



BOLETIN OFICIAL

AÑO XLIX - Nº 10266

Jueves 21 de Junio de 2007

Edición de 66 Páginas

AUTORIDADES

Dn. MARIO DAS NEVES
Gobernador

Ing. Mario Eudósio Vargas
Vice-Gobernador

Dn. Norberto Gustavo Yauhar
Ministro Coordinador
de Gabinete

Sr. Máximo Pérez Catán
Ministro de Gobierno, Trabajo
y Justicia

Cr. Víctor Cisterna
Ministro de Economía y
Crédito Público

Sr. Raúl Alejandro Fernández
Ministro de Comercio Exterior,
Turismo e Inversiones

Ing. Jorge Valentín Pitiot
Ministro de Industria,
Agricultura y Ganadería

Sra. Haydée Mirtha Romero
Ministro de Educación

Dr. Gonzalo Rubén Carpintero
Patterson
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/ N° - Tel. 481-212
Boletín Oficial: Teléfono 480-274
e-mail: impresionesoficiales@speedy.com.ar
boletin_oficial_chubut@hotmail.com
boletinoficialchubut@yahoo.com.ar

SUMARIO

SECCION OFICIAL

DECRETOS SINTETIZADOS

Año 2007 - Dto. Nº 612 2-58

SECCION GENERAL

Edictos Judiciales - Remates - Convocatorias

Licitaciones - Avisos 58-66

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

Sección Oficial

DECRETO SINTETIZADO

Dto. Nº 612

07-06-07

Artículo 1º.- Modificase el Detalle Analítico de las Plantas Presupuestarias de Personal en la Jurisdicción 65 - Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería SAF: 101 - Programa: 15 - Delegación para el Desarrollo Comarcal Meseta Central-Actividad: 1 Conducción y Administración - Programa: 1 -Conducción y Administración UEPIAG Actividad: 1 Conducción y Administración; Programa: 2 - Desarrollo de Parques Industriales - Actividad: 1 Conducción y Administración Desarrollo Parques Industriales; Programa: 17 Conducción y Administración UEPIAG Norte Actividad: 1 Conducción y Administración UEPIAG Norte; Programa: 17 Conducción y Administración Dirección de UEPIAG Norte - Actividad: 5 Tratamiento de Efluentes; Programa: 17 Conducción y Administración UEPIAG Norte - Actividad: 6 Tratamiento de Aguas; Programa: 17 Conducción y Administración de UEPIAG Norte - Actividad: 8 - Vivero Dolavon - Programa: 17 Conducción y Administración de UEPIAG Norte-Actividad: 9 - Servicio Agropecuario y Taller - Programa: 18 Conducción y Administración de UEPIAG Oeste - Actividad: 1 Conducción y Administración UEPIAG Oeste - Programa: 18 Conducción y Administración de UEPIAG Oeste - Actividad: 2 - Ajos - Programa: 18 Conducción y Administración de UEPIAG Oeste - Actividad: 3 - Flores; Programa: 18 Conducción y Administración de UEPIAG Oeste - Actividad: 5 - Explotación Aserradero Corcovado; Programa: 18 Conducción y Administración de UEPIAG Oeste - Actividad: 6 Vivero

Corcovado; Programa: 19 - Conducción y Administración Subdelegación Noroeste -Actividad: 1 Conducción y Administración Subdelegación Noroeste; Programa: 20 Conducción y Administración UEPIAG Sur - Actividad: 1 Conducción y Administración UEPIAG Sur; Programa: 20 Conducción y Administración UEPIAG Sur-Actividad: 2 - Flores; Programa: 20 Conducción y Administración UEPIAG Sur - Actividad: 3 - Fruta Fina; Programa: 28 - Conducción y Administración Viejo Expreso Patagónico «LA TROCHITA» Actividad: 1 Conducción y Administración - Jurisdicción: 65 Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería SAF: 65 - Programa: 1 -Conducción y Administración MIAG; Programa: 16 - Promoción del Cooperativismo -Actividad: 1 Ejecución Promoción del Cooperativismo; Programa: 18-Desarrollo Forestal -Actividad: 1 -Aprovechamiento Forestal; Programa: 18 - Desarrollo Forestal - Actividad: 2 - Fomento Desarrollo Forestal; Programa: 18 - Desarrollo Forestal - Actividad: 3 - Conducción Desarrollo Forestal; Programa: 18 - Desarrollo Forestal - Actividad: 7 - CIEFAP; Programa: 19 - Desarrollo Actividades Comerciales e Industriales -Actividad: 1 - Comercio Inte-

rior; Programa: 19 - Desarrollo Actividades Comerciales e Industriales - Actividad: 2 - Promoción Industrial; Programa: 21 - Investigación y Control Recurso Faunístico - Actividad: 2 - Control y Fiscalización; Programa: 21- Investigación y Control Recurso Faunístico -Actividad: 3 - Conducción Recursos Faunísticos; Programa: 22 - Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria- Actividad: 1- Desarrollo Agropecuario; Programa: 22- Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria - Actividad: 2 - Fiscalización Sector Agropecuario; Programa: 22 - Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria - Actividad: 3 -Conducción Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria; Programa: 23 - Política y Ejecución Recursos Hídricos -Actividad: 1 - Conducción Política y Ejecución Recursos Hídricos - Programa: 25 - Gestión de Proyectos.-

Artículo 2º.- Modificase el Plantel Básico de la Unidad Ejecutora Provincial de Industria, Agricultura y Ganadería, eliminándose en el Programa: 1 -Conducción y Administración Actividad: 1 - Conducción y Administración UEPIAG - un (1) cargo Presidente, un (1) Vicepresidente un (1) cargo Gerente General y un (1) cargo Asesor Legal todos ellos Personal Fuera de Nivel - nueve (9) cargos Jefe Departamento Agrupamiento Jerárquico Nivel II - seis (6) cargos Subgerentes Personal Jerárquicos Nivel II Bis y nueve (9) cargos Jefe División Personal Jerárquico Nivel III, del Programa: 2 - Desarrollo de Parques Industriales Actividad: 2 -Conducción y Administración Desarrollo Parques Industriales, un (1) cargo Director Personal Jerárquico Nivel I, dos (2) cargos Jefe Departamento Personal Jerárquico Nivel II, del Programa: 17 -Actividad: 1 - Conducción y Administración Planta Permanente UEPIAG Norte - un (1) cargo Director General Personal fuera de Nivel - dos (2) cargos Jefe Departamento Personal Jerárquico Nivel II - y un (1) cargo Subgerente Personal Jerárquico Nivel II Bis; Programa: 17 - Conducción y Administración Dirección UEPIAG Norte - Actividad: 9 - Servicio Agropecuario y Taller, un (1) Cargo Jefe Departamento, del Programa 18: Conducción y Administración UEPIAG Oeste Planta Permanente Actividad: 1 - un (1) cargo Director General Personal Fuera de Nivel, un (1) cargo Subgerente Personal Jerárquico Nivel II Bis; del Programa: 19 - Conducción y Administración Subdelegación Noroeste Actividad: 1 - Conducción y Administración Subdelegación Noroeste, un (1) cargo de Director, del Programa: 20 Conducción y Administración UEPIAG Zona Sur-Actividad: 1 - Planta Permanente un (1) cargo Director General Personal fuera de Nivel, un (1) cargo Subgerente Personal Jerárquico Nivel II Bis.-

Artículo 3º.- Modificase el Plantel Básico del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería eliminándose en el Programa: 16 - Promoción del Cooperativismo - Actividad: 1 Ejecución Promoción del Cooperativismo - Planta Permanente un (1) cargo Subsecretario Autoridades Superiores, cuatro (4) cargos Jefe Departamento Personal Jerárquico Nivel II; en Planta Temporaria un (1) cargo Agrupamiento Profesional Nivel II, un (1) cargo Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel IV; en el Programa: 18 Desarrollo Forestal -Actividad: 1- Aprovechamiento Forestal Planta Permanente un (1) cargo Jefe Departamento Agrupamiento Jerárquico Nivel II, dos (2) cargos Jefe de División Agrupamiento Jerárquico Nivel

III, un (1) cargo Agrupamiento Profesional Nivel III, un (1) cargo Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel IV, un (1) cargo Agrupamiento Mantenimiento Producción Obrero Nivel VI, un (1) cargo Agrupamiento Servicios y Servicios Generales Nivel I, en Planta Temporal tres (3) cargos Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel II, un (1) cargo Agrupamiento Servicios Generales Nivel II; en el Programa: 18 -Actividad: 2 - Fomento y Desarrollo Forestal, en Planta Permanente un (1) cargo de Director y tres (3) cargos Jefe Departamento Agrupamiento Jerárquico Nivel II, en Planta Temporal un (1) cargo Agrupamiento Profesional Nivel II, cinco (5) cargos Agrupamiento Servicio y Servicios Generales Nivel II; Programa: 18 - Actividad: 3 Conducción Desarrollo Forestal Planta Permanente dos (2) cargos Agrupamiento Profesional Nivel I, dos (2) cargos Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel I y un (1) cargo Nivel II ambos del mismo Agrupamiento; en la Planta Temporal un (1) cargo Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel II, y dos (2) cargos Nivel IV; del Programa: 19 - Desarrollo Actividades Comerciales e Industriales - Actividad: 2 Promoción Industrial - Planta Permanente tres (3) cargos Director General Personal Fuera de Nivel, cinco (5) cargos Director Agrupamiento Jerárquico Nivel I, en Planta Temporal, un (1) cargo Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel III; del Programa: 21 Investigación Control Recursos Faunísticos - Actividad: 2 Control y Fiscalización Planta Permanente, un (1) cargo Agrupamiento Profesional Nivel I, en Planta Temporal, un (1) cargo Agrupamiento Profesional Nivel III, dos (2) cargos Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel II; del Programa: 21 - Investigación Control Recursos Faunísticos - Actividad: 3 Conducción Recursos Faunísticos, en Planta Temporal un (1) cargo Agrupamiento Profesional Nivel II; del Programa: 22 - Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria - Actividad: 1 - Desarrollo Agropecuario, Planta Temporal un (1) cargo Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel III; del Programa: 22 - Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria -Actividad: 2 - Sector Agropecuario, en Planta Temporal un (1) cargo Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel II; Programa: 22 - Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria - Actividad: 3 - Conducción Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria, Planta Permanente tres (3) cargos Jefe División Agrupamiento Jerárquico Nivel III; del Programa: 23 - Política y Ejecución Recursos Hídricos - Actividad: 1 Conducción Política y Ejecución Recursos Hídricos, Planta Permanente un (1) cargo Director General Personal Fuera de Nivel, dos (2) cargos Jefe de División Agrupamiento Jerárquico Nivel III, que en consecuencia es necesario modificar el Plantel Básico del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, e incrementándose los mismos en la Jurisdicción 65 Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería - SAF: 101 - Unidad Ejecutora Provincial de Industria, Agricultura y Ganadería -Programa: 15 – Delegación para el Desarrollo Comarcal Meseta Central - Actividad: 1 - Conducción y Administración, en Planta Permanente un (1) cargo Director General Personal Fuera de Nivel, y un (1) cargo Jefe Departamento Nivel II, un (1) cargo Jefe División Nivel III, ambos del Agrupamiento Personal Jerárquico, en el Programa: 17 - Conducción y Adminis-

tración UEPIAG Norte - Actividad 1 - Conducción y Administración UEPIAG Norte en Planta Permanente un (1) cargo Director General Personal Fuera de Nivel, Programa: 17 -Conducción y Administración Dirección UEPIAG Norte -Actividad: 9 - Servicio Agropecuario y Taller un (1) cargo Jefe Departamento Planta Permanente Personal Jerárquico Programa: 18 - Conducción y Administración UEPIAG Oeste - Actividad: 1 - Conducción y Administración UEPIAG Oeste en Planta Permanente un (1) cargo Director General Personal Fuera de Nivel, un (1) cargo Jefe Departamento Personal Jerárquico Nivel II, dos (2) cargos Jefe División Personal Jerárquico Nivel III, en el Programa: 18 - Conducción y Administración UEPIAG Oeste -Actividad: 5 - Explotación Aserradero Corcovado Planta Permanente un (1) cargo Jefe División Personal Jerárquico Nivel III, en el Programa: 19 - Conducción y Administración Subdelegación Noroeste Planta Permanente -Actividad: 1 - un (1) cargo Jefe Departamento Jerárquico Nivel II, en el Programa: 20 - Conducción y Administración UEPIAG Sur - Actividad: 1 - Conducción y Administración UEPIAG Sur en Planta Permanente un (1) cargo Director General Personal Fuera de Nivel, un (1) cargo Jefe Departamento Nivel II y un (1) cargo Jefe División Nivel III ambos del Agrupamiento Personal Jerárquico, en la jurisdicción: 65 - Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería - SAF: 65 - Programa: 1 - Conducción y Administración MIAG en Planta Permanente un (1) cargo Ministro, un (1) cargo Presidente UEPIAG y tres (3) cargos de Subsecretarios Autoridades Superiores, dos (2) cargos Director General, dos (2) Secretarios de Ministro, cuatro (4) Secretarios de Subsecretarios todos ellos Personal Fuera de Nivel, tres (3) cargos Director Nivel I, doce (12) cargos Jefe Departamento Nivel II, seis (6) cargos Jefe División Nivel III todos ellos del Agrupamiento Personal Jerárquico; en el Programa: 18 - Desarrollo Forestal - Actividad: 1 - Aprovechamiento Forestal en Planta Permanente un (1) cargo Profesional Nivel I, en el Programa: 18 - Desarrollo Forestal - Actividad: 3 - Conducción Desarrollo Forestal en Planta Permanente un (1) cargo Director Nivel I, cuatro (4) cargos Jefe Departamento Nivel II y tres (3) cargos Jefe División Nivel III todos ellos del Agrupamiento Personal Jerárquico, en el Programa: 19 - Desarrollo Actividades Comerciales e Industriales - Actividad: 1 - Comercio Interior en Planta Permanente tres (3) cargos Director Nivel I y dos (2) cargos Jefe Departamento Nivel II del Agrupamiento Personal Jerárquico, en el Programa: 19 - Desarrollo Actividades Comerciales e Industriales- Actividad: 2 - Promoción Industrial en Planta permanente siete (7) cargos Jefe Departamento Nivel II Agrupamiento Personal Jerárquico; en Planta Temporal un (1) cargo Profesional Nivel I, en el Programa: 22 - Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria - Actividad: 1 - Desarrollo Agropecuario en Planta Temporal un (1) cargo Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel III, del mismo Programa Actividad: 2 Sector Agropecuario, en Planta Temporal un cargo (1) Técnico Administrativo Nivel II, del Programa: 22 - Actividad: 3 -Conducción Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria en Planta Permanente tres (3) cargos Jefe División Agrupamiento Jerárquico Nivel III, del Programa: 23 - Política y Ejecución Recursos

Hídricos - Actividad: 1 - Conducción Política y Ejecución Recursos Hídricos, Planta Permanente un (1) cargo Director General Personal Fuera de Nivel, y dos (2) cargos Jefes de División Agrupamiento Personal Jerárquico, en el Programa: 25 - Gestión de Proyectos en Planta Permanente un (1) cargo Director General Personal Fuera de Nivel.-

Artículo 4°.- Apruébese a partir de la fecha del presente Decreto, la Estructura Orgánico - Funcional del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, como así también la creación de la Presidencia de la Unidad Ejecutora Provincial de Industria, Agricultura y Ganadería (UEPIAG).-

Artículo 5°.- Apruébese la transferencia de la División Aserradero al Departamento Administrativo Contable Comarca, dependiente de la Dirección de Comarca los Andes de la Delegación para el Desarrollo Comarca los Andes Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería.

