 111 - Ejercicio 2007.

**Res. N° XIII-53 26-12-07**

Artículo 1°: Reconocer el desempeño en las funciones de la docente SILVA, Viviana Emilce (MI N° 27.363.042 - Clase 1979), quien cumple funciones en el Equipo Técnico de la Supervisión Técnica General de EGB 3 y Polimodal del Ministerio de Educación, desde el 01 de Enero de 2007 y hasta la fecha del dictado del presente acto.

Artículo 2°: Destacar en Comisión de Servicios a la docente SILVA, Viviana Emilce (MI N° 27.363.042 - Clase 1979), quien cumple funciones en el Equipo Técnico de la Supervisión Técnica General de EGB 3 y Polimodal del Ministerio de Educación, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fue convocada.

Artículo 3°: El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación – Programa 18: Educación Polimodal – Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-54 26-12-07**

Artículo 1°: OTORGAR el Traslado Transitorio por vía de excepción, a la Escuela N° 522 de Las Golondrinas, a la Maestra de Ciclo Escuela Especial Titular de la Escuela N° 504 de Rawson, señora FERNANDO, Ana María (M.I. N° 12.862.796 – Clase 1959), desde el 20 de febrero de 2007 y por el período lectivo 2007.

**Res. N° XIII-55 26-12-07**

Artículo 1°.- Disponer la prórroga de la separación preventiva del cargo, de la señora María Cristina MORAN (M.I. N° 06.231.369 – Clase 1949), Directora de la Escuela N° 617 de la ciudad de Puerto Madryn, por el término de noventa (90) días, a partir del 02 de enero de 2008, de conformidad con lo estipulado en el Decreto Ley N° 1820, Artículo 122°.

Artículo 2°.- Extender los alcances del Artículo 1° de la Resolución XIII N° 502/06, por el término de noventa (90) días, atento a la prórroga dispuesta en el Artículo precedente.

Artículo 3°.- Girar los presentes actuados a la Dirección de Sumarios, dependiente de la Asesoría General de Gobierno del Ministerio de Coordinación de Gabinete, conforme lo establecido en el Decreto N° 1351/05.

**Res. N° XIII-56 26-12-07**

Artículo 1°: Limitar a partir del 11 de Marzo de 2007, la Comisión de Servicios dispuesta mediante Resolución XIII N° 552/05, a la docente CANCHO, Claudia Noemí (MI N° 20.238.867 - Clase 1968), para desempeñar tareas en el Centro Provincial de Información Educativa (CPIE), dependiente de este Ministerio, en el cargo: Maestro Bibliotecario Interino de la Escuela N° 182 de la ciudad de Trelew.

Artículo 2°: Reconocer el desempeño en las funciones de la docente CANCHO, Claudia Noemí (MI N° 20.238.867 - Clase 1968), para desempeñar tareas en el Centro Provincial de Información Educativa (CPIE), dependiente de este Ministerio, en el cargo: Maestro Bibliotecario Escuela Media perteneciente al Colegio N° 759 de la ciudad de Trelew, a partir del 12 de Marzo de 2007 y hasta la fecha del dictado del presente acto.

Artículo 3°: Destacar en Comisión de Servicios a la docente CANCHO, Claudia Noemí (MI N° 20.238.867 - Clase 1968), para desempeñar tareas en el Centro Provincial de Información Educativa (CPIE), dependiente de este Ministerio, en el cargo: Maestro Bibliotecario Escuela Media perteneciente al Colegio N° 759 de la ciudad de Trelew, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fue convocada.

Artículo 4°: El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 18: Educación Polimodal - Fuente de Financiamiento 426.

**Res. N° XIII-57 26-12-07**

Artículo 1°: Reconocer el desempeño en las funciones del docente, PRENASSI, Aldo Luis (MI N° 12.530.111



– Clase 1956), para desempeñar tareas en el Departamento Títulos, Legalizaciones y Equivalencias dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión del Ministerio de Educación, en nueve (9) horas cátedra Titulares, de la Asignatura: Geografía de la Escuela N° 752 de la ciudad de Rawson, a partir del 19 de abril de 2006 y hasta la fecha del dictado del presente acto.

Artículo 2°: Destacar en Comisión de Servicios, al docente PRENASSI, Aldo Luis (MI N° 12.530.111 – Clase 1956), para desempeñar tareas en el Departamento Títulos, Legalizaciones y Equivalencias dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión del Ministerio de Educación, en nueve (9) horas cátedra Titulares, de la Asignatura: Geografía de la Escuela N° 752 de la ciudad de Rawson, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fue convocado.

Artículo 3°: El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 18: Educación Polimodal - Fuente de Financiamiento 111.

#### **Res. N° XIII-58 26-12-07**

Artículo 1°: Aceptar la renuncia interpuesta por la agente Idalia DELGADO, (MI N° 4.994.799 - Clase 1945), al cargo Cocinero, Código 1-002, Clase IV, del Agrupamiento Personal de Servicio - Planta Permanente en la Escuela N° 166 jornada simple, de la localidad de Trevelin, en el que fue designada mediante Resolución N° 279/85, del ex Consejo Provincial de Educación, a partir del 01 de octubre de 2007, por acogerse a los beneficios jubilatorios, según lo establecido en el Artículo 91° de la Ley N° 3923 (Texto Ordenado Ley N° 4251).-

Artículo 2°: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone a la agente renunciante treinta (30) días de Licencia Anual Reglamentaria proporcional año 2007, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 2° Inciso k) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 3°: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución deberá imputarse a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación – Programa 17: Educación General Básica - UG 11999 - Fuente de Financiamiento 111.

#### **Res. N° XIII-59 26-12-07**

Artículo 1°: Aceptar la renuncia interpuesta por el agente Víctor Horacio ABADIE, (MI N° 13.657.225 - Clase 1959), al cargo Jardinero, Código 2-065, Clase VI, del Agrupamiento Personal Obrero - Planta Permanente en la División Intendencia - Dirección de Bienes Reales y Servicios – Dirección General de Administración - Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares del Ministerio de Educación, en el que fue designado mediante Resolución N° 232/81, a partir del 01 de septiembre de 2007, por acogerse a los beneficios de

la jubilación por invalidez, según lo establecido en el Artículo 32° de la Ley N° 3923 (Texto Ordenado Ley N° 4251).-

Artículo 2°: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone al agente renunciante siete (7) días de Licencia Anual Reglamentaria año 2006 y veintisiete (27) días de Licencia Anual Reglamentaria proporcional año 2007, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 2° Inciso k) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 3°: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución deberá imputarse a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación – Programa 92: Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores - Programa 1: Conducción del Sistema Educativo – Actividad 1: Conducción del Sistema Educativo Ubicación Geográfica 11999 - Fuente de Financiamiento 111.