Artículo 6°.- Apruébese la transferencia de las Subsecretarías de Recursos Naturales y Medio Ambiente, la Dirección de Asesoría Legal, de Desarrollo Económico, y de Cooperativas y Mutualidades de Recursos Hídricos con su Dirección Administración de Agua y su Departamento del ex Ministerio de la Producción, con sus respectivas Direcciones Generales y Direcciones.-

Artículo 7°.- Apruébese el cambio de denominación de la Subsecretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente y de la Subsecretaría de Desarrollo Económico, las que pasarán a denominarse Subsecretaría de Recursos Naturales y Subsecretaría de Industria y Desarrollo Económico; de las Direcciones del Ente para el Desarrollo Regional Corfo Sur, Corfo Norte y Corfo Oeste, las que pasarán a denominarse Delegación para el Desarrollo Comarca Senguer- San Jorge, Delegación para el Desarrollo Comarca Virch - Valdés y Delegación para el Desarrollo Comarca Los Andes, y las Gerencia Regional y Noroeste que pasarán a denominarse Dirección Comarca los Andes y Dirección Noroeste respectivamente, como así también se solicita el cambio de denominación de las Subgerencias Administrativo Contable, las que pasarán a denominarse Departamento Administrativo Contable, con sus Divisiones Patrimonio y Tesorería las que pasarán a depender del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

Artículo 8°.- Apruébese el cambio de denominación a los Departamentos Hortícola y Frutícola, los cuales se fusionarán en uno, el que pasará a llamarse Departamento de Producciones Agropecuarias Intensivas, y el Departamento de Fomento y Servicios Agropecuarios, el que pasará a llamarse Departamento de Plantas Industriales Producción y Distribución de Aguas, dependiente de la Delegación para el Desarrollo Comarca Virch - Valdés del Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería, dicha eliminación y creación dependientes de la Delegación para el Desarrollo Comarca Los Andes, como así también se solicita el cambio de denominación de las Subgerencias Administrativo Contable que pertenecían a los Entes para el Desarrollo Regional, las que pasarán a denominarse Departamento Administrativo Contable.

Artículo 9°.- Apruébese las creaciones de las Direcciones Generales de Desarrollo Socio Territorial, la

Dirección General de Coordinación y Gestión Económica y la Dirección General de Asesoría Legal con el Departamento Legales y su División las que dependerán directamente del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

Artículo 10°.- Apruébese la creación de la Delegación para el Desarrollo Comarca Meseta Central, con el Departamento Administrativo Contable, y su División Tesorería las que dependerán directamente de la Presidencia UEPIAG; la Dirección de Despacho y Administración de Personal, y la División Cargas de Novedades y Certificaciones, la Dirección de Administración del MIAG y los Departamentos Tesorería, de Compras, de Rendiciones, de Contaduría; la Dirección de Administración UEPIAG Sede Central y el Departamento de Rendiciones, y el Departamento de Servicios Informáticos los que dependerán de la Dirección General de Coordinación y Gestión Económica, la Dirección de Control y Gestión los que dependerán directamente del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

Artículo 11°.- Apruébese las creaciones de los Departamentos de Abastecimiento y Estructura Comercial el que dependerá de la Dirección de Comercio Interior de la Subsecretaría de Industria y Desarrollo Económico, el Departamento de Comercialización dependiente de la Dirección de Planificación Estratégica del Desarrollo, y el Departamento Operativo que dependerá de la Dirección de Extensión Institucionales de la Dirección General de Promoción y Desarrollo del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

Artículo 12°.-Apruébese la creación de los Departamentos Operativo y Articulación Institucional los que dependerán de la Dirección de Extensión Institucionales, el Departamento de Comercialización y Estudio de Mercado y el Departamento de Articulación de Acciones Programáticas, que dependerán de la Dirección de Planificación Estratégica del Desarrollo, el Departamento Gestión de Micro Emprendimiento el que dependerá de la Dirección de PYMES, los Departamentos de Promoción e Innovación Tecnológica, el de Evaluación Técnica los que dependerán de la Dirección de Ciencia y Técnica todos ellos dependientes de la Dirección General de Promoción y Desarrollo; el Departamento de Proyectos Industriales, el de Gestión de Parques Industriales dependientes de la Dirección de Industria de la Subsecretaría de Industria y Desarrollo Económico del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

Artículo 13°.- Apruébese la transferencia de la Subsecretaría de Industria y Desarrollo Económico con su Dirección General de Promoción y Desarrollo y sus Direcciones de Ciencia y Técnica, de PYMES, de Planificación Estratégica del Desarrollo, de Extensión Institucional; como así también las Direcciones de Comercio Interior y su Departamento Control y Fiscalización, la Dirección de Industrias y sus Departamentos de Análisis y Contralor Industrial, el Departamento Relevamiento y Fiscalización Industrial, la Dirección de Defensa del Consumidor y la Dirección de Asesoría Legal, las cuales dependerán de la Subsecretaría antes citada, del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

Artículo 14°.- Apruébese las transferencias del Departamento Suministro y Movilidad con sus Divisiones

de Automotores y de Servicios, el Departamento Mesa General de Entradas y Salidas, el Departamento Despacho con su División Legajo, el Departamento Personal con su División Control Asistencia, el Departamento Sueldos los que dependerán de la Dirección de Despacho y Administración de Personal, el Departamento Compras, de Patrimonio los que dependerán de la Dirección de Administración del MIAG, el Departamento Contaduría con su División Patrimonio y el Departamento Tesorería dependiente de la Dirección de Administración UEPIAG Sede Central los que dependerán de la Presidencia UEPIAG del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

Artículo 15°.-Apruébase la transferencia de la Dirección de Fiscalización y Auditoría Contable de Cooperativas con su Departamento Legales y Registro, la Dirección de Fiscalización Auditoría Contable de Mutuales y la Dirección de Promoción, Capacitación y Educación, el Departamento Administrativo con su División Despacho, los que dependerán de la Dirección General de Cooperativas y Mutuales de la Subsecretaría de Cooperativas y Mutuales del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

Artículo 16°.- Apruébase la transferencia de los Departamentos de Tesorería con su División Imputaciones, el Departamento de Fomento y Desarrollo Agrícola, de Presupuesto, de Compras y Servicios Generales con su División de Servicios Generales, de Personal con sus Divisiones de Personal y de Mesa de Entradas y Salidas, el Departamento Administrativo Contable CO.MA.CO con su División Aserradero, y el Departamento Administrativo Contable Comarca con su División de Patrimonio todos dependientes de la Dirección Comarca los Andes, y la División Administración dependiente de Dirección Noroeste todos ellos dependientes de la Delegación para el Desarrollo Comarca los Andes de la Unidad Ejecutora Provincial de Industria, Agricultura y Ganadería del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

Artículo 17°.- Apruébase la transferencia de los Departamentos Financiero Contable, de Frutícola, de Hortícola, de Producción Agropecuaria, de Servicios y Maquinarias, de Conducción de Lagunas y Forestación, de Fomento y Servicios Agropecuarios, de Taller, de Administración Operación y Mantenimiento Distrito de Riego, el Departamento Administrativo Contable, con sus Divisiones de Personal, de Tesorería, de Mesa de Entradas y Salidas y de Compras, todos dependientes de la Dirección para el Desarrollo Comarca Virch - Valdés de la Unidad Ejecutora Provincial de Industria, Agricultura y Ganadería del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

Artículo 18°.- Apruébase la transferencias de la Dirección General de Agricultura y Ganadería y sus Direcciones de Producción Ganadera con sus Departamentos de Promoción y Capacitación, de Economía Agropecuaria, de Desarrollo y Extensión Agropecuaria, de Proyectos, de Lanas con sus Divisiones de Ensayos Físicos y Ensayos Químicos, el Departamento Laboratorio y el de Producción Ganadera, de la Dirección de Agricultura dependerán los Departamentos de Recursos Naturales, de Laboratorio Calidad y Sanidad Vege-

tal, y el Departamento Producción Vegetal y Agroindustria de la Dirección de Sanidad y Fiscalización Animal dependerán los Departamentos de Producción Animal, de Sanidad e Inspección Veterinaria, y el Departamento de Marcas y Señales con su División de Marcas y Señales y el Departamento Administrativo todos dependientes de la Dirección General de Agricultura y Ganadería de la Subsecretaría de Recursos Naturales del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, la Dirección de Flora y Fauna Silvestre con su División Despacho y los Departamentos de Gestión de Flora Silvestre, de Control y Fiscalización, de Educación y Extensión de Flora y Fauna Silvestre y el Departamento de Gestión de la Fauna dependientes de la Subsecretaría de Recursos Naturales del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

Artículo 19°: Apruébase la transferencia de la Dirección General de Bosques y Parques y su Departamento de Asuntos Legales, la Dirección de Aprovechamiento Forestal con su Departamento de Control y Fiscalización y sus Divisiones Destacamento Río Pico, de Trevelin, de Río Senguer y de Corcovado, la Dirección de Protección Forestal con sus Departamentos de Coordinación del Sistema Planificación Manejo del Fuego, Zona Norte y Zona Sur, y su División Sanidad Forestal, la Dirección de Fomento y Desarrollo Forestal con sus Departamentos de Fomento y de Planificación, la Dirección de Parques y Reservas con su Departamento de Parques y Reservas, la Dirección de Coordinación de Gestión con el Departamento de Secretaria General con su División de Personal y el Departamento Contable - Administrativo con su División de Patrimonio, todos Dependientes de la Dirección General de Bosques y Parques de la Subsecretaría de Recursos Naturales del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

Artículo 20°.- Elimínase el Departamento Legales y Registro dependiente de la Dirección de Fiscalización y Auditoría Contable de Cooperativas y la Dirección Asesoría Legal dependiente de la Subsecretaría de Cooperativas y Mutualidades del Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería, la Dirección General de Administración de Recursos Hídricos y la Dirección de Asesoría Legal dependientes de la Subsecretaría de Recurso Naturales y la Dirección de Parques y Reservas dependiente de la Dirección General de Bosques y Parques, siendo necesario crear el Departamento de Parques y Reservas el que dependerá de la Dirección General de Bosques y Parques de la Subsecretaría de Recursos Naturales del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

Artículo 21°.- Elimínase, el Departamento Administrativo Contable COMACO, dependiente de la Dirección Comarca los Andes de la Delegación para el Desarrollo Comarca los Andes y la División de Patrimonio dependiente del Departamento Administrativo Contable Comarca, ambos dependiente de la Dirección Comarca los Andes, como así también eliminar la Dirección Noroeste, y siendo necesario crear el Departamento El Maitén; dicha eliminación y creación dependientes de la Delegación para el Desarrollo Comarca Los Andes; como así también se solicita el cambio de denominación de las Subgerencias Administrativo Contable que pertene-

cían a los Entes para el Desarrollo Regional, las que pasarán a denominarse Departamento Administrativo Contable Comarca.

Artículo 22°.- Apruébase las Misiones y Funciones del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería de las Subsecretarías de Recursos Naturales, de Industria y Desarrollo Económico, de Cooperativas y Mutualidades, de la Unidad Ejecutora Provincial de Industria, Agricultura y Ganadería del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, de las Direcciones Generales y de las Direcciones creadas, conforme al Anexo III que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 23°.- Apruébase la transferencia en la Jurisdicción 65 - Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería - SAF: 101 - Unidad Ejecutora Provincial de Industria, Agricultura y Ganadería - Programa: 28 Conducción y Administración Viejo Expreso Patagónico «LA TROCHITA» Actividad: 1 Conducción y Administración.-

Artículo 24°.- Apruébase la creación en la Jurisdicción: 65 - Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería Unidad Ejecutora Provincial de Industria Agricultura y Ganadería el Programa: 15 - Delegación para el Desarrollo Comarca Meseta Central - Actividad: 1 - Conducción y Administración, Planta Permanente un (1) cargo Personal Fuera de Nivel, un (1) cargo Agrupamiento Jerárquico Nivel II - dos (2) cargos Agrupamiento Jerárquico Nivel III.-

Artículo 25°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será imputado en la Jurisdicción: 65 - SAF: 65 Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

ANEXO III

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA

MISIONES:

Será responsable de ejecutar los programas que permitan la recaudación y la Administración de los recursos económicos y humanos y la incorporación de aportes Provinciales a los efectos de atender financieramente al Ministerio para su desarrollo.

La responsabilidad será ilimitada y solidaria con el Ministro hacia el Ministerio por el mal desempeño de su cargo, por la violación de la Ley, su reglamentación y por cualquier otro daño producido por el dolo, abuso de facultades o culpa grave.-

FUNCIONES:

- Prever las necesidades de la jurisdicción, proyectando el presupuesto anual y sus modificaciones.
- Implementar y supervisar la ingeniería financiera, contable y patrimonial a que dé lugar la recaudación y ejecución presupuestaria.
- Supervisar las contrataciones de bienes y servicios que se efectúen en sus dependencias, hasta las sumas asignadas según las disposiciones vigentes

d) Mantener actualizado el registro de bienes patrimoniales.

e) Coordinar el funcionamiento de las Comisiones de Preadjudicación

f) Suscribir con el Director de Administración balances de la UEPIAG, previa aprobación del Ministro.

REQUISITOS:

Título de contador publico, licenciado en Administración o agente de la Administración Pública con cinco (5) años de antigüedad en cargos afines a las gestiones administrativas contables de la Provincia del Chubut.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

MISIONES:

Asumir responsabilidad, obrar con la diligencia de negocios.

FUNCIONES

- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación y las resoluciones del Ministerio e Industria, Agricultura y Ganadería
- Ejercer las facultades de administración fijadas por la reglamentación, según el caso.
- Proyectar el presupuesto anual estadísticas de la misma.
- Ejercer la dirección de personal Reglamentación Vigente.-
- Proponer al Ministro: nombramientos, ascensos, traslados y remociones del personal, pudiendo nombrar al personal de su área cuando el Ministro se lo delegue en forma expresa, conforme a la Ley dictada al respecto.
- Coordinar tareas de Trabajo.-
- Llevar un orden Cronológico de los temas a tratar.-

REQUISITOS:

Ser argentino nativo, o naturalizado con cinco (5) años o mas de ejercicio de la Ciudadanía.-

Poseer reconocida capacidad y conocimiento de los problemas que hacen a la Competencia.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MIAG

DEPARTAMENTO COMPRAS

MISIÓN:

Será responsable de administrar todo proceso Licitatorio y relativo a la adquisición de bienes y servi-

cios, en un todo de acuerdo a lo establecido en la reglamentación vigente.

FUNCIÓN:

- a) Ejecutar integralmente los pasos de todo proceso Licitatorio ya sea público o privado.
- b) Atender los pedidos de provisión y ejecutar integralmente los pasos de todo proceso de compra, ya sea Concurso de Precios o Compra Directa.
- c) Emitir las órdenes de compra necesarias para el normal desenvolvimiento del Ministerio.
- d) Ejercer la guarda y será depositario de los bienes adquiridos por el Ministerio, hasta su entrega a la dependencia a la que fueran destinados.
- e) Remitir y recibir propuestas de las licitaciones.
- f) Confeccionar cuadros comparativos de precios, actas de apertura y órdenes de compra, conformándolas debidamente.
- g) Supervisar y controlar permanentemente las fechas de vencimiento de mantenimiento de ofertas, entregas, etc.
- h) Supervisar y llevar el registro, numeración y ordenamiento los pedidos de precios, los concursos, las licitaciones, etc.
- i) Supervisar y llevar el registro de las Órdenes de Compras emitidas.
- j) Supervisar y llevar un registro actualizado de proveedores de todo el Ministerio, coordinando dicha actividad con los responsables de las áreas de compras de las Delegaciones Comarcales, en un todo de acuerdo a las normas de procedimientos que imparta la Dirección de Administración.

REQUISITOS:

Poseer estudios secundarios completos y conocimientos informática en procesadores de texto y planillas de cálculos.

Poseer experiencia probada no menor a cinco (5) años desarrollando tareas similares a las descriptas en las funciones, en la Administración Pública y/o en empresas privadas.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA

DEPARTAMENTO SERVICIOS INFORMÁTICOS

MISIONES:

Brindar soporte técnico informático integral para lograr una mejor y eficiente Utilización de los recursos tecnológicos en el Ministerio.

FUNCIONES:

- a) Realizar tareas de mantenimiento y reparación del equipamiento informático Existente.
- b) Mantener en óptimo estado de funcionamiento las redes de datos existentes y el servicio de Internet,

en los distintos edificios en los que existan dependencias del Ministerio.

c) Asistir y asesorar técnicamente sobre los temas de su competencia.

d) Formular propuestas y planes de desarrollo de innovación tecnológica, en coordinación con otras áreas del Ministerio.

e) Coordinar con las distintas áreas del Ministerio, el apoyo y el soporte técnico de estas tecnologías, su actualización, así como el desarrollo y la capacitación de los recursos humanos existentes.

REQUISITOS:

Tener conocimiento en todo lo relacionado a informática.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA

DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

MISIÓN:

Administrar todo lo relativo al tramite de la documentación y contralor del personal del Ministerio, para el fiel cumplimiento de las normas legales y reglamentación vigentes.-

FUNCIONES:

a) Centralizar y controlar los aspectos operativos del movimiento de la documentación.

b) intervenir en la tramitación del movimiento administrativo general del personal y organizar los legajos correspondientes.

c) Administrar los servicios de mayordomía e intendencias (limpieza, cafetería, telefonía, calderitas, guardias serenos, etc.)

d) Implementar las aplicaciones de las sanciones disciplinarias emergentes de las normas de control asistencial.

REQUISITOS:

Perito Mercantil con diez (10) años de experiencia en la Administración Publica Provincial

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA

DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

DEPARTAMENTO SUELDOS

MISIONES:

Será responsable de ejecutar la liquidación de Sueldos y Jornales al personal de la Corporación.

FUNCIONES:

- a) Efectuar la liquidación de haberes del personal de todo el Ministerio.
- b) Efectuar la liquidación de las deudas provisionales.
- c) Remitir al Departamento Contable los resúmenes correspondientes a las liquidaciones de haberes del personal.
- d) Efectuar las liquidaciones complementarias o ajustes de haberes de todo el Ministerio.
- e) Confeccionar legajos de cargas familiares.
- f) Controlar el SAF, carga de grillas presupuestarias.

REQUISITOS:

Poseer una experiencia mínima de cinco (5) años en la Administración Pública Provincial o en tareas similares.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
Y GESTIÓN ECONÓMICA**

**DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL**

DEPARTAMENTO SUELDOS

**DIVISIÓN CARGAS DE NOVEDADES Y
CERTIFICACIONES**

MISIONES:

Será responsable de la carga de novedades referente a la liquidación de haberes, y todo lo relacionado a certificaciones del personal del Ministerio.

FUNCIONES:

- a) Elaborar y realizar la carga de novedades del área.
- b) Archivar la documentación correspondiente a la misma.
- c) Preparar las liquidaciones complementarias.-
- d) Elaborar las certificaciones de servicios que le sean requeridas.
- e) Controlar las liquidaciones de haberes.
- f) Colaborar en la elaboración del Presupuesto.
- g) Cooperar en la confección de grillas.
- h) Preparar los pagos de deudas previsionales.

REQUISITOS:

Experiencia en tareas similares, no inferior a dos (2) años, conocimientos de Excel y Word.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
Y GESTIÓN ECONÓMICA**

**DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL**

DEPARTAMENTO PERSONAL**MISION:**

Intervenir en todos los trámites del movimiento administrativo del personal de la jurisdicción para el cumplimiento de la legislación vigente.

FUNCIONES:

- a) Confeccionar y tramitar leyes, decretos, resoluciones, disposiciones.
- b) Tramitar todo tipo de licencia y organizar legajos del personal.
- c) Emitir informes acerca de situaciones globales del movimiento del personal.
- d) Proponer sanciones disciplinarias emergentes de las formas de control de Asistencia.
- e) Dirigir las actividades de administración de personal para lograr eficaz centralización de las mismas.
- f) Certificar horas extraordinarias.
- g) Tramitar todo tipo de licencias y organizar legajo personal.

REQUISITOS:

Poseer Título nivel secundario con cinco (5) años de experiencia en la Administración Pública Provincial.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
Y GESTIÓN ECONÓMICA**

**DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL DEPARTAMENTO PERSONAL**

DIVISIÓN CONTROL ASISTENCIAL

MISION:

Controlar los servicios de todo el personal del Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería para la eficiente prestación de los mismos.

FUNCIONES:

- a) Controlar el ingreso y egreso del Personal.
- b) Controlar e informar a los Servicios Administrativos extraordinarios.
- c) Recepcionar y registrar todo tipo de Licencias para girar al Departamento de Personal.
- d) Recepcionar todos los partes diarios de los Organismos del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.
- e) Aplicar y Ejecutar las Disposiciones fijadas por el Decreto 81/82 y sus reglamentaciones.

REQUISITOS:

Poseer estudios secundarios con experiencia en la Administración Pública Provincial no inferior a cinco (5) años.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
Y GESTIÓN ECONÓMICA**

**DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL**

DEPARTAMENTO DE DESPACHO

MISION:

Centralizar y controlar los aspectos operativos del movimiento de la documentación de la jurisdicción de una administración ágil y eficiente.

FUNCION:

- a) Controlar y coordinar el movimiento de toda la documentación de la Jurisdicción,
- b) Confeccionar y tramitar leyes, decretos, resoluciones, disposiciones.
- c) Supervisar y administrar el centro de fotocopiado.
- d) Confeccionar el presupuesto de la Dirección.
- e) Mantener ordenadamente el cuerpo de normas que existan en materia de Reglamentaciones.
- f) Mantener el archivo del organismo.
- g) Confeccionar pasajes y órdenes de carga,
- h) Ejecutar servicios de dactilografía.
- i) Recepción y distribución de la correspondencia.
- j) Ser reemplazante natural del Director en ausencia del mismo.

REQUISITOS:

Poseer Titulo nivel secundario con experiencia en la Administración Publica Provincial no inferior de cinco (5) años.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
Y GESTIÓN ECONÓMICA**

**DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL**

DEPARTAMENTO DE DESPACHO

DIVISIÓN LEGAJOS

MISION:

Confeccionar, actualizar legajos verificar y tramitar todo tipo de licencias según régimen de vigencia.

FUNCIONES:

- a) Confeccionar y actualizar legajos.
- b) Confeccionar informes de licencias.
- c) Solicitar a los distintos organismo, cronograma de licencias anuales.
- d) Llevar registro de baja.
- e) Mantener información directa con los servicios administrativos referente a Situaciones de revista todos los agentes del Ministerio de Industria, Agricultura.

REQUISITOS:

Estudios secundarios completos con diez (10) años de antigüedad en tareas similares, en la Administración Publica Provincial.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
Y GESTIÓN ECONÓMICA**

**DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL**

**DEPARTAMENTO GENERAL MESA DE
ENTRADAS Y SALIDAS**

MISIÓN:

Recepcionar, registrar y distribuir la documentación en trámite, de todas las Unidades de Organización de la Jurisdicción: Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería.

FUNCIONES:

- a) Distribuir las actuaciones, asentar en fichas sus movimientos, efectuar desglose y agregaciones.
- b) Verificar el cumplimiento de las normas que regulan la tramitación de expedientes.
- c) Ensobrar y expedir la correspondencia que egrese de todas las Unidades de Organización del Ministerio.-
- d) Subsecretario de Coordinación con Organismos Multilaterales de Crédito Ministerio de Economía y Crédito Público
- e) Llevar debidamente actualizados los ficheros bajo su control.-
- f) Llevar el archivo de todos los expedientes desafectados o anulados de todas las Unidades de Organización del Ministerio.-
- g) Recibir, clasificar, caratular, registrar y enumerar en orden correlativo que Comenzando desde el 1º de enero al 31 de diciembre de cada año calendario, las actuaciones derivadas de trámite originados o destinados a todas las Unidades de Organización de la jurisdicción: Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería.

REQUISITOS:

Poseer estudio secundario completo o diez (10) años en tareas similares en la Administración Publica Provincial.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA,
AGRICULTURA Y GANADERÍA**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN - MIAG

MISIÓN:

Ejecutar los programas de administración de los recursos económicos a los efectos de atender

financieramente al Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.-

FUNCIONES:

- a) Implementar las acciones necesarias para la ejecución del presupuesto anual.
- b) Realizar las operaciones financieras contables y patrimoniales a que de lugar la ejecución presupuestaria, imputación, liquidación, pago, registración y rendición ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut.
- c) Ejecutar las contrataciones de bienes y servicios.
- d) Instrumentar un registro de bienes patrimoniales.
- e) Asistir al Director General de Coordinación y Gestión Económica en todo atinente al área.
- f) Reemplazar al Director General de Coordinación y Gestión Económica en Caso de ausencia.

REQUISITOS:

Título de Contador Público, Perito Mercantil o agente de la Administración Pública con cinco (5) años en cargos afines a las gestiones administrativas contables de la Provincia del Chubut.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MIAyG

DEPARTAMENTO PATRIMONIO

MISIONES:

Manejar la información relativa a los bienes de Capital, Bienes a cargo y créditos.

FUNCIONES:

- a) Informar a la Dirección de Administración todo lo relacionado al movimiento de bienes de capital.
- b) Realizar inventarios periódicamente a fin de controlar los saldos contables contra los reales.
- c) Hacer cumplir las normas de marcación de bienes, de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Administración.
- d) Analizar depurar y conciliar los saldos de los diversos deudores por ventas y/o otras cuentas por cobrar.

REQUISITOS:

Estudios Secundarios y tres (3) años de experiencias en trabajos similares.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MJAYG

DEPARTAMENTO CONTADURÍA

MISIONES:

Organizar y controlar las actividades contables de la Dirección de Administración.

FUNCIONES:

- a) Confeccionar el presupuesto del ejercicio en coordinación con las unidades de organización.
- b) Coordinar la elaboración del presupuesto anual de gastos y recursos de la Dirección de Administración y ejercer el control de su ejecución.
- c) Será el responsable de la confección del Balance General de ejercicio.
- d) Practicar los arquezos de tesorería e inspecciones a las empresas cuando fueren necesarias por razones contables y de control. Toda vez que lo estime conveniente.
- e) Supervisar la registración contable proyectando a los sectores que de el depende, asesoramientos a terceros e interesados.
- f) Evacuar consultas técnicas e impositivas al personal y a las autoridades que así lo requieran.
- g) Definir el plan de cuenta para optimizar el control de la ejecución del presupuesto.
- h) Preparar la cuenta general del ejercicio conjuntamente con el Jefe Departamento Tesorería.

REQUISITOS:

Contador Público con cinco (5) años de experiencia en la Administración Pública o persona idónea con diez (10) años de experiencia. Poseer conocimiento de computación.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MIAyG

DEPARTAMENTO RENDICIONES

MISIONES:

Procesar la información necesaria para la liquidación de haberes del personal del Ministerio.

FUNCIONES:

- a) Recepcionar, procesar y cargar las novedades para la liquidación de haberes.
- b) Requerir, procesar y archivar la documentación necesaria para la liquidación de asignaciones familiares.
- c) Preparar la liquidación de haberes e informes para las instituciones recaudadoras de aportes y contribuciones.

REQUISITOS:

Perito Mercantil o cinco (5) años de antigüedad en tareas similares de la organismos Administración Pública Provincial.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
Y GESTIÓN ECONÓMICA**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MIAyG

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

MISIONES:

Recepcionar de la Tesorería General de la Provincia, los fondos y valores conforme las órdenes de entrega emitidas a su favor, con destino a cancelar las obligaciones contraídas y administrar el fondo permanente y cajas chicas si las hubiere.

FUNCIONES:

- Preparar el movimiento de fondos y valores.
- Preparar los pagos que se deban realizar suscribiendo los cheques conjuntamente con el Director de Administración.
- Efectuar las conciliaciones bancadas en forma periódica.
- Supervisar las rendiciones de cuentas que se remiten al Tribunal de Cuentas de la Provincia.

REQUISITOS:

Perito Mercantil o cinco (5) años de experiencia en tareas contables en la Administración Pública Provincial.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA,
AGRICULTURA Y GANADERÍA**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UEPIAG
SEDE CENTRAL**

DEPARTAMENTO COMPRAS

MISIÓN:

Será responsable de administrar todo proceso licitatorio y relativo a la adquisición de bienes y servicios, en un todo de acuerdo a lo establecido en la reglamentación vigente.

FUNCIÓN:

- Ejecutar integralmente los pasos de todo proceso licitatorio ya sea público o privado.
- Atender los pedidos de provisión y ejecutar integralmente los pasos de todo proceso de compra, ya sea Concurso de Precios o Compra Directa.
- Emitir las órdenes de compra necesarias para el normal desenvolvimiento del Ministerio.
- Ejercer la guarda y será depositario de los bienes adquiridos por el Ministerio, hasta su entrega a la dependencia a la que fueran destinados.
- Remitir y recibir propuestas de las licitaciones.
- Confeccionar cuadros comparativos de precios,

actas de apertura y órdenes de compra, conformándolas debidamente.

g) Supervisar y controlar permanentemente las fechas de vencimiento de mantenimiento de ofertas, entregas, etc.

h) Supervisar y llevar el registro, numeración y ordenamiento los pedidos de precios, los concursos, las licitaciones, etc.

i) Supervisar y llevar el registro de las Órdenes de Compras emitidas.

j) Supervisar y llevar un registro actualizado de proveedores de todo el Ministerio, coordinando dicha actividad con los responsables de las áreas de compras de las Delegaciones Comarcales, en un todo de acuerdo a las normas de procedimientos que imparta la Dirección de Administración.

REQUISITOS:

Poseer estudios secundarios completos y conocimientos básicos en informática en procesadores de texto y planillas de cálculos.

Poseer experiencia probada no menor a cinco (5) años desarrollando tareas similares a las descriptas en las funciones, en la Administración Pública y/o en Empresas privadas.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
Y GESTIÓN ECONÓMICA**

DEPARTAMENTO SUMINISTRO Y MOVILIDAD

MISIONES:

Proveer suministro de bienes, materiales, equipos, herramientas e insumos que sean necesarios para permitir su correcto funcionamiento, garantizando el cumplimiento de las leyes y normas provinciales que establecen los procedimientos administrativos.