#### **Res. N° XIII-60 26-12-07**

Artículo 1°: Aceptar la renuncia interpuesta por la agente Elva Elina CERDAS, (MI N° 04.727.252 - Clase 1944), al cargo Portero de Escuela, Código 1-019, Clase V, del Agrupamiento Personal de Servicio - Planta Permanente en la Escuela N° 26 jornada simple, de la ciudad de Comodoro Rivadavia, en el que fue designada mediante Resolución XIII N° 424/84 del ex Consejo Provincial de Educación, a partir del 01 de septiembre de 2007, por acogerse a los beneficios jubilatorios, según lo establecido en el Artículo 91° de la Ley N° 3923 (Texto Ordenado Ley N° 4251).-

Artículo 2°: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone a la agente renunciante veintisiete (27) días de Licencia Anual Reglamentaria proporcional año 2007, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2° Inciso k) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 3°: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución deberá imputarse a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación – Programa 17: Educación General Básica - UG 11999 - Fuente de Financiamiento 111.

#### **Res. N° XIII-61 26-12-07**

Artículo 1°: Reconocer el desempeño en las funciones del docente ALTAMIRANO, Alejandro Eduardo (MI N° 13.519.679 - Clase 1960), para desempeñarse como Coordinador del Albergue Estudiantil N° 5012 dependiente de la Escuela N° 35 de la localidad de Gobernador Costa, en el cargo: Maestro de Año, Titular, de la citada Escuela, a partir del 01 de Agosto de 2007 y hasta la fecha del dictado del presente acto.

Artículo 2°: Destacar en Comisión de Servicios al docente ALTAMIRANO, Alejandro Eduardo (MI N° 13.519.679 - Clase 1960), para desempeñarse como Coordinador del Albergue Estudiantil N° 5012 dependiente de la Escuela N° 35 de la localidad de Gobernador Costa, en el cargo: Maestro de Año, Titular, de la



citada Escuela, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fue convocado.

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 17: Educación General Básica - Fuente de Financiamiento 426.

**Res. N° XIII-62 26-12-07**

Artículo 1º: Aceptar la renuncia interpuesta por el docente SANCHEZ, Luis Rubén (MI N° 10.346.664 - Clase 1953), en dos (2) cargos Maestro de Enseñanza Práctica, con situación de revista titular, en el Colegio N° 749 de la ciudad de Comodoro Rivadavia, con el fin de acogerse a los beneficios jubilatorios, a partir del 01 de septiembre de 2007, según lo establecido en el Artículo 91º de la Ley N° 3923 (Texto Ordenado Ley N° 4251).-

Artículo 2º: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone al docente renunciante cuarenta (40) días de licencia proporcional año 2007 en dos (2) cargos Maestro de Enseñanza Práctica en el Colegio N° 749, conforme lo establecido en el Artículo 2º, inciso J) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será afectado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 18: Educación Polimodal - UG 11999 - Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-63 26-12-07**

Artículo 1º: Aceptar la renuncia presentada por la docente ECHEVERRIA, Liliana Graciela (MI N° 11.006.469 - Clase 1954) en un cargo Maestro de Nivel Inicial Titular de la Escuela N° 428 de Comodoro Rivadavia, a partir del 01 de Agosto de 2007, por acogerse a los beneficios jubilatorios, según lo establecido en el Artículo 91º de la Ley N° 3923 (Texto Ordenado Ley N° 4251).-

Artículo 2º: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone a la docente renunciante, treinta y cinco (35) días de vacaciones, no usufructuadas proporcional año 2007, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2º Inciso J) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente, será afectado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 17: Educación General Básica - Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-64 26-12-07**

Artículo 1º: Aceptar la renuncia presentada por la docente WILLIAMS, Ida Mary (MI N° 11.063.866 - Clase 1954) en un cargo Maestro Especial de Música de quince (15) horas Titular de la Escuela N° 61 con jornada completa, de Bryn Gwyn, a partir del 01 de julio de

2007, por acogerse a los beneficios jubilatorios, según lo establecido en el Artículo 91º de la Ley N° 3923 (Texto Ordenado Ley N° 4251).-

Artículo 2º: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone a la docente renunciante, treinta (30) días de vacaciones, no usufructuadas proporcional año 2007, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2º Inciso J) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente, será afectado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación Programa 17: Educación General Básica - UG 11999 - Fuente de Financiamiento 111.

**Res. N° XIII-65 26-12-07**

Artículo 1º: Reconocer el desempeño en las funciones de la docente CASAS, Josefa Argentina (MI N° 17.799.926 - Clase 1966), para integrar el Equipo Técnico de la Dirección General de EGB 1 y 2, de este Ministerio, en el cargo: Maestro de Año de Escuela Común Titular, perteneciente a la Escuela N° 178 de la ciudad de Rawson, a partir del 19 de Junio de 2007 y hasta la fecha del dictado del presente acto.

Artículo 2º: Destacar en Comisión de Servicios a la docente CASAS, Josefa Argentina (MI N° 17.799.926 - Clase 1966), para integrar el Equipo Técnico de la Dirección General de EGB 1 y 2, de este Ministerio, en el cargo: Maestro de Año de Escuela Común Titular, perteneciente a la Escuela N° 178 de la ciudad de Rawson, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fue convocada.

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 17: Educación General Básica - Fuente de Financiamiento 426.

**Res. N° XIII-66 26-12-07**

Artículo 1º: RECONOCER la afectación de tres (3) horas cátedra de Nivel Polimodal, para ser utilizadas en el Espacio Curricular Educación Musical en la Escuela N° 125 de Bethesda, a partir del 10 de Julio de 2007 y hasta la fecha del dictado de la presente Resolución.

Artículo 2º: ASIGNAR, a partir de la fecha del dictado de la presente Resolución, tres (3) horas cátedra de Nivel Polimodal, para se utilizadas en el Espacio Curricular Educación Musical en la Escuela N° 125 de Bethesda.

Artículo 3º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación, Programa 18: Educación Polimodal, Fuente de Financiamiento 426.

**Res. N° XIII-67 26-12-07**

Artículo 1º: Aceptar la renuncia presentada por la docente SOSA, Marta Elena (MI N° 06.385.904 - Clase

1950) en un cargo Maestro de Año Titular de la Escuela N° 12 jornada simple, de Rada Tilly, a partir del 01 de Agosto de 2007, por acogerse a los beneficios jubilatorios, según lo establecido en el Artículo 91° de la Ley N° 3923 (Texto Ordenado Ley N° 4251).-

Artículo 2°: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone a la docente renunciante, treinta y cinco (35) días de vacaciones, no usufructuadas proporcional año 2007, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2° Inciso J) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 3°: El gasto que demande el cumplimiento de la presente, será afectado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 17: Educación General Básica - UG 11999 - Fuente de Financiamiento 111.

### **Res. N° XIII-68**

**26-12-07**

Artículo 1°: RECONOCER la afectación de veinte (20) horas cátedra de Nivel Polimodal, a la docente Rossana SILVA PEREZ (M.I N° 18.855.550 – Clase 1967), para desempeñarse como Maestra Integradora en las Escuelas N° 92 de Sepaual y N° 95 de Telsen, y trabajar en la elaboración de material específico para alumnos e instituciones como así también en la articulación de las escuelas de la meseta, brindando así un mejor servicio y cubriendo la demanda de los alumnos con necesidades educativas especiales (N.E.E), a partir del 01 de agosto de 2007 y hasta la fecha de la presente Resolución.