Organizar, ejecutar y supervisar el mantenimiento de los automotores del Ministerio (y del taller), Garantizar la racionalización del gasto y determinar los usos y destinos de los automotores (Supervisar al personal del taller) y chóferes del Ministerio. Disponer aprovisionamiento y/o disponibilidad de combustible. Llevar el control de la ubicación de los vehículos dentro de la provincia y la planilla de siniestros.

Su injerencia comprende actividades administrativas y de gestión interna y externa, relacionadas con el Ministerio.

FUNCIONES:

- Mantener una base de datos que permita el seguimiento y automotores.
- Llevar un registro del equipamiento en cuanto a maquinaria y suministro.
- Asegurar la recepción de los bienes adquiridos, dando intervención al área Patrimonio.
- Llevar el seguimiento y control de las pólizas y seguros de los automóviles oficiales, como así también todo trámite que se presente.

- e) Coordinar y llevar adelante la ejecución de los trabajos menores del taller mecánico, de acuerdo a los requerimientos y necesidades que establezca la Dirección de Administración.
- f) Controlar el estado de los automotores del Ministerio.
- g) Controlar y supervisar el desenvolvimiento, rendimiento y comportamiento del personal a su cargo, informando y manteniendo actualizada su conceptualización y cumplimiento.
- h) Recepcionar y controlar los bienes adquiridos y suministrados a los sectores respectivos.
- i) Efectuar el alta de todos los bienes y elementos del patrimonio del Ministerio y las Subsecretarías, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Contabilidad y sus normas reglamentarias y suministrarlas al Departamento de Administración,
- j) Controlar el estado de los inmuebles del Ministerio.
- k) Supervisar y programar todas las tareas de mantenimiento, como así también de nuevas obras.
- l) Controlar la cobertura y vigencia de los Seguros contratados por el Ministerio para cubrir bienes muebles, inmuebles y/o de responsabilidad civil.
- m) Ejecutar las demás tareas que por vía jerárquica se le encomienden.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Maestro Mayor de Obras con antecedentes y experiencia en la práctica y administrativa y/o tener conocimiento en mecánica general, con una antigüedad mínima de cinco (5) años en funciones similares en la Administración Pública Provincial.

Poseer Carnet profesional y conocimientos de mecánica.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA

DEPARTAMENTO SUMINISTRO Y MOVILIDAD

DIVISIÓN SERVICIOS

MISIONES Y FUNCIONES:

- a) Dirigir y supervisar las tareas del Personal de Maestranza y Servicios.-
- b) Efectuar las tareas de mantenimiento necesarias en los servicios de luz, gas y agua.-
- c) Efectuar los arreglos necesarios para brindar los servicios en forma adecuada.-
- d) Mantenimiento general del edificio.-

REQUISITOS:

Tener nociones generales de electricidad, gas, pintura albañilería etc.-

Poseer estudios primarios.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA

DEPARTAMENTO SUMINISTRO Y MOVILIDAD

DIVISIÓN AUTOMOTORES

MISIONES:

Llevar registro de los formularios que determine la Reglamentación en lo referente al uso de vehículos del Ministerio, efectuar las tareas de mantenimiento necesarias en los vehículos, Efectuar el seguimiento y control de los automotores.-

FUNCIONES:

- a) Efectuar las gestiones necesarias para dotar a las unidades todo el equipo necesario para el mejor funcionamiento.
- b) Tener toda la documentación de los vehículos o de cada unidad al día.
- c) Llevar un registro actualizado del uso de combustible de vehículos del Ministerio.
- d) Efectuar la documentación pertinente en caso de accidentes con las unidades haciendo la correspondiente denuncia al Seguro.
- e) Control del mantenimiento de los automotores y arreglos ejecutados, iniciar las gestiones necesarias para el arreglo de las unidades del Ministerio.-

REQUISITOS:

Conocimiento general de trámites experiencia del automotor estudios secundarios y experiencia mínima de dos (2) años

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARÍA DE COOPERATIVAS Y MUTUALIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS Y MUTUALIDADES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DIVISIÓN DESPACHO

MISIÓN:

Asistir al Departamento Administrativo en sus funciones, coordinando, proporcionando, apoyando y ejecutando todas las tramitaciones que realice la Dirección General de Cooperativas y Mutualidades para que la misma pueda cumplir administrativamente con las funciones que le han sido conferidas.-

FUNCIONES:

- a) Control y recaudación general.
- b) Control y ordenamiento de expedientes.
- c) Reestructuración de archivos en general.
- d) Ordenamiento de solicitudes, permisos, tasas, etc.

REQUISITOS:

Secundario completo y conocimiento de manejo administrativo.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARIA DE COOPERATIVAS
Y MUTUALIDADES**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS
Y MUTUALIDADES**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

MISIÓN:

Entender el buen cumplimiento de las tareas administrativas que demande la Dirección General y ejercer un correcto control de las tareas contables y de personal.

FUNCIONES:

- a) Realizar los trámites administrativos correspondientes a fin de lograr una buena ejecución del presupuesto.
- b) Realizar toda la tarea de apoyo para cumplir con los diferentes planes de trabajo asignados.
- c) Dependerá directamente de la Dirección General y será responsable de todo el manejo administrativo que derive del cumplimiento de las misiones y funciones.

REQUISITOS:

Tener título secundario y un mínimo de 2 años de Experiencia en temas administrativos.

**MINISTERIO DE INSDUTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA LEGAL

DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL

MISIONES:

Supervisar los aspectos jurídicos de las actividades del Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería.

FUNCIONES:

- a) Orientar la tramitación de Expedientes administrativos en el aspecto jurídico.-
- b) Controlar jurídicamente Resoluciones, Disposiciones, Circulares, Presentaciones y otros documentos o actos administrativos redactando los dictámenes respectivos.-
- c) Supervisar la instrucción de sumarios administrativos, dictaminar sobre la procedencia de los sumarios instruidos, investigar las irregularidades en los servicios, tomar declaraciones para determinar responsabilidad de los agentes y/o funcionarios sujetos a las actuaciones sumaria/es.-
- d) Proponer medidas preventivas de suspensión del servicio para agentes afectados al mismo; proponiendo sanciones que surjan de la aplicación de las pertinentes normas.-

REQUISITOS:

Tener título de abogacía, con conocimiento en conducción del personal y administración pública.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**SUBSECRETARIA DE COOPERATIVAS
Y MUTUALIDADES**

**DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS
Y MUTUALIDADES**

MISIÓN:

Hacer cumplir las políticas establecidas por el gobierno en materia de control, fiscalización, promoción, capacitación y seguimiento de entidades cooperativas y mutuales como así también a grupos precooperativos y mutuales.-

FUNCIONES:

- a) Leer analizar y consensuar criterios con áreas sobre lo que pasa por Subsecretaría
- b) Leer analizar y firmar documentación que se emite de Subsecretaría
- c) Intercambiar opiniones con otras áreas sobre disposiciones emanadas de la Subsecretaría.
- d) Coordinar actividades con áreas internas
- e) Coordinar actividades con otras áreas de gobierno (principalmente charlas y isitas a entidades)
- f) Visitas a cooperativas y mutuales con personal de la Subsecretaría
- g) Atención de socios y representantes de cooperativas y mutuales
- h) Atención pública por consultas personales o pedidos de audiencia con el Subsecretario
- i) Veedurías en asambleas Realización de asambleas de oficio
- j) Control sobre cooperativas sobre retraso en la documentación para intimación e Inicio de sumarios.
- k) Fijación de prioridades en la realización de sumarios
- l) Inspecciones
- ll) Análisis y firma de disposiciones y notificaciones a entidades
- m) Solicitar al INAES las bajas de matrícula de entidades

Tareas por control:

Envío de documentación al INAES referente a bajas de matrícula (a Adepto. Tec Adm. Fisc. Coop.).
 Confección de cartas documento, notas, memos (a Dir. Fisc. Coop - Dir. Mutuales - Depto. Legal).
 Declaración de irregularidad e ineficacia de asambleas, llamados a asambleas de oficio, convocatorias y/o celebraciones (a Depto. Legal y Dir. Fisc. Coop.).
 Disposiciones Cierres de sumarios (a Depto. Tec Adm Fisc. Coop.).
 Apoyatura en resto de actividades y tareas de Subsecretario.

**MINISTERIO DE INSDUTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

DIVISION ASESORIA LEGAL

MISIONES:

Asistir al director de Asesoría del ministerio en el cumplimiento de sus Funciones.-

FUNCIONES:

- a) Controlar jurídicamente Resoluciones, Disposiciones, Circulares, presentaciones y otros documentos o actos administrativos.-
- b) Dictaminar y considerar legalmente las cuestiones que le encomiende el director de Asesoría Legal.-
- b) Controlar los expedientes sobre sumarios administrativos, toda la documentación ingresante con respecto a tema legales.-
- b) Llevar cronológicamente los seguimientos de expedientes y documentación respectiva al área.-

REQUISITOS:

Tener conocimientos en temas legales, o (5) cinco años en la Administración Pública.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARIA DE COOPERATIVAS
Y MUTUALIDADES**

**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORIA
CONTABLE DE COOPERATIVAS**

MISIÓN:

Trabajar en materia de prevención y control de legalidad sobre la base de normativa vigente sobre los entes cooperativos de la provincia.

FUNCIONES:

- a) Promover las acciones necesarias para regularizar la situación administrativa - legal de las cooperativas de la provincia (dictámenes, sumarios).
- b) Realizar informes internos y disposiciones en general (al Subsecretario y Oir. Gral.).
- c) Realización de informes externos (organismos de contralor, entes, INAES, justicia, otros).
- d) Asistencia técnica legal contable en general.
- e) Informar a cooperativas (faltas cometidas, inicio y resolución de sumarios).
- f) Informar al Boletín Oficial sobre disposiciones.
- g) Recepción de la baja del INAES y comunicación a las entidades y al Boletín Oficial sobre la resolución.
- h) Armado de expedientes y anexo de nueva información (mantener actualizados los legajos).
- i) Realización de notas, despacho y recibo de correspondencia.
- j) Llevar registro sobre cooperativas actualizado Resumen de información del padrón total de cooperativas, para fines de control, estadísticos y prácticos.-

REQUISITOS:

Tener conocimiento en Auditoria Contable.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARIA DE COOPERATIVAS
Y MUTUALIDADES**

MISIÓN:

Fiscalizar y controlar a los entes cooperativos y mutuales de la provincia (Convenios INAES).

Promocionar a la organización cooperativa y a la instalación de principios asociativos como herramientas para solucionar necesidades sociales en el marco de una economía social.

Desarrollar políticas educativas y de sensibilización para difundir valores y principios de asociativismo.

Desarrollar instrumentos y resoluciones para un mejor funcionamiento de las entidades cooperativas y mutuales.

FUNCIONES:

- a) Fomento y asistencia técnica para la creación de nuevas cooperativas y mutua/es, Fiscalización de cooperativas y mutuales, Prevención, Actualización, Inspección, Regularización, Sumarios, Disposiciones y Bajas (en caso de corresponder).
- b) Registro de información institucional y estadísticas sobre entes cooperativos y mutuales, Educación, capacitación y desarrollo. Para entes cooperativos y mutuales (fortalecimiento institucional, priorización de grandes entes prestadores de servicios públicos) Desarrollo de Nivel Escolar (sensibilización y capacitación de niños y jóvenes) Capacitación a dirigentes de entes cooperativos y mutuales.-
- c) Gestiones de articulación y comunicación institucional
- d) Desarrollo de la territorialidad de las prestaciones (que llegue a todas las ciudades y comunas de la provincia) Comunicación y relación institucional (de Gobierno, Fed. Cooperativas, Mutuales, INAES, Instituto de Cooperación).
- e) Acciones de fortalecimiento de entidades (financiamiento, gestiones y otro tipo de acompañamiento).-

REQUISITOS:

Conocimiento en Economía Social, comprometida con fundamentos y objetivos de las entidades sin fines de lucro y acabado conocimiento de la normativa vigente en materia de mutuales.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARIA DE COOPERATIVAS
Y MUTUALIDADES**

**DIRECCION DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORIA
CONTABLE DE MUTUALES**

MISIÓN:

Trabajar en materia de prevención, fiscalización y control de las entidades mutuales de la provincia (Convenio INAES)

FUNCIONES:**PRINCIPALES:**

- a) Asistencia técnica y legal integral sobre mutuales
- b) Soporte técnico legal a Oir. General y Subsecretario y demás áreas
- c) Control y Fiscalización de mutuales

COMPLEMENTARIAS

- d) Comunicación integral con mutuales
- e) Trabajo índole administrativo

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARIA DE COOPERATIVAS
Y MUTUALIDADES**

**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, CAPACITACION Y
EDUCACIÓN**

MISIÓN:

Promocionar valores cooperativos y asociativos como herramienta para solucionar necesidades sociales, generar capital social y desarrollar políticas educativas y de sensibilización para difundirlos en la comunidad

FUNCIONES:

- a) Asistencia técnica y capacitación para la constitución de cooperativas y mutuales
- b) Asistencia técnica, capacitación y seguimiento a cooperativas y mutuales en funcionamiento
- c) Informes sobre viabilidad de nuevas cooperativas y mutuales
- d) Planificación y ejecución de jornadas de capacitación
- e) Sensibilización institucional y articulación (interna y externa)
- f) Información y comunicación institucional

COMPLEMENTARIAS:

Trabajo administrativo del área

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

DIRECCION GENERAL DE ASESORÍA LEGAL

MISIONES:

Cumplir y propiciar el cumplimiento de la legislación vigente mediante el asesoramiento legal de las cuestiones que se sometan a su consideración. Asistir legalmente a los Subsecretarios de Cooperativas y Mutualidades, de Industria y Desarrollo Económico, de Recursos Naturales y la UEPIAG.-

FUNCIONES:

- a) Asesorar y elaborar dictámenes legales que le sean requeridos por los Subsecretarios mencionados en el párrafo anterior, sobre las Resoluciones, Disposiciones, sumarios administrativos a dictar y que en el marco de su competencia requieren de la intervención de Asesoría Legal.-
- b) Asesorar sobre las contrataciones a celebrar por el Organismo.-
- c) Asesorar a los Subsecretarios en el marco de los Derechos y Obligaciones que le son propios por imposición estatutaria para el ajustado desempeño del mismo conforme a derecho.-

REQUISITOS:

Instrucción Universitaria completa. Título de Abogado con experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la profesión y un (1) año en la Administración Pública Provincial y/o Municipal y/o Nacional.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA
Y DESARROLLO ECONÓMICO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN
Y DESARROLLO**

MISIÓN:

Contribuir con la puesta en valor de las actividades productivas provinciales, activando la programación social de políticas de desarrollo local, partiendo de las líneas estratégicas consensuadas por sus actores económico-sociales desde el marco de las agencias de desarrollo respectivas.-

FUNCIONES:

- a) Participar en la elaboración de propuestas de programación provincial conformando esquemas sostenibles.
- b) Aumentar la eficiencia en la prestación de servicios de información para los distintos sectores que conforman la estructura productiva de la provincia, con el objeto de mejorar la calidad, sanidad, presentación, etc, de la producción, así como también su competitividad en los mercados internos y externos
- c) Promover el conocimiento de las actividades productivas que se desarrollan en la provincia.
- d) Promover formas institucionales mixtas tendientes a la planificación estratégica participativa.
- e) Confeccionar documentos y/o publicaciones de difusión de los aspectos productivos de la provincia.
- f) Proponer la celebración de acuerdos, contratos y convenios con instituciones y organismos públicos y privados con los particulares o con representantes externos en materia de inversiones.
- g) Elaborar estudios e investigaciones referidas al área de su incumbencia e información sistemática y permanente referida a la promoción del desarrollo.

h) Preparar su propio presupuesto anual de gastos y recursos.