Artículo 2°: PRORROGAR la asignación de veinte (20) horas cátedra de Nivel Polimodal, a la docente Rossana SILVA PEREZ (M.I N° 18.855.550 – Clase 1967), para desempeñarse como Maestra Integradora en las Escuelas N° 92 de Sepaual y N° 95 de Telsen, y trabajar en la elaboración de material específico para alumnos e instituciones como así también en la articulación de las escuelas de la meseta, brindando así un mejor servicio y cubriendo la demanda de los alumnos con necesidades educativas especiales (N.E.E), desde la fecha del dictado de la presente Resolución y hasta el 31 de diciembre de 2007.

Artículo 3°: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, será imputado en la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 18: Educación Polimodal - Fuente de Financiamiento 426.

### **Res. N° XIII-69**

**26-12-07**

Artículo 1°: Reconocer el desempeño en las funciones del docente FRANCO, Juan Antonio (MI N° 10.859.925 - Clase 1953), para desempeñarse en el Área de Mediación-Región I de Las Golondrinas, en el cargo: Vicedirector 3er Ciclo de EGB, Interino, de la Escuela N° 108 de la localidad de Lago Puelo, a partir del 01 de Agosto de 2007 y hasta la fecha del dictado del presente acto.

Artículo 2°: Destacar en Comisión de Servicios al docente, FRANCO, Juan Antonio (MI N° 10.859.925 - Clase 1953), para desempeñarse en el Área de Mediación-Región I de Las Golondrinas, en el cargo: Vicedirector 3er Ciclo de EGB, Interino, de la Escuela N° 108 de la localidad de Lago Puelo, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fue convocado.

Artículo 3°: El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 17: Educación General Básica - Fuente de Financiamiento 426.

### **Res. N° XIII-70**

**26-12-07**

Artículo 1°: Aceptar la renuncia presentada por la docente MACAYO, Isabel Angélica (MI N° 04.713.907 - Clase 1943) en un cargo Maestro de Ciclo Titular de la Escuela N° 608 jornada simple, de la localidad de Trelew, a partir del 01 de Agosto de 2007, por acogerse a los beneficios jubilatorios, según lo establecido en el Artículo 91° de la Ley N° 3923 (Texto Ordenado Ley N° 4251).-

Artículo 2°: Establecer que por la Dirección de Administración Financiera se le abone a la docente renunciante, treinta y cinco (35) días de vacaciones, no usufructuadas proporcional año 2007, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2° Inciso J) de la Resolución N° 1039/87 del ex Consejo Provincial de Educación y sus modificatorias.-

Artículo 3°: El gasto que demande el cumplimiento de la presente, será afectado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 17: Educación General Básica - UG 11999 - Fuente de Financiamiento 111.

### **Res. N° XIII-71**

**26-12-07**

Artículo 1°: Reconocer el desempeño en las funciones de la docente FAFIÁN, Nieves Claudia (MI N° 14.242.443 - Clase 1960), quien integró el Equipo Técnico de la Dirección General de Promoción Científica y Técnica de este Ministerio, en tres (3) horas cátedra de la Asignatura: Formación Ética y Ciudadana, situación de revista: Suplente, en Tercer Año, del Colegio N° 762 de la ciudad de Trelew, a partir del 15 de Agosto de 2007 y hasta el 30 de Agosto de 2007.

Artículo 2°: Reconocer el desempeño en las funciones de la docente FAFIÁN, Nieves Claudia (MI N° 14.242.443 - Clase 1960), para integrar el Equipo Técnico de la Dirección General de Promoción Científica y Técnica de este Ministerio, a partir del 15 de Agosto de 2007 y hasta la fecha del dictado del presente acto.

Artículo 3°: Destacar en Comisión de Servicios, a la docente FAFIÁN, Nieves Claudia (MI N° 14.242.443 - Clase 1960), para integrar el Equipo Técnico de la Dirección General de Promoción Científica y Técnica

ca de este Ministerio, desde la fecha del dictado del presente acto y hasta tanto la autoridad de por cumplimentado el motivo por el cual fue convocada.

Artículo 4°: El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 17: Educación General Básica - Programa 18: Educación Polimodal - Fuente de Financiamiento 426.

**SECRETARIA DE TURISMO**

**Res. N° 33**

**29-01-07**

ARTÍCULO 1°: DESAFECTESE del beneficio de Pasantía a la Señora Sandra Verónica CANOSSA (MI 23.317.026) y a las Señoritas Paola Patricia ANDRADA (MI 27.463.341) , Teresa Inés NACACH (MI 24.811.781) , María José GONZÁLEZ GALVÁN (MI 29.821.896) y Narda Gisel CZABANYI (MI 25.011.228), y a los Señores Aldo Diego GALAÍN (MI 17.447.063), Joaquín Daniel AGUILERA (MI 24.056.407), Enrique Omar CEDRATO (MI 17.527.305) y Mauro Gabriel ESAINS (MI 22.440.978).

ARTÍCULO 2°: ESTABLECESE como fecha de inicio del beneficio de Pasantía el día 1° de Enero de 2007 con finalización el día 31 de Marzo del corriente año.

ARTÍCULO 3°: DESIGNASE como beneficiarios de Pasantías a los enunciados en el Anexo I de la presente, por los montos allí determinados.

ARTÍCULO 4°: AUTORIZASE a la Dirección General de Coordinación y Gestión Económica, a través de su servicio administrativo a abonar, las sumas indicadas en el Anexo I, las cuales serán abonadas a mes vencido y por el transcurso que dure el beneficio, el cual será de tres (3) meses.

ARTÍCULO 5°: ESTABLECESE que cada pasante deberá dar cumplimiento a las normas internas, actividades y exigencias del lugar donde desarrolle la pasantía durante el tiempo que duren sus tareas, así como desempeñarse con diligencia y prestar los servicios con puntualidad, asistencia regular y dedicación.

ARTÍCULO 6°: ESTABLECESE como obligación a cumplir por cada pasante, la presentación ante la sede de esta Secretaría, de un informe dentro de los quince (15) días del mes de Abril de 2007 el cual deberá especificar las actividades en las que participó y conclusiones obtenidas de su trabajo.

ARTÍCULO 7°: ESTABLECESE que la falta de cumplimiento de lo prescripto en los artículos N° 5 y 6 de la presente Resolución, según corresponda, dará lugar a esta Secretaría a dar de baja el beneficio otorgado.

APPELLIDO Y NOMBRES	LOCALIDAD	DNI	\$
AREVALO Ana María	Trelew	26.067.765	200
BUSTOS Guadalupe Gisele	Corcovado	31.978.302	200
CARDOZO Jorge Alberto	Epuýen	22.723.385	200
CATRIFOL Cristina	Epuýen	30.735.025	200
CRETTON Néstor Raúl	Gualjaina	25.724.683	200
COTUT Lorena	Epuýen	31.795.179	200
CRUZ Andrea Victoria	Rada Tilly	28.636.928	200
CHASCO TRAPOTE			
Anafía Viviana	Trelew	24.301.740	300
CHAVOL Teresita			
Alejandra	El Maitén	17.778.237	300
DAVIES Rachel Hawys	Trelew	9.792.145	300
DIAZ María Isabel	Carrenleufú	31.924.412	200
DIAZ Raúl	Epuýen	12.679.858	200
DOMINGUES Gabriela			
Verónica	Trelew	26.686.748	200
EPULEF Amalia Magdalena	Epuýen	30.735.041	200
EVANS Andres Omar	Trelew	29.244.831	300
EVANS Nora Mary	Trevelin	LC 877.354	200
GARCIA Cecilia Noemí	Puerto Madryn	32.954.634	200
GAZQUEZ Encarnación	Puerto Madryn	22.139.775	200
GONZALEZ Andrea Beatriz	Cholila	29.709.436	200
GRIFFITHS Dalila Janet	Gaiman	30.692.796	200
HUGHES Ada Cristina	Rawson	5.808.780	300
HERNANDEZ LOWDES			
Cynthia Moira	Trevelin	32.592.805	200
HUALA, Natalia			
del Carmen	Cholila	31.958.755	200
HUGHES Ada Cristina	Rawson	5.808.780	300
HUGHES Lydia Mirna	Dolavon	5.250.824	300
HUNKO, María de los			
Angeles	El Maitén	32.102.061	200
JARA Aurora del Carmen	Epuýen	30.133.990	200
LAUREIRO Lucas Ramses	El Hoyo	37.395.223	200
LAZCANO Pamela Dora	Trelew	28.390.398	200
LEWIS Estela Diys	Trelew	5.397.134	300
LOPEZ Gastón Rodrigo	Gualjaina	32.264.400200	
LOPEZ Silvia Fanny	El Maitén	31.197.509200	
LLOYD Liliana Beatriz	Dolavon	26.772.854	300
MALDONADO Mirta			
Elizabeth	El Hoyo	11.291.023	200
MANSILLA Eliana	Cholila	31.179.529	200
MARRANGHELLO María			
Jimena	Cholila	28.052.905	200
MARTINEZ Lorena Yanet	Río Senguer	31.755.570	200
MENENDEZ Cintia Gabriela	Puerto Madryn	32.047.230	200
MICAZ Agostina Noelia	Puerto Madryn	33.336.721	200
OLIVERA Julio OmarDique	F Ameghino	30.284.122	200
PATTERSON Verónica Inés	Rada Tilly	31.916.375	200
PRITCHARD Silvia Karina	Dolavon	31.312.855	300
PUERTA Lucas	Gaiman	28.390.178	200
QUINTEROS Erica Eva	Trelew	27.725.424	200
RANCES Mario Camilo	El Hoyo	33.989.952	200
RAYEL Andrea Fabiana	Comodoro Rivadavia	29.794.196	200
ROBERTS Isabel Irma	Gaiman	3.936.866	300
ROGGE Blanca	Río Mayo	20.449.457	200
ROMO Edith Betiana	Río Senguer	31.637.936	200
RUIZ DIAZ Paulino	Rawson	25.043.283	200
RUMINAHUEL Cristian			
Jorge	Gualjaina	33.774.170	200
RUPPEL Martín Iván	Lago Puelo	33.612.187	200
SAAVEDRA Valeria Cristina	Trelew	26.727.056	300
SANDOVAL Tamara	Río Mayo	32.444.589	200
TABUENCA Lucia Belén	Lago Puelo	34.320.152	200
TORRES Ana María	Corcovado	31.243.098	200
TREUQUIL Marta Noemí	Cholila	29.908.991	200
VALBUENA Nancy			
Alejandra	Rawson	27.640.011	200
VARGAS María Alejandra	Dique F Ameghino	32.471.203	200

**DISPOSICIONES SINTETIZADAS**

**SUBSECRETARIA DE REGULACION Y CONTROL AMBIENTAL**

**Disp. N° 52**

**19-12-07**

Artículo 1°.- Renovar la inscripción N° 255 de la Empresa TECNOAR SERVICIOS S.R.L. con domicilio legal en calle 55 N° 473 de la ciudad de La Plata de la provincia de Buenos Aires, en el REGISTRO PROVINCIAL DE GENERADORES Y OPERADORES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS como Operador de Residuos Peligrosos con Equipo Transportable.

Artículo 2º.- La Empresa deberá analizar los residuos generados en el proceso de tratamiento según el Test Methods for Evaluating Solid Waste EPA SW 846, establecido en la Ley Nº 24.051.

Artículo 3º.- La Empresa deberá llevar un Libro de Registro obligatorio rubricado y foliado, donde consten cronológicamente la totalidad de las operaciones realizadas incluyendo generador, tipos de residuo, cantidades, variables de operación, monitoreos, protocolos analíticos, incidentes y otros de acuerdo a la Ley 24.051.

Artículo 4º.- El vencimiento de la presente opera el día 31 de Marzo de 2008.-

---

**SUBSECRETARIA DE GESTION AMBIENTAL  
Y DESARROLLO SUSTENTABLE**

**Disp. Nº 97** **14-12-07**

Artículo 1º.- No se encuentran observaciones al Informe de Impacto Ambiental presentado por el Sr. Gonzalo Luis Riobó en su carácter de Responsable Legal y Técnico del emprendimiento de Prospección para minerales nucleares y de primera y segunda categoría, para el Cateo "Bajo Gualicho 1" ubicada en la Fracción A y C, Sección A-III, Lotes 1, 25 A y 21 C, Departamento Biedma; en el marco de la Ley Nº 24.585, Anexo II (etapa de Exploración).-

Artículo 2º. La presente Disposición tendrá vigencia por el término de un (1) .año, a partir de su notificación.-

Artículo 3º.- El no cumplimiento de las Medidas de Protección Ambiental significará la suspensión inmediata de las tareas de Prospección y los efectos de la presente Disposición.-

Artículo 4º.- El Sr. Gonzalo Luis Riobó deberá. inscribirse como Generador de .Residuos Peligrosos para el almacenamiento y disposición final de los residuos de los equipos viales en el Registro a cargo de la Subsecretaría de Regulación y Control Ambiental, antes de iniciar las tareas.-

**Disp. Nº 98** **17-12-07**

Artículo 1º.- No se encuentran observaciones al Informe de Impacto Ambiental presentado por el Sr. Gonzalo Luis Riobó en su carácter de Responsable Legal y Técnico del emprendimiento de Prospección para minerales nucleares y de primera y segunda categoría, para el Cateo "Lago Seco", ubicado en la Fracción C, Sección C-I, parte de los lotes 5 c, 6 c y 14 a y Fracción A, C, D, Sección C-II, parte de los lotes 10 b, 5 c, 6 c, 9 d y 11 a todos en el Departamento Mártires.-

Artículo 2º. La presente Disposición tendrá una vigencia por el término de un (1) .año, a partir de la notificación de la presente Disposición.-

Artículo 3º.- El no cumplimiento de las Medidas de Protección Ambiental significará la suspensión inmediata de las tareas de Prospección y los efectos de la presente Disposición.-

**Disp. Nº 99** **17-12-07**

Artículo 1º.- No se encuentran observaciones al Informe de Impacto Ambiental presentado por el Sr. Gonzalo Luis Riobó en su carácter de Responsable Legal y Técnico del emprendimiento de Prospección para minerales nucleares y de primera y segunda categoría, para el Cateo "Cerro León" ubicado en la Fracción D, Sección B-I, parte de los lotes 18 a, 14 c, 17 b, 15 d, 6 c, 20 a, 25 e, 24 d y 18 c, Departamento Paso de Indios.-