REQUISITOS:

Ingeniero o Profesional de las Ciencias Sociales o Económicas, con experiencia no inferior a cinco (5), años en la Administración Pública Provincia.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNICA

MISIÓN:

Administrar la gestión integral de los programas y proyectos vinculados a la ciencia y técnica en todo lo concerniente a las actividades del desarrollo estratégico.-

FUNCIONES:

- a) Entender en el conocimiento y desarrollo de la gestión de la ciencia y técnica para la Provincia.-
- b) Articular programas y proyectos con las distintas áreas y reparticiones oficiales para la implementación y evaluación en la Provincia.-
- c) Captar y evaluar proyectos con arreglo a los criterios que se establezcan oportunamente.-
- d) Formular y poner a consideración los proyectos que le sean requeridos o que se consideren convenientes.-
- e) Elaborar informes estadísticos sobre el avance de los programas y proyectos del área.-
- f) Establecer los vínculos institucionales con las entidades públicas y privadas que se consideren convenientes.-
- g) Proponer las acciones y gestiones a seguir para garantizar el normal funcionamiento del área.-

REQUISITOS:

Ingeniero. Profesional de las Ciencias Sociales y/o Económicas. Especializado en temas de interés del área.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNICA

DEPARTAMENTO EVALUACIÓN TÉCNICA

MISIÓN:

Planificar, Gestionar y Promocionar las actividades que contribuyan a la potenciación, fomento y desarrollo de actividades productivas que encomienden las autoridades del Ministerio.

Atender todos los aspectos de carácter técnico inherentes a las actividades desarrolladas por el Ministerio tales como la implementación de obras de infraestructura, formulación de proyectos y asistencia técnica requerida.

FUNCIONES:

- a) Producir informe de evaluación técnica financiera expidiéndose sobre la conveniencia de la aprobación del proyecto presentado a efectos de permitir la mejor transformación, conservación, almacenamiento y distribución de productos regionales, cuando sean especialmente encomendados por el Ministerio.
- b) De igual manera, cooperar con los centros de investigación, estudio y experimentación científico técnico que intervengan en la satisfacción de necesidades económicas del área, para la radicación de nuevas actividades o el mejoramiento de la explotación de recursos.
- c) Proponer en coordinación con otras áreas del Ministerio, para su aprobación, las tarifas, precios, cánones o derechos que deban abonar los usuarios de los diversos servicios que presta el Ministerio.
- d) Asignar los técnicos necesarios para la formulación y evaluación de proyectos.
- e) Elaborar información para facilitar la toma de decisiones y la fijación de políticas de las autoridades del Organismo. Implementar líneas crediticias. Asesorar a las autoridades del Ministerio sobre programas y proyectos de inversión, fuentes de financiaciones internas y externas y sobre las condiciones de acceso a las mismas.
- g) Creación de programas o proyectos que permitan incrementar los volúmenes de producción, con vistas a atender el mercado regional y la exportación.
- h) Estudio, proyectos y obras relacionadas a los planes provinciales trazados para la recuperación productiva y saneamiento de áreas productivas cuando sea especialmente requerido por las autoridades del Organismo.

REQUISITOS:

Ingeniero Industrial, Profesional en Ciencias Económicas, en Ciencias Agrarias, Lic. en Comercialización, con experiencia probada no menor a cinco (5) años, desarrolladas en empresas privadas y/o en la Administración Pública.

Poseer amplios conocimientos de informática sobre todo en la generación y administración de base de datos.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

**SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y
DESARROLLO ECONOMICO**

DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNICA

**DEPARTAMENTO PROMOCION E INNOVACION
TECNOLOGICA**

MISIÓN:

Análisis comparativos y/o específicos de las distintas innovaciones tecnológicas solicitadas por la Dirección General vinculadas con las diferentes áreas científicas de la aplicación en el sector industrial u otros en la Provincia del Chubut.-

FUNCIONES:

- a) Presentar los informes comparativos o específicos vinculados con la innovación tecnológica solicitada.-
- b) Presentar informes de factibilidad técnica, económica con la innovación técnica requerida.-
- c) Recabar información respectiva para el armado de los informes a los organismos nacionales o internacionales pertinentes.-
- d) Planificar o presentar un cronograma estimativo de implementación y su aplicación en el área gubernamental o extra gubernamental respectiva.-

REQUISITOS:

Experto en innovación tecnológica, con antigüedad en la administración Pública de (5) cinco años.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN
Y DESARROLLO**

DIRECCIÓN DE PYMES

MISIÓN:

Promover e impulsar la inversión genuina en el sector de los micros, pequeñas y medianas empresas mediante acciones de capacitación, asistencia técnica y financiera que atiendan las problemáticas del sector y su evolución dentro de la economía formal de la provincia.-

FUNCIONES:

- a) Formular, ejecutar y evaluar, las políticas y programas de fomento a los micros y pequeñas empresas.
- b) Propender a la formación de micro emprendimientos industriales, comerciales y de servicios y estimular la empresa familiar.
- a) Propiciar la celebración de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración ante el gobierno nacional, provincial, municipal, etc, relacionados con el fomento de los micros y pequeñas empresas.

- b) Elaborar estudios e investigaciones para fomentar y eficientizar la operación de las micro y pequeñas empresas.
- c) Promover la realización de acciones de capacitación para los micros y pequeños empresarios chubutenses.
- f) Someter a la consideración del Director General de Promoción y Desarrollo, los proyectos de programas de apoyo y fomento a las micro y pequeñas empresas.
- g) Apoyar ante las diversas instancias nacionales y municipales a los micros y pequeños empresarios chubutenses en la gestión de financiamiento para su establecimiento y operación.
- h) Orientar a los micros y pequeños empresarios en la identificación de fuentes de financiamiento para su desarrollo.
- i) Preparar su propio presupuesto anual de gastos y recursos.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Sociales y/o Económicas, o experto del área.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN
Y DESARROLLO**

DIRECCIÓN DE PYMES

**DEPARTAMENTO GESTIÓN DE
MICROEMPREDIMIENTOS**

MISIONES:

Promover e impulsar la inversión de los microemprendimientos de las pequeñas y medianas empresas dentro de la economía formal de la Provincia.-

FUNCIONES:

- a) Formular, evaluar y ejecutar programas a los micros y pequeñas empresas.
- b) Propender micros emprendimientos industriales, comerciales y de servicios.
- c) Celebrar acuerdos, convenios de coordinación y colaborar con el Gobierno en todo lo relacionado con el fomento de las micro y pequeñas empresas.
- d) Desarrollar proyectos y colaborar con la realización de acciones

REQUISITOS:

Estudios secundarios completos, con experiencia probada no menor a cinco (5) años, en tareas desarrolladas en empresas privadas y/o en la Administración Pública.

Poseer amplios conocimientos de informática sobre todo en la generación y administración de base de datos.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN
Y DESARROLLO**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA
DEL DESARROLLO**

MISIÓN:

Fortalecer y articular las actividades desarrolladas por las agencias de desarrollo local, promoviendo la integración a nivel comarcal por medio de consensos de sus actores económico-sociales que permitan potenciar el desarrollo.-

FUNCIONES:

- a) Apoyar la gestión de las agencias de desarrollo local en funcionamiento y promover su creación en localidades donde no existen.
- b) Fomentar y promover acciones de los actores sociales tendientes a construir agencias de desarrollo comarcal.
- c) Analizar la repercusión a nivel local, zonal y regional de la dinámica de la apertura y la integración económica, con el objeto de colaborar con las distintas áreas en la orientación del proceso de inversión y en el diseño de las políticas sectoriales.
- d) Viabilizar o facilitar institucionalmente las acciones que desarrollen las agencias de desarrollo local en otros ámbitos, instancias o instituciones de carácter oficial o privado.
- e) Priorizar estrategias de desarrollo originados en el territorio a instancias de los actores sociales.
- f) Coordinar las acciones de las agencias de desarrollo local a nivel provincial y difundir sus actividades.
- g) Responder a la demanda de formación y empleo a solicitud de las agencias de desarrollo local.
- h) Participar en la puesta en marcha y gestión de proyectos en el ámbito local.
- i) Fomentar la formación de consorcios, empresas integradoras, y asociaciones tendientes a lograr su inclusión en cadenas productivas.
- j) Preparar su propio presupuesto anual de gastos y recursos.

REQUISITOS:

Profesional en Ciencias Sociales, Económicas, Derecho y/o Ingeniería. Idóneo con conocimiento en la gestión de programas y proyectos.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y
GANADERIA**

**SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA
DEL DESARROLLO**

DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

MISIÓN:

Implementar acciones que promuevan y difundan las actividades de índole económica y productiva que se desarrollan en la Provincia.-

FUNCIONES:

- a) Presentar a consideración del Director del área las propuestas de feria y exposiciones a realizar en el ámbito provincial, nacional o en el exterior destinado a difundir las actividades realizadas por productores chubutenses. -
- b) Asesorar a los micros emprendimientos y empresas familiares en la elaboración y formulación de ideas-proyectos, requisitos formales exigidos por los distintos organismos involucrados.-
- c) Elaborar estudios e informes con el propósito de difundir las oportunidades productivas que ofrece la Provincia, la situación de los mercados donde van dirigidos sus productos, así como posibilidades futuras.-
- d) Coordinar la celebración de eventos productivos destinados a difundir la producción del Chubut con localidades provinciales y otras regiones del país.-
- e) Generar una base de datos generales, específicos y/o estadísticos que permitan orientar al inversor en su afán de emprendimiento, sobre análisis de mercados, oportunidades comerciales, requisitos formales a cumplir en reparticiones oficiales, mejoras de productividad y competitividad.-
- f) Publicar periódicamente un boletín estadístico, con los principales índices que reflejen la actividad de la provincia.-
- g) Preparar su propio presupuesto anual de gastos y recursos.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Sociales, Económicas, Derecho y/o Ingeniería. Idóneo con cinco (5) años como mínimo de experiencia en cargo similar.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONOMICO**

**DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA
DEL DESARROLLO**

**DEPARTAMENTO DE ARTICULACIÓN
DE ACCIONES PROGRAMATICAS**

MISIÓN:

Coordinar la planificación general del área en orden a la política del organismo.-

FUNCIONES:

- a) Captar y recibir anteproyectos, proyectos, programas y/o planes que encuadren con la política de desarrollo del organismo.-

- b) Evaluar técnicamente los documentos técnicos recibidos.-
- c) Elaborar informes técnicos y dictámenes sobre los documentos evaluados.-
- d) Asistir y asesorar al superior jerárquico en todo lo relacionado con el desarrollo de políticas productivas provinciales.-
- e) Proponer y formular planes de acción tendientes a promover el desarrollo sustentable y equilibrado de las actividades productivas de la Provincia.-

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Sociales o experto en la materia.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

DEPARTAMENTO COMERCIALIZACION Y ESTUDIO DE MERCADO

MISIONES:

Será responsable de la recopilación de datos y formulación de estadísticas vinculadas a diversos aspectos que permitan mantener información relacionadas con los insumos, productos, servicios, precios, etc. relacionados con la producción y comercialización de productos y servicios según los programas creados por la Corporación.

FUNCIONES:

- a) Elaborar procedimientos para la captura de información.
- b) Realizar costos de producción y comercialización de productos y subproductos y servicios en el ámbito provincial.
- c) Generar sistemas de encuestas para la captura de precios locales de insumos y productos agropecuarios e información agro meteorológica.
- d) Generar información agropecuaria sobre precios de insumos y productos.
- e) Administrar bancos de datos.
- f) Analizar variables para el conocimiento del comportamiento y tendencias del sector (Pronósticos y Estimaciones).
- g) Mejorar la calidad, utilidad y cobertura de los datos estadísticos
- h) Realizar encuestas para la captura de la información.
- i) Incorporar información en los mapas temáticos dentro del G.I.S de forma coordinada con otras áreas de la provincia.
- j) Generar y mantener información actualizada en la página Web.

REQUISITOS:

Ingeniero Industrial, Profesional en Ciencias Económicas, en Ciencias Agrarias, Lic. en Comercialización, con experiencia probada no menor a tres (3) años, desarrolladas en empresas privadas y/o en la Administración Pública.

Poseer amplios conocimientos de informática sobre todo en la generación y administración de base de datos.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO ECONOMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN INSTITUCIONALES

MISIÓN:

Implementar acciones que promuevan y difundan las actividades de índole económica y productiva que se desarrollan en la Provincia.-

FUNCIONES:

- a) Asesorar a los micros emprendimientos y empresas familiares en la elaboración y formulación de ideas-proyectos, requisitos formales exigidos por los distintos organismos involucrados.
- b) Elaborar estudios e informes con el propósito de difundir las oportunidades productivas que ofrece la Provincia, la situación de los mercados donde van dirigidos sus productos, así como posibilidades futuras.
- c) Coordinar la celebración de eventos productivos destinados a difundir la producción del Chubut con localidades provinciales y otras regiones del país.
- d) Generar una base de datos generales, específicos y/o estadísticos que permitan orientar al inversor en su afán de emprendimiento, sobre análisis de mercados, oportunidades comerciales, requisitos formales a cumplir en reparticiones oficiales, mejoras de productividad y competitividad.
- e) Publicar periódicamente un boletín estadístico, con los principales índices que reflejen la actividad de la provincia.
- f) Preparar su propio presupuesto anual de gastos y recursos.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Sociales y/o Económicas, o experto en relaciones institucionales, con conocimiento en actividades de extensión.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

DEPARTAMENTO OPERATIVO

MISIÓN:

Coordinar la organización integral de las acciones encomendadas por el responsable del área.-

FUNCIONES:

- a) Articular actividades con las áreas que se indiquen.-
- b) Elaborar un programa general de acciones a desplegar y coordinar.-
- c) Prever los recursos a afectar para el cronograma de actividades a coordinar.-
- d) Ejecutar las tareas a desarrollar para el cumplimiento de sus emprendimientos. -
- e) Responder por los recursos afectados para la organización de los eventos promovidos.-
- f) Establecer un orden de prioridades de disponibilidad de recursos logísticos en función a lo indicado por el responsable del área.-

REQUISITOS:

Idóneo con cinco (5) años como mínimo de experiencia en cargo similar.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN INSTITUCIONALES

DEPARTAMENTO ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

MISIÓN:

Promover y difundir actividades de índole institucional y productiva.-

Funciones

- a) Asesorar, formular sobre ideas de proyectos exigidos por las distintas áreas del Ministerio
- b) Difundir oportunidades productivas que brinda la Provincia.
- c) Generar una base de datos específico o estadística, que permita orientar sobre los análisis para poder cumplir con los objetivos propuestos y mejorar la productividad.
- d) Publicar periódicamente en el Boletín Oficial todo lo concerniente a la Dirección de Extensión Institucional.