Artículo 2º. La presente Disposición tendrá una vigencia por el término de un (1) .año, a partir de la notificación de la presente Disposición.-

Artículo 3º.- El no cumplimiento de las Medidas de Protección Ambiental significará la suspensión inmediata de las tareas de Prospección y los efectos de la presente Disposición.-

**Disp. Nº 100** **21-12-07**

Artículo 1º.- No se encuentran observaciones al Informe de Impacto Ambiental presentado por el Sr. Emilio Gareis D.N.I. Nº 11.545.582 en su carácter de Responsable Legal y Técnico del emprendimiento de explotación y comercialización de la misma, para la etapa de explotación de la cantera "Don Juan", ubicada en la Parcela 18, Fracción C, Sección B-III, Sector 5, Circunscripción 6, Departamento Rawson, en el ejido de la Ciudad de Rawson.-

Artículo 2º.- Adóptanse, como Declaración de Impacto Ambiental, a las condiciones específicas de acción que se enumeran seguidamente, para la etapa de explotación de áridos, asignándole vigencia por el término de dos (2) años, a partir de recibir la presente disposición:

a) La explotación de áridos se circunscribirá a las declaradas en el Informe de Impacto Ambiental (IIA).

b) En la explotación del material los Responsables deberán respetar el Plan de Manejo Ambiental (PMA) incluido en el IIA con los plazos de tiempo propuestos.

c) El procedimiento de tratamiento del material sometido a explotación será el descrito en el PMA citado.

d) En la recomposición o saneamiento del área en cuestión no se podrá remover ni intervenir suelos naturales o implantados con vegetación, ni realizar desmontes de zonas no intervenidas con anterioridad.

e) El Sr. Emilio Gareis deberá presentar ante este organismo, cada seis (6) meses corridos a partir de recibida la presente Disposición, informes de avance de las tareas extractivas (indicando cantidades en metros cúbicos de material removido del sector, material producido y material rechazado y dispuesto eventualmente en remediación) y de las mejoras de carácter ambiental que lleve a cabo la empresa.

f) No se realizarán en la cantera instalaciones de campamentos de ninguna naturaleza sin aprobación previa, a la sola excepción de la instalación de un baño para uso exclusivo del personal de la empresa el que responderá a los procedimientos de manejo de sus efluentes y residuos según las prácticas aprobadas para el caso.

g) El Sr. Emilio Gareis deberá prestar especial atención y realizar las recomendaciones de carácter am-



biental realizadas en el Informe presentado.

h) Cumplido el plazo de vigencia del presente Informe de Impacto Ambiental, los Responsables deberán presentar un informe final conteniendo los resultados de las acciones de protección ambiental ejecutadas, así como de los hechos o acciones nuevos que se hubieren producido.

Artículo 3º.- Una vez excedida la vigencia de la Declaración de Impacto Ambiental, en caso de mantenerse la posibilidad de extracción de material deberá realizarse una nueva presentación de Informe de Impacto Ambiental para su actualización; la misma deberá ser presentada con cuarenta y cinco (45) días antes de su vencimiento.-

Artículo 4º.- El no cumplimiento de los artículos establecidos precedentemente significará la suspensión inmediata de los efectos de la presente Disposición de Aprobación.-

#### **Disp. Nº 101 21-12-07**

Artículo 1º.- No se encuentran observaciones al Informe de Impacto Ambiental presentado por la Empresa Minera Sud Argentina S.A. en su carácter de Responsable Legal y Técnico del emprendimiento de Prospección para minerales de primera y segunda categoría, para el Cateo "Carlos I", ubicado en los Lotes 22/23 - 2/3, Fracción D-A, Sección J I - II, Departamento Gastre.-

Artículo 2º. La presente Disposición tendrá una vigencia por el término de un (1) año, a partir de su notificación.-

Artículo 3º.- El no cumplimiento de las Medidas de Protección Ambiental significará la suspensión inmediata de las tareas de Prospección y los efectos de la presente Disposición.-

#### **Disp. Nº 102 21-12-07**

Artículo 1º.- Confirmar la Disposición Nº 021-SGAYDS-07 que no se encuentra observaciones al aserradero fijo "Monte Viejo" de Juan Alfredo Bracco D.N.I. 22.749.736, ubicado en el Lote 16, Fracción A, Sección J 3, en el ejido de El Hoyo, Rincón Currumahuida.-

#### **Disp. Nº 103 21-12-07**

Artículo 1º.- No se encuentran observaciones a la obra denominada "Astillero Varadero", presentada por el Sr. Diego Dato D.N.I. Nº 11.416.480 como Presidente de la Empresa Emprendimientos Río Chubut S.A.; ubicada en la provincia del Chubut, Departamento Rawson, en la margen Sur del Puerto de Rawson, Circunscripción 6, Sector 5, Parcela 15, Ejido 30, de la Ciudad de Rawson.-

Artículo 2º.- El Sr. Diego Dato D.N.I. Nº 11.416.480 por parte de la Empresa Emprendimientos Río Chubut S.A., como responsable del emprendimiento deberá cumplimentar ante la Subsecretaría de Regulación y Control Ambiental para su aprobación: el proyecto de

instalaciones para la recepción, tratamiento y disposición de efluentes y/o sustancias contenidas en los buques a reparar, tales como efluentes sanitarios, líquidos de sentina, productos químicos, aceites usados de motores, residuos sólidos.-

Artículo 3º.- El Sr. Diego Dato D.N.I. Nº 11.416.480 Presidente de la Empresa Emprendimientos Río Chubut S.A., como responsable del emprendimiento será el responsable del cumplimiento de las Medidas de Prevención y Mitigación a llevar a cabo durante las distintas etapas del proyecto.-

Artículo 4º.- El Sr. Diego Dato D.N.I. Nº 11.416.480 Presidente de la Empresa Emprendimientos Río Chubut S.A., como responsable del emprendimiento, será el responsable del cumplimiento de las medidas de mitigación para los impactos ambientales adversos de la obra, que pudiesen surgir de la misma.-

Artículo 5º.- El Sr. Diego Dato D.N.I. Nº 11.416.480 Presidente de la Empresa Emprendimientos Río Chubut S.A., como responsable del emprendimiento deberá adjuntar las documentaciones de aprobación de las distintas autoridades de aplicación, ya sean municipales, provinciales y nacionales.-

---

## Sección General

---

### EDICTO JUDICIAL

El Juzgado de Ejecución Nº 1 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, sito en la Av. Hipólito Irigoyen Nº 650 Piso Segundo, a cargo del Dr. Gustavo L. H. Toquier, Secretaría Nº 2 a cargo del Dr. Manuel Alberto Pizarro, en autos caratulados: "CARDENAS ALVARADO, JOSE VICTOR S/SUCESION" Expte. Nº 1998/07, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante, para que dentro del plazo de Treinta días los acrediten. Publíquese edictos en el Boletín Oficial y en el diario "Crónica" de esta ciudad por el término de Tres días. Comodoro Rivadavia, 14 de Diciembre de 2007.-

Dr. MANUEL ALBERTO PIZARRO  
Secretario

I: 10-01-08 V: 14-01-08.

---

### EDICTO JUDICIAL

El Juzgado de Ejecución Nº 1 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con asiento en esta Ciudad, a cargo del Dr. Gustavo L. H. Toquier, Secretaría Nº 2 a mi cargo, cita y emplaza a los herederos y acreedores que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante DANIEL DE BRITO, para que dentro de los Treinta días lo acrediten en los autos caratulados "DE BRITO DANIEL S/SUCESION" Expte.



1940/07. Publíquense edictos por el término de Tres días en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y en el diario "Crónica" de esta ciudad.

Comodoro Rivadavia, 17 de Diciembre de 2007.-

Dr. MANUELALBERTO PIZARRO  
Secretario

I: 10-01-08 V: 14-01-08.

---

**EDICTO JUDICIAL**

Por disposición del Sr. Juez Letrado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial a cargo del Juzgado N° Dos, con asiento en la ciudad de Trelew, Dr. Faiella Pizzul, secretaria autorizante en los autos caratulados: "Combustibles del Chubut S.A. c/Blaya Dougnac, Emilio y otra S/prescripción adquisitiva" Expte. 114-2007, cita y emplaza a la Sra. MARIA DEL CARMEN EMILIA BLAYA y WILLIAMS ó BLAYA DOUGNAC ó BLAYA de VOGEL ó BLAYA DOUGNAC de VOGEL, para que en el término de Quince (15) días comparezca- a estar a derecho en juicio y tomar la intervención que le corresponda- en autos, bajo apercibimiento de designarle Defensor Oficial para que la represente.

Trelew, Diciembre 27 de 2007.

NORMA Z. CORTE  
Secretaria

I. 09-01-08 V: 10-01-08.

---

**EDICTO JUDICIAL**

El Dr. Gustavo L. H. Toquier, Juez del Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con asiento en la ciudad de Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut, Secretaría N° 1 a cargo del Dr. José Luis Campoy, sito en Avda. Hipólito Yrigoyen 650 Segundo Piso, cita y emplaza por el término de 30 días mediante edictos que se publicarán por término de tres (3) días en el Boletín Oficial de la Provincia y Diario "El Patagónico", a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por la causante: NIMIA THORP para que se presenten en el plazo fijado a acreditar el derecho que invoquen en los autos: "THORP, NIMIA S/SUCESION", Expte. 2.017/2007.-

Comodoro Rivadavia, 20 de Diciembre de 2007.

JOSE LUIS CAMPOY  
Secretario

I: 08-01-08 V: 10-01-08.

---

**EDICTO JUDICIAL**

El Dr. Gustavo L. H. Toquier, Juez del Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1 de la Cir-

cunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con asiento en la Ciudad de Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut, Secretaría N° 1 a cargo del Dr. José Luis Campoy, sito en Avda. Hipólito Yrigoyen 650 Segundo Piso, cita y emplaza por el término de 30 días mediante edictos que se publicarán por término de tres (3) días en el Boletín Oficial de la Provincia y Diario "Crónica", a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante: ESCUDERO OSVALDO ELIAS para que se presenten en el plazo fijado a acreditar el derecho que invoquen en los autos: "ESCUDERO, OSVALDO ELIAS S/SUCESION", Expte. 1.970/2007.-

Comodoro Rivadavia, 30 de Noviembre de 2007.

JOSE LUIS CAMPOY  
Secretario

I: 08-01-08 V: 10-01-08.

---

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, a cargo del Dr. Gustavo L. H. Toquier, Secretaría N° 1 a cargo del Dr. José Luis Campoy, sito en calle Yrigoyen 650 2° Piso, cita y emplaza por el término de Treinta días a herederos y acreedores de DA CONCEICAO, ALICE y ALVES, HERCULANO para que hagan valer sus derechos en los autos caratulados: "ALVES, ANTONIO y DA CONCEICAO, ALICE y ALVES HERCULANO s/Sucesión Expte. N° 957/06" que se tramitan por ante este Juzgado y Secretaría, mediante edictos a publicarse por el término de tres días en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y diario El Patagónico. Comodoro Rivadavia, 30 de Noviembre de 2007.

JOSE LUIS CAMPOY  
Secretario

I: 08-01-08 V: 10-01-08.

---

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado de Primera Instancia de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, a cargo del Doctor Omar Magallanes, Secretaría Unica a cargo del Dr. Bruno Nardo, cito en Alvear N° 505, Piso 3 de la ciudad de Esquel, Chubut cita y emplaza por 30 días a los efectos de acreditar derechos, a herederos y acreedores de quien en vida fuera conocida como JOSEFINA RIQUELME, en los autos caratulados: "RIQUELME, JOSEFINA S/SUCESION AB-INTESTATO" (Expte. N° 724 del año 2006). Publíquese por tres (3) días. Esquel, 11 de Diciembre de 2007.

BRUNO M. NARDO  
Secretario

I: 08-01-08 V: 10-01-08.

**EDICTO JUDICIAL**

El Sr. Juez a cargo del Juzgado Civil y Comercial N° 1, Dr. José Leonardh, Secretaría N° 1, a cargo de la Dra. María Magdalena Constanzo de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, cita a todos los que se consideren con derechos a los bienes dejados por JUAN CARLOS LJUBICIC y MARTA EVELINA RUIZ, para que dentro del plazo de treinta días lo acrediten en los autos caratulados: "LJUBICIC JUAN CARLOS y Otra s/sucesión Ab-Intestato" Expte. N° 313/2007, mediante edictos a publicarse por tres días en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut. Comodoro Rivadavia, 09 de Noviembre de 2007.

MARIA MAGDALENA CONSTANZO  
Secretaria

I: 08-01-08 V: 10-01-08.

**EDICTO**

El Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, con asiento en la Ciudad de Esquel, a cargo del Dr. Omar Magallanes, Secretaría a cargo del Dr. Bruno Nardo, en autos caratulados: "CAMBA, CARLOS EUGENIO S/Sucesión Ab-Intestato", (Expte. N° 773-2007-R), cita y emplaza por Treinta días a herederos y acreedores de Don CARLOS EUGENIO CAMBA, para que se presenten a hacer valer sus derechos. Esquel, 19 de Diciembre de 2007.

El presente deberá publicarse por tres días en el Boletín Oficial, en diario de mayor circulación y en estrados del Juzgado. Esquel, de Diciembre 2007.

BRUNO M. NARDO  
Secretario

I: 08-01-08 V: 10-01-08.

**SUPERTIENDAS EL SHEIK  
SOCIEDAD ANONIMA**

El directorio de Supertiendas el Sheik Sociedad Anónima hace saber a los accionistas la convocatoria a la asamblea general ordinaria a celebrarse en la sede social sita en Alejandro Maíz 28, Piso 5° "C", Rawson, Chubut, el día 28 de Enero de 2008, a las 20:00 horas en primera convocatoria y a las 21:00 horas en segunda convocatoria, para tratar el siguiente orden del día: 1º. Designación de dos accionistas para firmar el acta; 2º. Razones de la convocatoria de la asamblea de que se trata fuera de término; 3º. Fijación del número de directores titulares y suplentes en los límites previstos en el artículo décimo del estatuto social; 4º. Designación de los miembros del directorio titular y suplente; 5º. Designación del síndico titular y suplente; 6º. Aprobación de la gestión y ratificación de la totalidad de los

actos cumplidos por el directorio saliente. Los Sres. Accionistas, a los fines de su concurrencia a la asamblea deberán depositar en la sociedad sus acciones y/o certificado de depósito, con no menos de tres días hábiles de anticipación a la fecha de la asamblea y los titulares de acciones nominativas deberán, en el mismo término, comunicar a la sociedad su decisión de concurrir para su anotación en el Libro de asistencia. Supertiendas El Sheik Sociedad Anónima, Abdón Manllauix, Presidente. Publíquese por cinco días.