REQUISITOS:

Experto en Relaciones institucionales, o con conocimiento en la materia.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN DE COMERCIO INTERIOR

MISIÓN:

Fomentar el desarrollo sustentable de las relaciones comerciales del ámbito provincial, favoreciendo la observancia de las leyes que regulan el sector.-

FUNCIONES:

- a) Realizar inspecciones de contralor y fiscalización en relación a la normativa vigente en la materia.-
- b) Llevar el Registro de Comercio Interior de la Provincia, actualizando los datos periódicamente.-
- c) Promover la concreción de campañas conjuntas con los municipios y/o Cámaras de Comercio locales para la verificación de la legislación correspondiente.-
- d) Gestionar el manejo de guías y remitos en el área pertinente que sea requerido por el superior jerárquico.-
- e) Entender en la elaboración, perfeccionamiento y aplicación de las disposiciones legales que gobiernen la comercialización en la Provincia.-
- f) Proponer mecanismos de promoción y fomento del comercio interno, con especial atención a los micros y pequeños establecimientos.-
- g) Captar y procesar información referida a la actividad comercial.-
- h) Elaborar informes estadísticos para ser puestos a disposición del público interesado.-
- i) Promover la realización de cursos y talleres de capacitación en materia de gestión y administración comercial.-

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Económicas, Jurídicas o Sociales, o experto en la materia.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECCIÓN DE COMERCIO INTERIOR

DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO Y ESTRUCTURA COMERCIAL

MISIÓN:

Promover el desarrollo progresivo de la actividad comercial provincial, aplicando las leyes vigentes en la materia.-

FUNCIONES:

- a) Captar y procesar información referida al sector.
- b) Elaborar Informes Estadísticos Periódicos sobre la marcha de la actividad comercial de la Provincia.-
- c) Ejercer el contralor y las inspecciones que las leyes garanticen según los casos.-

- d) Asistir técnicamente en materia de estructura comercial al área correspondiente.
- e) Promover la realización de cursos y talleres de capacitación para los interesados del sector.-
- f) Participar de las actividades de extensión que se propongan, difundiendo la normativa vigente y las políticas impulsadas desde el área.-
- g) Llevar los registros estadísticos que correspondan.-
- h) Impulsar la realización de ferias y exposiciones de divulgación de la estructura comercial provincial.-

REQUISITOS:

Estudios secundarios o cinco (5), años de experiencia en área.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO**

DIRECCIÓN DE COMERCIO INTERIOR

DEPARTAMENTO CONTROL Y FISCALIZACION

MISIÓN:

Efectuar el control y fiscalización en materia de la reglamentación vigente para el Comercio Interior de la Provincia.-

FUNCIONES:

- a) Proponer cuerpos normativos para la actividad comercial, rever la legislación vigente en la materia, y proponer nuevas normas.-
- b) Detectar las deficiencias en la comercialización y proponer las medidas tendientes a su solución.-
- c) Diseñar los programas referidos a la verificación e inspección del cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con el comercio en el ámbito provincial.-
- d) Analizar y diligenciar presuntas infracciones a la legislación vigente, determinando responsabilidades de los inspeccionados, asesorando al superior jerárquico respecto de las multas que corresponda aplicar.-
- e) Llevar los registros estadísticos que correspondan.
- f) Proponer la metodología de captación de la información respectiva.-
- g) Coordinar con las reparticiones oficiales y autoridades municipales la aplicación de los regímenes y normas vigentes de manera de lograr una acción coherente y efectiva en todo el territorio provincial, en materia de comercialización y fiscalización, en especial las que perciben subsidios.-
- h) Organizar, distribuir y diagramar las tareas para la optimización de la presencia de la Dirección de Comercio Interior en los comercios y/o servicios existentes en la Provincia.-
- i) Conformar un cuerpo de inspectores, capacitando apropiadamente al personal que se desempeña en el sector.-

- j) Entender en la redacción para el perfeccionamiento en la aplicación de las normas tendientes a asegurar la competencia leal en las relaciones comerciales.-
- k) Confeccionar las actas de inspección correspondientes, iniciando las tramitaciones para la aplicación de las posibles sanciones que pudieren corresponder. -

REQUISITOS:

Estudios secundarios o cinco (5), años de experiencia en área.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO**

MISIONES:

Asistir al señor Ministro de Industria, Agricultura y Ganadería en el diseño, formulación, ejecución y control de las políticas de desarrollo de las actividades productivas, de la industria y del comercio.-

FUNCIONES:

- a) Promover con los distintos sectores de la producción, programas y proyectos sustentados en la diversificación y complementariedad de los productos, la reconversión, la industrialización y proyección de la producción de los mercados nacionales e internacionales.
- b) Entender en la elaboración de los regímenes de promoción y protección de actividades económicas y de los instrumentos que los concreten, así como en la elaboración ejecución y fiscalización de los mismos en su área.
- c) Proponer la celebración de acuerdos, contratos y convenios de concertación con instituciones y organismos públicos y privados, con particulares y representantes externos en materia de su competencia.
- d) Cumplir y hacer cumplir las normas nacionales y provinciales reguladoras de la comercialización, su control y vigilancia en todo el ámbito provincial.
- e) Someter a consideración del señor Ministro de Industria, Agricultura y Ganadería, los proyectos de creación, instalación y desarrollo de parques industriales, y comerciales.
- f) Coordinar con los distintos municipios y comunas rurales aspectos atinentes al desarrollo económico regional.
- g) Potenciar los proyectos vinculados a incrementar el avance en la cadena de valor agregado localmente.
- h) Fortalecer los desarrollos productivos que generen mayor nivel de empleo.
- i) Consensuar acciones con los sectores del trabajo organizado, las cámaras y entidades representantes de los distintos sectores productivos y con la franja de la economía solidaria y el asociativismo.
- j) Aprobar el presupuesto anual de la Subsecretaría.

REQUISITOS

Profesional de las ciencias sociales y/o Económicas, con experiencia en funciones públicas de la Administración Pública Provincial.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO**

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA

MISIÓN:

Promover el desarrollo progresivo de la Industria Provincial, observando las normas vigentes en la materia.-

FUNCIONES:

- a) Entender en la elaboración, perfeccionamiento y aplicación de las disposiciones legales que rijan la producción, técnica y desarrollo de la Industria Provincial.-
- b) Entender en la promoción de la industria, promoviendo la adaptación de las normas a las políticas que se impartan desde el área correspondiente.
- c) Atender las necesidades de contralor e inspección originadas en los regímenes industriales vigentes.-
- d) Captar y procesar la información específica para el conocimiento y seguimiento del desarrollo del sector industrial provincial.-
- e) Elaborar informes periódicos con las estadísticas de elaboración propia para ser publicados conforme a lo que se considere oportunamente.-
- f) Asistir y asesorar al superior jerárquico en todo lo concerniente a las cuestiones vinculadas al sector.-
- g) Determinar las necesidades para el normal funcionamiento del área.-

REQUISITOS:

Profesional Ingeniero, de las Ciencias Económicas, o experto en la materia.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO**

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA

**DEPARTAMENTO ANÁLISIS Y CONTRALOR
INDUSTRIAL**

MISIÓN:

Relevar y procesar la información del sector industrial para determinar el cumplimiento y efecto de las medidas promocionales, la marcha del sector para entender en la evaluación y dictamen sobre proyectos de desarrollo industrial.-

FUNCIONES:

- a) Diagramar y concretar los relevamientos transitorios o permanentes que se ordenen al cumplimiento de su misión.-
- b) Ordenar y procesar la información obtenida en virtud de los respectivos relevamientos.-
- c) Programar y realizar las inspecciones de verificación de cumplimiento de planes de inversión y producción.-
- d) Elaborar los informes que le sean requeridos.-
- e) Proponer sanciones por incumplimiento a las normas vigentes.
- f) Proponer y ejecutar auditorias técnico - contables.-
- g) Analizar y evaluar los proyectos presentados por las empresas
- h) Atender y entender en todo lo relacionado al funcionamiento del área.-

REQUISITOS:

Estudios secundarios o cinco (5), años de experiencia en el área.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y
DESARROLLO ECONÓMICO**

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA

**DEPARTAMENTO RELEVAMIENTO
Y FISCALIZACIÓN INDUSTRIAL**

MISIÓN:

Compilar y mantener actualizada la información estadística sobre la estructura industrial de la Provincia.-

Entender en la fiscalización del cumplimiento de las normas legales y vigentes en materia industrial.-

FUNCIONES:

- a) Ordenar y procesar la información obtenida de encuestas y otras fuentes, produciendo los informes correspondientes.
- b) Verificar que las informaciones suministradas por las empresas se ajusten a las disposiciones legales.
- c) Recomendar el diligenciamiento procesal de presuntas infracciones a las normas legales vigentes.
- d) Efectuar el control de gestión de las tramitaciones de adhesión a regímenes de Promoción Industrial.
- e) Realizar y mantener actualizado el padrón de industrias y empresas de servicios inscriptos en el Registro de Proveedores Provincial (Ley 4829).
- f) Atender a las tareas administrativas necesarias para el funcionamiento de la Dirección de Industria.
- h) Entender en el control del cumplimiento de las obligaciones surgidas de regímenes de promoción provincial y demás compromisos asumidos por el sector industrial frente a la Provincia.

REQUISITOS:

Estudios secundarios o cinco (5), años de experiencia en el área.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO**

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIAS DEPARTAMENTO
GESTIÓN DE PARQUES INDUSTRIÁLES**

MISIÓN:

Diseñar y aplicar el procedimiento de control para el permanente seguimiento de los trámites de venta de tierras en Parques y Áreas Industriales, con registros de información sobre infraestructura y datos necesarios para dar respuesta inmediata a solicitudes de Informes.

Supervisión de compromisos asumidos por las empresas radicadas en Parque y Áreas Industriales, en lo relativo a las Plantas de proceso que en tiempo y forma deban ejecutar, cuando ello le sea encomendado.

Efectuar el control y seguimiento de los Programas presupuestados, como asimismo de los Proyectos productivos vinculados a la Gerencia.

FUNCIONES:

- a) Proyectar y aplicar una base de datos con registro de solicitudes, reservas y adjudicaciones de lotes en Parques y Áreas Industriales, con detalle de tierras disponibles en los mismos, e infraestructura.
- b) Efectuar Inspecciones a Instalaciones y/o Plantas de procesamiento en Parques y Áreas Industriales, a los efectos de verificar avances de obra y cumplimiento de Proyectos aprobados a adjudicatarios de predios en los mismos, según le sea específicamente encomendado. Para su cumplimiento seleccionar procedimientos y elaborar el Informe conforme la Reglamentación vigente de Parques Industriales.
- c) Elaborar y aplicar el procedimiento informático para control de gestión de Programas y Proyectos desarrollados a través de la Dirección, con el objeto de disponer de la información en forma centralizada

MISIÓN:

Promover el conocimiento y la aplicación de las normas vigentes en materia de Derechos del Consumidor en el ámbito Provincial.-

FUNCIONES:

- a) Promover prácticas comerciales leales.-
- b) Tutelar el funcionamiento transparente y competitivo de los mercados de bienes y servicios.-
- c) Difundir y hacer respetar los derechos de los consumidores.-
- d) Informar a los consumidores y propiciar instancias ágiles y eficientes de resolución de conflictos en materia de consumo.-
- e) Realizar inspecciones para comprobar el cumplimiento de las normas vigentes en la materia.-
- f) Realizar actas de inspección y dar inicio y seguimiento a los trámites correspondientes.-
- g) Asistir y asesorar al superior jerárquico en todo lo conteniente al área.-

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Jurídicas, Sociales o Económicas, o experto en la Materia.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

MISION:

Asistir al Ministro de industria, Agricultura y Ganadería en materia de recursos naturales.

FUNCIONES:

- a) Atender la formulación, conducción y fiscalización de la política agropecuaria y forestal, aplicando las leyes provinciales y nacionales que las regulan.
- b) Ejercer el control en la preservación, defensa, mejoramiento y uso sustentable de bosque nativo, en la promoción de la actividad forestal ejerciendo el poder de policía sobre dichas actividades según la competencia que le atribuya la legislación vigente.
- c) Entender en la fijación de políticas tendientes a favorecer el desarrollo sustentable y la diversidad natural, coordinando para ello acciones con otras áreas del Estado.
- d) Ejercer el control sobre la protección de la flora, fauna y gea, según la competencia que le atribuya la legislación vigente.
- e) Fijar las políticas en materia agrícola, ganadera y de protección de los recursos naturales básicos para su desarrollo en todo el ámbito provincial para lograr el racional aprovechamiento y desarrollo del sector.
- f) Propiciar el dictado de normas relacionadas al régimen de fomento de la producción rural y de protección y fiscalización sanitarias de las producciones agropecuarias.
- g) Fijar las políticas de conservación y uso racional de los suelos.

h) Elaborar y/o participar de programas sectoriales y regionales de desarrollo de los recursos naturales, materia de su competencia.

i) Proteger los recursos ecológicos y su defensa integral en coordinación con otros organismos municipales, provinciales, regionales y/o nacionales, teniendo como objetivo la conservación y mejoramiento de los suelos y los reservorios de flora, fauna y gea.

j) Realizar programas de concientización, ponderación, sensibilización y de divulgación conservacionista para la comunidad del recurso faunístico.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título de nivel terciario o superior afín a la materia, tener conocimiento en la materia.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

**DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES
Y PARQUES**

MISIÓN:

Administrar y promover las actividades concernientes al aprovechamiento de los recursos forestales con el objetivo de defender, mejorar y ampliar los bosques provinciales, tendiendo a incrementar el patrimonio forestal.-

FUNCIÓN:

a) Asesorar al Poder Ejecutivo en la adopción de la política provincial, referida al aprovechamiento, la defensa y el mejoramiento de los recursos forestales.-

b) Aplicar las Leyes, Decretos y demás normas tendientes a salvaguardar los recursos forestales de la Provincia.-

c) Ejercer la representación de la Provincia como delegado ante la Comisión Nacional de Bosques.-

d) Presentar a la Subsecretaría de Recursos Naturales, en forma anual, una memoria de todas las tareas cumplidas por la Repartición, haciendo constar en las mismas las medidas que a su juicio crea que se deban adoptar para su cumplimiento y eficiencia en las funciones que le han sido encomendadas.-

e) Promover y suscribir convenios con organismos científicos y técnicos, y con el sector público y privado para el cumplimiento de los fines del Organismo, actuando como contraparte provincial de los mismos.-

f) Proponer al Poder Ejecutivo la adjudicación de tierras fiscales para obras de forestación y/o concesiones para el aprovechamiento forestal, para forestación y/o manejo del bosque nativo hasta 2.500 ha.-

g) Elaborar y proponer proyectos experimentales de

aprovechamiento forestal, para el mejoramiento de los recursos.-

h) Difundir en el medio social (organizaciones intermedias, empresas publicas y privadas y organismos del estado) los servicios técnicos y científicos que la Dirección General esté en condiciones de ofrecer.-

i) Proponer mecanismos de acción comunitaria que pueda realizar el Organismo en el medio donde se desarrolla.-

j) Realizar la distribución del personal del organismo de acuerdo a razones de servicio.-

k) Diseñar e implementar los controles que el cumplimiento de su misión demande.-

l) Preparar el presupuesto anual de la Repartición.-

REQUISITOS:

Poseer estudios Secundarios completos, comprobada materia de la administración de los recursos forestales.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

MISIÓN:

Asesorar al Señor Ministro de Industria, Agricultura y Ganadería y a las máximas autoridades sectoriales, a través del Subsecretario de Recursos Naturales y Medio Ambiente, en la definición de políticas, estrategias y lineamientos inherentes al sector agrícola, ganadero, fauna silvestre, flora silvestre, y de los productores minifundistas, atendiendo al desarrollo y control de la cadena agroindustrial y agroalimentaria.

FUNCIONES:

a) Planificación: Será la responsable de coordinar las acciones de programación sectorial a nivel de las áreas de incumbencia antes definidas integra, dentro de esta acción, las tareas asignadas a la Entidad de Planificación de Desarrollo Agropecuario (E.P.D.A.).

b) Fiscalización y control: Corresponden tanto las acciones inherentes al estado con relación al área agropecuaria (profesionales, conservación de los recursos naturales, sanidad vegetal, sanidad animal, fauna y flora, marcas y señales etc.), como aquellas derivadas de su responsabilidad como organismo de aplicación de diferentes leyes nacionales y provinciales atinentes al sector.

c) Participar en la planificación y fiscalización del crédito de sector agropecuario. Participar en la aplicación de la Ley provincial N° 5216 de Emergencia Agropecuaria.

d) Información: Coordinar la puesta en funcionamiento de una red provincial integral de información, que incluya a los aspectos de precios (insumos y productos), costos, análisis de beneficios, información

de mercado, ejecución y participación en la planificación y ejecución del trabajo censal y estadístico relacionado con el sector agropecuario.

e) Desarrollo: Se enmarca aquellas tareas que por sí o a través de convenios con diferentes entidades y/u organismos provinciales o nacionales desarrolle tareas de investigación, validación, transferencia tecnológica y asistencia técnica, en el marco de los Programas, Proyectos y Líneas priorizadas por el Ministerio de la Producción para el sector agropecuario y de fauna y flora silvestre, a través de esta Dirección General.

f) Participar con el personal técnico en los estudios y trabajos que se ejecuten en la Provincia a través de organismos oficiales y cuyo objetivo sea el manejo y explotación racional de los pastizales naturales.

g) Desarrollar los programas que en el ámbito provincial relacionados con la sanidad vegetal y animal, permitan un eficiente control de las distintas plagas que afectan al sector agropecuario provincial.

h) Participar con el organismo provincial específico del manejo de los recursos hídricos, en los estudios tendientes a determinar la aptitud para riego de los suelos y las dotaciones de agua necesarias, en aquellas áreas susceptibles de ser sometidas a riego.

REQUISITOS:

Título universitario de Ingeniero Agrónomo, Profesional de las Ciencias Agropecuarias con un mínimo de 5 años de actividad y conocimiento de la problemática del sector en la Provincia.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARIA DE RECUROS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN GANADERA

MISIÓN:

Entender en todo lo concerniente al desarrollo de la actividad pecuaria de la provincia, cubriendo el desarrollo y fiscalización de actividades tales como la producción de lana, carne y otras actividades innovadoras como el desarrollo de las cadenas productivas, genética, etc.

FUNCIONES:

a) Aumentar la rentabilidad y competitividad de los sistemas ganaderos patagónicos mediante la generalización de la tecnología disponible (TME)

b) Propender al repoblamiento de campos con posibilidad de lograr una unidad productiva sustentable.

c) Promover la ocupación sustentable de los predios que hoy no son aptos para la actividad ganadera buscando alternativas como por ejemplo un Régimen de Áreas Protegidas o Reservas Ecológicas Públicas, Privada o Mixtas.

- d) Promover el asociativismo, buscar la diversificación productiva, mediante la modernización industrial. Intervenir en el desarrollo de nuevos productos agroindustriales con base ovina.
- e) Promover la Producción bajo protocolos de calidad (Ej: Producto Ovino Orgánico Patagónico)
- f) Atender el control de predadores.
- g) Intervenir en Emergencias Agropecuarias.
- h) Controlar la desertificación y promover la recuperación de áreas degradadas y la valorización de los recursos naturales.
- i) Generar y retener empleo rural, para preservar los valores Culturales del campo y generar empleo genuino en la región.
- j) Mejorar las condiciones de vida del medio rural, a fin de reducir las asimetrías existentes con respecto a las de las Ciudades.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, profesional en disciplinas afines, con antecedentes laborales mínimo de 5 años.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y
GANADERÍA**

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN GANADERA

DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN GANADERA

MISIÓN:

Entender en las tareas inherentes al desarrollo de la producción de la cadena ovina en todo el ámbito de la Provincia. Divulgar la tecnología disponible y generar las condiciones para el desarrollo de nueva tecnología.-

FUNCIONES:

- a) Incentivar el mayor uso de tecnologías disponibles, mejorar la cadena de la ganadería ovina provincial en todos sus aspectos, a fin de lograr el máximo nivel de eficiencia en producción.
- b) Atender la problemática del sector ovino, generando las condiciones para el buen desarrollo de la actividad, brindando servicios y complementándose con la actividad privada.
- c) Propender el repoblamiento de campos con posibilidad de lograr una unidad productiva sustentable.
- d) Promover la ocupación sustentable de los predios que hoy no son aptos para la actividad ganadera buscando alternativas como por ejemplo un Régimen de Áreas Protegidas o Reservas Ecológicas Públicas, Privadas o Mixtas.
- e) Promover el asociativismo, buscar la diversificación productiva, mediante la modernización industrial. Intervenir en el desarrollo de nuevos productos agroindustriales con base ovina.

- f) Promover la Producción bajo protocolos de calidad (Ej.: Producto Ovino Orgánico Patagónico.
- g) Controlar la desertificación y promover la recuperación de áreas degradadas y la valorización de los recursos naturales.
- h) Generar y retener empleo rural para preservar los valores culturales del campo y generar empleo genuino en la región.
- i) Mejorar las condiciones de vida del medio rural, a fin de reducir las asimetrías existentes con respecto a las de las ciudades.
- j) Atender la demanda de capacitación.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, conocimiento en producción ovina con antecedentes laborales mínimos de 2 años.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y
GANADERÍA**

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN GANADERA

DEPARTAMENTO LABORATORIO

MISIÓN:

Entender y coordinar todos los servicios de análisis e información que presta el Laboratorio de Lamas Rawson, a los efectos de que su acción permita desarrollar las políticas provinciales hacia el sector productivo de lanas u otras fibras textiles de origen animal.-

FUNCIONES:

- a) Entender en la certificación de análisis comerciales de Lana Sucia (Core Test), de Producción Animal (Flock Test), de Mediciones Adicionales de lana sucia y lanas lavadas, peinadas y subproductos.
- b) Certificar lotes comerciales de acuerdo a normas IWTO (Internacional Wool Textile Organizaron)
- c) Ejercer el control sobre las Divisiones de Ensayos Físicos y Ensayos Químicos como así también entender en los sistemas que aseguren trazabilidad interna y el sistema de control de calidad sobre los procesos y resultados obtenidos.
- d) Participar en todas las acciones necesarias, relacionadas con las acreditaciones, calibraciones y licenciamientos nacionales e internacionales del Laboratorio.
- e) Asistir dentro del ámbito de su competencia en las acciones enmarcadas en el PROLANA y el Programa Mohair.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, profesional en disciplinas afines a la química, técnico en producción ovina con antecedentes laborales mínimos de 5 años en Laboratorios de Lana.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN GANADERA

DEPARTAMENTO LANAS

MISIÓN:

Entender en desarrollo de la actividad lanera, incentivar la producción de lanas de calidad. Buscar el mejor posicionamiento de las lanas chubutenses, a través de la diferenciación y la calidad.-

FUNCIONES:

- a) Llevar adelante los programas que hagan a la calidad y la mejora continua del sistema lanero provincial tal como el PROLANA, programa específico para la actividad ovina de supervisión y fiscalización, certificado bajo normas ISO 9000.
- b) Brindar apoyo y asesoramiento a los grupos de productores que conformen y tengan entre sus objetivos el mejoramiento de la calidad o la comercialización del producto.
- c) Incentivar el conocimiento de la cadena lanera y prestar asistencia al desarrollo de los proyectos que agreguen valor a la materia prima.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, profesional en disciplinas afines a la química, técnico en producción ovina con, con antecedentes laborales mínimo de 2 años en Lana.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN GANADERA

DEPARTAMENTO LANAS

DIVISIÓN ENSAYOS QUÍMICOS

MISIÓN:

Ejecutar acciones analíticas de carácter químico sobre las lanas sometidas a ensayos, conforme a las normas técnicas que correspondan. -

FUNCIONES:

- a) Ejercer control y asesoramiento sobre los auxiliares laboratoristas a su cargo.
- b) Coordinar y armonizar las tareas para un mejor aprovechamiento del equipamiento existente.
- c) Participar en la elaboración de Programas concerniente a la optimización del servicio.

REQUISITOS:

Idóneo en Laboratorios de Lanass, con antecedentes laborales sobre el tema.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN GANADERA

DEPARTAMENTO LANAS

DIVISIÓN ENSAYOS FÍSICOS

MISIÓN:

Ejecutar acciones analíticas de características físicas sobre las lanas sometidas a ensayos, conforme a las normas técnicas que correspondan.-

FUNCIONES:

- a) Ejercer control y asesoramiento sobre los auxiliares laboratoristas a su cargo.
- b) Coordinar y armonizar las tareas para un mejor aprovechamiento del equipamiento existente.
- c) Participar en la elaboración de Programas concerniente a la optimización del servicio.

REQUISITOS:

Idóneo en Laboratorios de Lanass, con antecedentes laborales sobre el tema.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

DEPARTAMENTO PROYECTOS

MISIÓN:

Entender en la elaboración de proyectos para el sector de manera de contar con disponibilidad de recursos humanos capaces de identificar, formular y evaluar oportunidades para el sector.

FUNCIONES:

- a) Elaboración de proyectos para las distintas actividades productivas en lo concerniente a la producción, soporte logístico y de infraestructura.
- b) Participar en la elaboración, puesta en marcha y seguimiento de los proyectos vinculados al sector productivo.
- c) Supervisar y coordinar la identificación, formulación y evaluación de los proyectos con financiamiento provincial, nacional o internacional, participando en la selección y supervisión de la evaluación externa.

d) Asesorar a otras unidades del sector agropecuario en la materia de su especialización.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y
GANADERÍA**

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN GANADERA

**DEPARTAMENTO DESARROLLO Y EXTENSION
AGROPECUARIA**

MISIÓN:

Entender en la Promoción y Desarrollo del sector a través de una concepción integral socio económico y cultural atendiendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población rural. Deberá establecer una relación genuina con las necesidades de los productores y la capacidad de respuesta de los organismos técnicos.

FUNCION:

Se ocupará de aquellas tareas que por si o a través de convenios con diferentes entidades y/u organismos provinciales o nacionales desarrolle tareas de investigación, validación, transferencia tecnológica y asistencia técnica, en el marco de Programas, Proyectos y Líneas priorizadas por la Dirección de Agricultura y Ganadería para el sector agropecuario.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, profesional en disciplinas afines, con antecedentes laborales mínimos de 2 años.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

**DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y
GANADERÍA**

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN GANADERA

DEPARTAMENTO ECONOMÍA AGROPECUARIA

MISION:

Entender en la Promoción y Desarrollo del sector a través de una concepción integral socio económico y cultural atendiendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población rural. Deberá establecer una relación genuina con las necesidades de los productores y la capacidad de respuesta de los organismos técnicos.

FUNCION:

Se ocupará de aquellas tareas que por si o a través de convenios con diferentes entidades y/u organismos provinciales o nacionales desarrolle tareas de investigación, validación, transferencia tecnológica y asisten-

cia técnica, en el marco de Programas, Proyectos y Líneas priorizadas por el Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería para el sector agropecuario.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, profesional en disciplinas afines, con antecedentes laborales mínimos de 2 años.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

**DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN GANADERA

DEPARTAMENTO PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN

MISIÓN:

Entender la necesidad de avanzar hacia una cultura del conocimiento, dando forma a los lincomientos que lleven a tener un esquema de capacitación y promoción de las actividades del sector que priorice la dirección.

FUNCIONES:

a) Se ocupará de aquellas tareas que por si o a través de convenios con diferentes entidades y/u organismos provinciales o nacionales desarrolle tareas de promoción y capacitación de los actores intervinientes en el sector agropecuario.

b) Se deberá ocupar especialmente de establecer cronogramas de capacitación internos y externos del personal de la Dirección. La Capacitación de productores, técnicos, empleados rurales que mediante un programa sean beneficiarios de cursos será registrada de manera de no crear superposiciones con otros organismos.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, profesional en disciplinas afines, con antecedentes laborales mínimos de 2 años.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

**DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y
GANADERÍA**

DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

MISION:

Entender en la formulación y aplicación del régimen y fomento de la producción, de las políticas y legislación agrícolas, de la protección y fiscalización sanitaria de las producciones agrícolas tendiendo al desarrollo y

mejoramiento de las mismas. Atender el desarrollo de las cadenas agroalimentarias en todos sus aspectos.

FUNCIONES:

- a) Ejecutar las políticas de protección de las actividades agrícolas contra plagas, flagelos y usos deprecatorios, participar en las Comisiones que se creen, relacionadas con temas específicos y de las cuales sea Autoridad de Aplicación.
- b) Elaborar y participar en programas regionales y/o provinciales de Desarrollo agrícola, estudiando, evaluando y proponiendo nuevas Técnicas de manejo, incluyendo toda la cadena agroalimentaria e Incorporando especies no tradicionales.
- c) Controlar los efectos adversos de biocidas y agroquímicos, y su incidencia sobre la salud pública, asegurar los mayores beneficios para la producción agropecuaria, evitar la contaminación ambiental y preservar el equilibrio ecológico, de acuerdo a lo establecido por la Ley Provincial N° 4073.
- d) Entender en la aplicación de las leyes de conservación y usos de los suelos, como son la Ley Nacional N° 22428 y Provincial N° 1119; en la defensa integral de los mismos.
- e) Participar en la conservación y mejoramiento de los reservónos de flora, lograr la conservación de los recursos forrajeros y evitar la degradación del medio ambiente.
- f) Participar con el personal técnico en los estudios y trabajos que se ejecuten en la Provincia a través de organismos oficiales y cuyo objetivo sea el manejo y explotación racional de los pastizales naturales.
- g) Estudiar y promover toda iniciativa de orden técnico, económico, Industrial y sanitario que tienda al fomento y desarrollo de la actividad apícola.
- h) Desarrollar, ejecutar y controlar los programas que en el ámbito Provincial se relacionen con la sanidad vegetal y que permitan un Eficiente control de las distintas plagas que afectan a la agricultura Provincial.
- i) Intervenir en la planificación y fiscalización del crédito y en el trabajo censal y estadístico relacionado con el sector agropecuario.
- j) Participar en la aplicación de la Ley Provincial N° 5216 de Emergencia Agropecuaria.
- k) Participar con el organismo provincial específico de los estudios tendientes a determinar la aptitud para riego de los suelos y las dotaciones de agua necesarias, en aquellas áreas susceptibles de ser sometidas a riego.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, profesional en disciplinas afines, con antecedentes laborales mínimos de 5 años.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARÍA DE RECUROS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN VEGETAL Y AGROINDUSTRIA

MISIÓN:

Entender en el desarrollo de estrategias tendientes al crecimiento de las áreas agrícolas de la provincia poniendo énfasis en el desarrollo de las actividades productivas existentes y nuevas actividades que generen un horizonte amplio en la posibilidad de desarrollo productivo, partiendo desde el sector primario y cubriendo toda la cadena agroindustrial.