ABDÓN MANLLAUX  
Pte. Super Tiendas  
El Sheik S.A.

I: 08-01-08 V: 14-01-08

**EDICTO - LEY 19550**

Por disposición de la Inspección General de Justicia, Delegación Esquel, se hace saber por un día que por Instrumento privado de fecha veinte días del mes de Diciembre del año Dos Mil Siete, se ha constituido una Sociedad Comercial que girará bajo la denominación "R.G." S.R.L., con domicilio en Rivadavia 1232 de la ciudad de Esquel, Provincia del Chubut, con un plazo de duración de 99 años, son sus socios; Señor Ricardo Daniel CAMBA, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 13.814.774, soltero, 47 años de edad, argentino, Comerciante, domiciliado en Rivadavia 1232 y la Señora Martha Mónica SPRENG, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 14.275.470, soltera, 46 años de edad, argentina, administrativa, domiciliada en Rivadavia 1232 de la ciudad de Esquel, Provincia del Chubut. El Capital Social se fija en la suma de PESOS TREINTA MIL (\$ 30.000,00), dividido en 300 (trescientas) cuotas sociales de PESOS CIEN (\$ 100,00) cada una; suscribiendo 240 cuotas sociales por un importe de \$ 24.000,00 el Sr. Ricardo Daniel CAMBA y 60 cuotas sociales por un importe de \$ 6.000,00 la Sra. Martha Mónica SPRENG; integrando la totalidad del Capital Social en este acto. Tendrá como Objeto Social: a) Compra, venta, distribución y consignación de gases del aire, gases medicinales, gases naturales o artificiales o ambos y cualquier mezcla de ambos, en garrafas o a granel pudiendo envasar o trasvasar los mismos y tratar sus productos; b) compra, venta y distribución de leña y carbón; c) seguridad industrial, compra y venta de productos de seguridad industrial, principalmente matafuegos, ropa y/o cualquier otro producto relacionado con la seguridad industrial, armado de mangueras hidráulicas; d) taller, reparaciones de envases, matafuegos, cocinas y todo lo relacionado con los objetos antes mencionados; e) transporte terrestre en general y en especial de gases, en garrafas o a granel, carbón y leña, productos de seguridad industrial, pudiéndolo hacer por cuenta propia o de terceros en camiones de la Sociedad o de terceros. f) Compra, venta, distribución y consignación de todos los productos relacionados con oxigenoterapia, insumos médicos y

hospitalarios. g) Locación de bienes muebles e inmuebles, tales como máquinas, equipos, transportes en general y la realización hacia terceros de trabajos, con transporte, máquinas y equipos. Podrá establecer sucursales en cualquier lugar del territorio nacional. La Administración y Representación Legal de la Sociedad estará a cargo del socio Ricardo Daniel CAMBA quien revestirá el cargo de Socio Gerente cuya firma obliga a la Sociedad, desempeñará sus funciones durante todo el plazo de la Sociedad. Se ha fijado como fecha de cierre de ejercicio el día 31 de Diciembre de cada año.

Esquel (Chubut), 28 de Diciembre de 2007.-

Publicar por 1 (un) día.

Dra. MARIA CRISTINA MOMBELLI  
Inspección Gral. de Justicia  
Delegación Esquel

P: 10-01-08.

### EDICTO - LEY 19550

Por disposición de la Inspección General de Justicia, Delegación Esquel, se hace saber por un día que por Instrumento privado de fecha dieciocho días del mes de Diciembre del año Dos Mil Siete, se ha constituido una Sociedad Comercial que girará bajo la denominación "**VICTOR SERRA**" S.R.L., con domicilio legal en Dante Brozzi 736 de la ciudad de Esquel, Provincia del Chubut, con un plazo de duración de 99 años, son sus socios ; Señor Víctor Hugo SERRA, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 13.330.272, C.U.I.T. N° 20-13330272-8, casado, 50 años de edad, argentino, comerciante, domiciliado en Av. San Martín s/N° de la localidad de Tecka y la Señora Amalia Susana RODRIGUEZ COCCO, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 10.263.141, C.U.I.T N° 27-10263141-8, casada, 56 años de edad, argentina, docente, domiciliada en Av. Ameghino N° 657 de la ciudad de Esquel, Provincia del Chubut. El Capital Social se fija en la suma de PESOS CUARENTA MIL (\$ 40.000,00), dividido en 400 cuotas sociales de PESOS CIEN (\$ 100,00) cada una; suscribiendo 340 sociales el socio Víctor Hugo SERRA por la suma de \$ 34.000,00 y 60 cuotas sociales la socia Amalia Susana RODRIGUEZ COCCO por la suma de \$ 6.000,00; integrando la totalidad del Capital Social en este acto. Tendrá como Objeto Social: a) Comercialización y distribución de la leche y productos y subproductos de ella derivados; b) Comercialización y distribución de chacinados, embutidos y fiambres en todas sus variedades. c) Compra, venta, distribución y consignación de cigarrillos, venta de tabaco y artículos para fumador, productos de venta en Kioscos, golosinas, chocolatería, galletitas, analgésicos y medicamentos de venta libre, artículos de librería, minicalculadoras, útiles escolares, artículos de juguetería, entretenimientos, juegos infantiles y materiales musicales, artículos de higiene personal (perfumes, colonias, jabones de tocador, pastas dentales y

todo lo relacionado con la línea cosmética), encendedores, fósforos, preservativos, velas, linternas, pilas, adhesivos, pegamentos en general. d) Compra, venta, distribución y consignación de alimentos, productos de panificación, productos de limpieza, bebidas gaseosas y alcohólicas en general, galletitas, bizcochos, merengues, masas, vainillas y dulces de todo tipo y calidad, y todo otro producto derivado de harinas, frutas, afines, subproductos y derivados alimenticios. e) Compra, venta, distribución de carnes de bovino, ovino, porcino y caprino; ya sea por la venta al por mayor o menor o troceado, distribuyendo medias reses, cuartos, o el menudeo en mostrador. Podrá igualmente dedicarse a la comercialización de ganado en pie, comprarlo, enajenarlo, invernarlo o transferirlo, en el mismo estado en que se adquirió. f) Comercialización y distribución por mayor o menor, de los siguientes bienes: aves, huevos, animales de granja, semillas, forrajes, productos veterinarios, cereales, oleaginosas y fertilizantes. Podrá establecer sucursales en cualquier lugar del territorio nacional. La Administración y Representación Legal de la Sociedad estará a cargo del socio Víctor Hugo SERRA quien revestirá el cargo de Socio Gerente cuya firma obliga a la Sociedad, desempeñará sus funciones durante todo el plazo de la Sociedad. Se ha fijado como fecha de cierre de ejercicio el día 31 de Julio de cada año.

Esquel (Chubut), 27 de Diciembre de 2007.-

Dra. MARIA CRISTINA MOMBELLI  
Inspección Gral. de Justicia  
Delegación Esquel

P: 10-01-08.

### CONVOCATORIA ASAMBLEA ORDINARIA

**Fiorasi Leasing S.A.** por decisión de su Directorio ha dispuesto la siguiente convocatoria:

Convócase a Asamblea Ordinaria para el día 26 de Enero de 2008, a las 9:00 horas, en España 344 de la ciudad de Trelew, a efectos de tratar el siguiente **Orden del día**:

- 1.- Designación de dos accionistas para firmar el acta de Asamblea.
- 2.- Informe causa del llamado fuera de término.
- 3.- Consideración del Inventario, Balance General, Estado de Resultados, y Memoria, correspondiente al ejercicio cerrado el 30 de Junio de 2007.
- 4.- Destino del Resultado del Ejercicio.
- 5.- Retribución de Directores.
- 6.- Elección de 3 (tres) Directores Titulares, 2 (dos) Directores Suplentes, para el nuevo ejercicio.

EL DIRECTORIO

I: 07-01-08 V: 11-01-08.

**INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA  
Y DESARROLLO URBANO**

**CEDULA DE NOTIFICACION**

Señores:

MICHELENA, Vicente Isidoro

Departamento N° 568

B° "630 Viviendas – PLAN FONAVI"

PUERTO MADRYN – CHUBUT

Se notifica al señor MICHELENA, Vicente Isidoro DNI N° 1.531.292, de la siguiente Resolución: Rawson, 6 de Diciembre de 2007, VISTO: El Expediente N° 1893/07-SIP y SP/ipv, y CONSIDERANDO: Que por Resolución N° 578/83-IPVyDU, se otorgó en carácter de Adjudicación a favor del Señor MICHELENA, Vicente Isidoro, la unidad habitacional de dos (2) dormitorios, identificada como Departamento N° 568 del barrio "630 Viviendas – Plan Fonavi" (Código 83), de la Ciudad de Puerto Madryn; Que de acuerdo a los antecedentes obrantes en el presente Expediente, la citada unidad habitacional no es ocupada por el titular, habiéndose efectuado las notificaciones legales correspondientes, sin haber aportado las pruebas que hacen a su derecho, por no ocupación; Que de acuerdo a lo expuesto se hace necesario regularizar el estado ocupacional de la vivienda en cuestión; POR ELLO: EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO, RESUELVE: Artículo 1°: Dejar sin efecto la Adjudicación otorgada por Resolución N° 578/83 IPV y DU, a favor del Señor MICHELENA, Vicente Isidoro, sobre la unidad habitacional de dos (2) dormitorios, identificada como Departamento N° 568 del barrio "630 Viviendas – Plan Fonavi" (Código 83), de la Ciudad de Puerto Madryn, por no ocupación. Artículo 2°: En virtud de la caducidad de la Adjudicación resuelta por el Artículo 1° al Señor MICHELENA, Vicente Isidoro DNI N° 1.531.292 queda impedido acceder en el futuro como adjudicatario y/o beneficiario de operatorias ejecutadas a través del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, salvo que acrediten fehacientemente la conformación de un nuevo grupo familiar. Artículo 3°: Regístrese, Comuníquese, Gírese copia a la Dirección de Crédito Hipotecario, Tierras y Escrituración. Notifíquese a los Interesados, y cumplido ARCHIVASE. RESOLUCION N° 2114/07 –IPVyDU. Firma Ing. Civil Gustavo Adrián GARCIA MORENO Presidente del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano.

El acto administrativo transcrito no es definitivo en la vía administrativa y los recursos que contra el mismo pueden interponerse son: A) RECURSO DE RECONSIDERACION: Deberá interponerse dentro del término de tres (3) días de notificado el acto que lo motiva, ante la misma autoridad que lo dictó: B) RECURSO JERARQUICO: Se interpondrá dentro del término de diez (10) días ante la autoridad que dictó el acto que lo motiva, pudiendo deducirse conjuntamente con el de Reconsideración, en forma subsidiaria. C) RECURSO DIRECTO: Si la autoridad que produjo el acto recurrido no hiciera lugar al recurso Jerárquico podrá recurrir

directamente ante el superior, dentro del término de tres (3) días pidiendo que se le conceda el mismo.

Queda Usted, debidamente notificado.

Rawson, 17 de Diciembre de 2007.

Lic. OSCAR MENDEZ

Gerente General

Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano.

MARCELO SANTIAGO BERRUHET

Director Social

Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano.

I: 10-01-08 V: 14-01-08.

**INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA  
Y DESARROLLO URBANO**

**GANADORES**

SORTEO SABADO 29/12/2007

1° Premio: Una Heladera

\*FERRERO, NORMA HAYDEE – DNI 10.651.009 –  
COMODORO RIVADAVIA

\*CARRIZO, ROSA ESTELA – DNI 5.472.399 –  
COMODORO RIVADAVIA. ADEMAS ... OBTUVO LA  
CANCELACION DE SU CASA!!!

2° Premio: Un TV de 21"

SIN GANADORES

3° Premio: Un Microondas

SIN GANADORES

"ESTAR AL DIA BENEFICIA TU HOGAR"

I: 10-01-08 V: 14-01-08.

**PROVINCIA DEL CHUBUT  
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA,  
PLANEAMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS  
SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO**

**DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION  
ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA**

**LICITACION PUBLICA N° 38/07**

Obra: "AMPLIACION Y REFACCION ESCUELA N°  
134".

Lugar de emplazamiento: PASO DEL SAPO.-

Presupuesto Oficial: Pesos Un Millón Seiscientos  
Cincuenta y Siete Mil Doscientos Cuarenta y Tres (\$  
1.657.243,00.-).

Plazo de Ejecución: Doscientos Cuarenta (240) días  
corridos.-

Garantía de Oferta: (\$ 16.572,43.-)

Capacidad de Ejecución Anual: \$ 2.485.864,50.- (Arquitectura).

Valor del Pliego: Pesos Mil Seiscientos Cincuenta y Siete con 24/100.- \$ 1.657,24.-

**Consulta de Pliegos:**

Dirección General de Planificación, Estudios y Proyectos de Infraestructura, Luis Costa 330, Rawson, Delegación Obras Públicas Esquel.-

**Adquisición de Pliegos:**

Dirección General Administración, MEyCP – Av. 25

de Mayo 550, Rawson, hasta 2 días hábiles antes de la fecha de apertura, en horario administrativo.-

Recepción de propuestas: El día Lunes 04 de Febrero de 2008, hasta las 10:30 horas en la Dirección General de Planificación, Estudios y Proyectos de Infraestructura Luis Costa Nº 360 – Rawson (Chubut).

**ACTO DE APERTURA:** Lunes 04 de Febrero de 2008, a las 11:00 horas, en la Sala de Situación de Casa de Gobierno Av. Fontana 50 – Rawson – Provincia del Chubut.

I: 08-01-08 V: 14-01-08.