FUNCIONES:

- a) Elaborar y participar en programas regionales y/o provinciales de desarrollo agrícola, estudiando, evaluando y proponiendo nuevas técnicas de manejo, incluyendo toda la cadena agroalimentaria e incorporación de especies no tradicionales.
- b) Lograr la difusión u aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas.
- c) Incrementar las áreas dedicadas a productos exportables como consecuencia del status sanitario.
- d) Atender y propiciar el crecimiento de la actividad Apícola.
- e) Participar con el organismo provincial específico de los estudios tendientes a determinar la aptitud para riego de los suelos y las dotaciones de agua necesarias, en aquellas áreas susceptibles de ser sometidas a riego.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, profesional en disciplinas afines, con antecedentes laborales mínimos de 2 años.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARÍA DE RECUROS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

DEPARTAMENTO LABORATORIO, CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL

MISIÓN:

Entender en la creación y ejecución de políticas de protección de las actividades agrícolas contra plagas, enfermedades, flagelos, uso indebido de agroquímicos y usos deprédatenos, logrando las mejores condiciones fitosanitarias para acceder a mercados exigentes.

FUNCIONES:

- a) Participar en las Comisiones que se creen, relacionadas con temas específicos y de las cuales sea Autoridad de Aplicación.
- b) Lograr una efectiva protección fitosanitaria para el desarrollo de actividades agrícolas.
- c) Disminuir el riesgo de difusión de enfermedades y plagas, como su introducción.
- d) Lograr el reconocimiento efectivo por parte de los organismos competentes en áreas libres de enfermedades y plagas.
- e) Mejorar la calidad de los productos para lograr mejor competitividad y posicionarlo en mercados con productos diferenciados.
- f) Capacitación en normas de certificación a productores agrícolas.
- g) Trabajar sobre temas específicos de calidad, diferenciación de productos, Denominación de Origen, etc.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, profesional en disciplinas afines, con antecedentes laborales mínimos de 2 años.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES

MISIÓN:

Entender en todo lo concerniente a la conservación del recurso suelo, agua y vegetación, interviniendo en la aplicación de las leyes que correspondan y la formulación de aquellas que sean necesarias para llevar adelante el buen uso y administración del recurso.

FUNCIONES:

- a) Participar con el personal técnico en los estudios y trabajos que se ejecuten en la Provincia a través de organismos oficiales y cuyo objetivo sea el manejo y explotación racional de los pastizales naturales.
- b) Participar en la conservación y mejoramiento de los reservónos de flora, lograr la conservación de los recursos forrajeros y evitar la degradación del medio ambiente.
- c) Participar en la aplicación de las leyes de conservación y usos de los suelos, como son la Ley Nacional N° 22428 y Provincial N° 1119; y en la defensa integral de los mismos.
- d) Participar en la aplicación de la Ley Provincial N° 5216 de Emergencia Agropecuaria,

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, profesional en disciplinas afines a los recursos naturales, técnico en producción con antecedentes laborales mínimos de 2 años.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN DE SANIDAD Y FISCALIZACIÓN ANIMAL

MISIÓN:

Entender en la formulación y aplicación del régimen y fomento de la producción pecuaria, de las políticas, legislación y fiscalización sanitaria de las producciones ganaderas, buscando su desarrollo y mejora continua desde el campo a la góndola.-

FUNCIONES:

- a) Desarrollar planes de protección de las actividades ganaderas contra flagelos, plagas y depredadores, como así también participar en las Comisiones Provincial, Regional y Nacional de Sanidad Animal en el marco de la Ley Provincial N° 4100 y, Decretos Nacional N° 1585/96 y Provincial N° 1590/96.
- b) Mantener a la Provincia libre de enfermedades exóticas.
- c) Convenir y coordinar interacciones con organismos provinciales, Nacionales y/o internacionales en materia de producción ganadera, Sanidad animal, zoonosis e higiene de productos, subproductos y/o Derivados de origen animal.
- d) Entender en la aplicación de las Leyes Provinciales N° 3005 de Farmacias Veterinarias, N° 1304 del Colegio Médico Veterinario de la Provincia del Chubut y N° 2412 del Régimen Provincial de Emergencia Agropecuaria.
- e) Fomentar la generalización de la medicina preventiva, a fin de Disminuir las pérdidas económicas por epizootias, expoliación Parasitaria, bajos procreo y enfermedades carenciales.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, profesional en disciplinas afines, con antecedentes laborales mínimos de 5 años.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

**DIRECCIÓN DE SANIDAD Y FISCALIZACIÓN
ANIMAL**

DEPARTAMENTO MARCAS Y SEÑALES

MISIÓN:

Entender en todo lo referente al buen uso de las Marcas y Señales en todo el territorio de la Provincia ejerciendo la responsabilidad que se le otorgue en la legislación vigente.-

FUNCIONES:

- a) Llevar un registro general para las marcas y otro para las señales.
- b) Autorizar e inscribir los diseños de marcas y señales, expedir los correspondientes boletos de marcas y señales.
- c) Llevar un registro de establecimientos dedicados a la producción pecuaria.
- d) Elaborar las estadísticas que se desprenden de los datos obtenidos.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, técnico en producción y/o idóneo con antecedentes laborales mínimos de 2 años en tareas similares.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

SUBSECRETARÍA DE RECUROS NATURALES

**DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**DIRECCIÓN DE SANIDAD Y FISCALIZACIÓN
ANIMAL**

DEPARTAMENTO MARCAS Y SEÑALES

DIVISIÓN MARCAS Y SEÑALES

MISIÓN:

Mantener el Registro General de Marcas y Señales de la Provincia, debidamente actualizados y realizar la Estadística Anual Obligatoria.-

FUNCIONES:

- a) Conceder y expedir Boletos de Marca de ganado mayor.
- b) Llevar el Registro de Marcas, así como Libros índice debidamente actualizados.
- c) Con colaboración de los Juzgados de Paz de la Provincia, expedir Boletos de señal.
- d) Llevar Registro General de Señales de los cuarenta y un (41) Juzgados de Paz.
- e) Elaborara con la colaboración de los Jueces de Paz y el concurso de productores, estadísticas de cantidad y movimiento de lanas, cueros y hacienda.
- f) Procesar conjuntamente con la Dirección de Estadísticas y Censo, la información que surja del Registro Provincial de Productores.

REQUISITOS:

Idoneidad para ejercer las misiones y funciones inherentes al cargo.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

SUBSECRETARÍA DE RECUROS NATURALES

**DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**DIRECCIÓN DE SANIDAD Y FISCALIZACIÓN
ANIMAL**

**DEPARTAMENTO SANIDAD E INSPECCIÓN
VETERINARIA**

MISIÓN:

Atender la sanidad animal en todos sus aspectos y mantener el status sanitario logrado. Mantener la provincia en las mejores condiciones sanitarias aplicando la legislación vigente y proponiendo la modificación y/o nueva para cumplir con el mantenimiento de la condición sanitaria.-

FUNCIONES:

- a) Intervenir en acciones concretas en los programas Nacionales y regionales de Sanidad Animal.
- b) Participar con los organismos provinciales y/o nacionales específicos en control de las zoonosis (hidatidosis, brucelosis, triquinosis, etc.) teniendo en cuenta que Chubut presenta serios problemas en hidatidosis.
- c) Trabajar en conjunto con el SENASA a través de la COPROSA en el mantenimiento de zona libre de aftosa.
- d) Generar los mecanismos necesarios para la acreditación como zona libre de enfermedades tales como por ejemplo BSE (Vaca loca)
- e) Atender la problemática de la Ley de carnes y sus derivaciones en la aplicación de la legislación vigente.
- f) Promover la medicina veterinaria preventiva para lograr una mayor eficiencia productiva, aumentar los índices de procreo, disminuir incidencia de epizootias y enfermedades carenciales.
- g) Entender en la problemáticas de habilitación de establecimientos de especies tales como cerdos, aves, conejos, etc. y todo su proceso en la cadena agroalimentaria posterior.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias veterinarias, antecedentes laborales mínimos de 2 años.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

SUBSECRETARÍA DE RECUROS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN DE SANIDAD Y FISCALIZACIÓN ANIMAL

DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN ANIMAL

MISIÓN:

Entender en las tareas inherentes al desarrollo de la ganadería en todo el ámbito de la Provincia. Divulgar la tecnología disponible y generar las condiciones para el desarrollo de nueva tecnología.-

FUNCIONES:

- a) Incentivar el mejoramiento de la ganadería provincial en todos sus aspectos, a fin de lograr el máximo nivel de eficiencia en producción animal.
- b) Atender la problemática del sector, generando las condiciones para el buen desarrollo de la actividad, brindando servicios y complementándose con la actividad privada.
- c) Atender la demanda de capacitación y concretar la misma en las diferentes zonas de la Provincia y en los diferentes ítems que llevan a una ganadería eficiente.

REQUISITOS:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, técnico en producción con antecedentes laborales mínimos de 2 años.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECUROS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERIA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

MISIÓN:

Entender el buen cumplimiento de las tareas administrativas que demande la Dirección General y ejercer un correcto control de las tareas contables y de personal.

FUNCIONES:

- a) Realizar los trámites administrativos correspondientes a fin de lograr una buena ejecución del presupuesto.
- b) Realizar toda la tarea de apoyo para cumplir con los diferentes planes de trabajo asignados.
- c) Dependerá directamente de la Dirección General y será responsable de todo el manejo administrativo que derive del cumplimiento de las misiones y funciones.

REQUISITOS:

Tener título secundario y un mínimo de 2 años de experiencia en temas administrativos.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN DE FAUNA Y FLORA SILVESTRE

MISION:

Ejecutar la Política Provincial de Fauna y Flora Silvestres.

FUNCIONES:

- a) Ser autoridad de aplicación de las Leyes N° 3527, 3373 Y 4560.
- b) Conservar el patrimonio fauniflorístico de la Provincia en forma compatible con las necesidades de la producción agraria, industrial y los requerimientos turísticos, conforme con las pautas de desarrollo sustentable.
- c) Programar y Coordinar la realización de estudios científicos y técnicos, con instituciones oficiales o privadas, sean nacionales o internacionales.
- d) Promover, facilitar y apoyar la investigación científica de los recursos de fauna y flora silvestres.
- e) Administrar el recurso y ejercer el poder de policía sobre las especies silvestres en todo el territorio provincial.
- f) Declarar los refugios naturales y zonas de reservas para la protección de distintas especies.
- g) Representar a la Provincia en la comisión asesora de Fauna Silvestre y su hábitat.
- h) Coordinar con los demás organismos oficiales competentes la normativa para el uso de productos químicos, la eliminación de desechos industriales y la degradación ambiental cuando sea nociva para la vida silvestre.

REQUISITOS:

Poseer título universitario profesional de las Ciencias Veterinarias, Ciencias Biológicas, y/o Agropecuarias; con un mínimo de 5 años en la actividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN DE FAUNA Y FLORA SILVESTRE

DEPARTAMENTO GESTION DE LA FAUNA

MISIÓN:

Organizar las actividades relacionadas con el manejo y uso sustentable de las especies de fauna silvestre y llevar adelante los aspectos técnicos que las sustentan.-

FUNCIONES:

- a) Organizar y programar las diferentes formas de uso de la fauna silvestre.
- b) Realizar tareas técnicas relativas a los aspectos sanitarios y de manejo de ejemplares.

- c) Proponer y coordinar con otras dependencias, con particulares y otras instituciones, siendo el nexo entre estos y la Dirección, formas de uso de las especies silvestres.
- d) Realizar informes y síntesis del seguimiento de los usos establecidos sustentable de los movimientos de ejemplares, productos y subproductos.
- e) Evaluar y asesorar técnicamente sobre proyectos de uso sustentable.

REQUISITOS:

Poseer título universitario profesional de las Ciencias Veterinarias, Ciencias Biológicas y/o Agropecuarias.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN DE FAUNA Y FLORA SILVESTRE

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y EXTENSIÓN DE FAUNA Y FLORA SILVESTRE

MISION:

Concientizar y sensibilizar a la comunidad, acerca de la conservación, uso racional, valores y funciones de la diversidad biológica, particularmente de la Fauna y Flora Silvestre de la Provincia del Chubut y la Región patagónica.-

FUNCIONES:

- a) Elaborar y desarrollar programas integrales de concientización para las comunidades rurales, urbanas y visitantes.
- b) Elaborar material gráfico y llevar a cabo actividades sobre los valores, beneficios, funciones, normas de conductas, reglamentaciones y recomendaciones sobre la fauna y flora silvestre del Chubut y la región.
- c) Llevar a cabo actividades de difusión sobre las acciones de la Dirección.
- d) Ampliar y actualizar en forma permanentemente la biblioteca (libros, revistas, folletos, videos, CD, etc.) de la Dirección.
- e) Proponer y coordinar con otras dependencias e instituciones, a partir de convenios y/o actas-acuerdo proyectos relacionados al área.
- f) Trabajar en forma conjunta con otras dependencias e instituciones la elaboración y puesta en marcha de proyectos tendientes a la conservación de la fauna y flora silvestre.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Docente de EGB y/o polimodal con conocimientos en temas de conservación de la biodiversidad, Terciario en carreras ambientalistas o relacionadas con el campo de las ciencias naturales y/o universitario, Biólogo, Ecológico (con materias pedagógicas cursadas) y además poseer tres años de experiencia como mínimo en la Administración Pública provincial.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN DE FAUNA Y FLORA SILVESTRE

DIVISIÓN DESPACHO

MISIÓN:

Asistir Al Director en sus funciones, coordinando, proporcionando, apoyando y ejecutando todas las tramitaciones que realice la Dirección de Fauna y Flora Silvestre para que la misma pueda cumplir administrativamente con las funciones que le han sido conferidas.-

FUNCIONES:

- a) Control y recaudación general.
- b) Control y ordenamiento de expedientes.
- c) Reestructuración de archivos en general.
- d) Ordenamiento de solicitudes, permisos, tasas, etc.

REQUISITOS:

Secundario completo y conocimiento de manejo administrativo.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN DE FAUNA Y FLORA SILVESTRE

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

MISION:

Organizar las actividades relativas a la fiscalización y control de la fauna silvestre y coordinar las actividades de los inspectores de Fauna Silvestre en todo el territorio provincial.

FUNCIONES:

- a) Organizar las tareas de fiscalización y control.
- b) Realizar tareas concernientes al manejo administrativo del área como elaboración de informes, actas de infracción, actas de inspección, declaraciones indagatorias, etc.
- b) Realizar informes y síntesis de los movimientos de ejemplares, productos y subproductos.
- c) Controlar y fiscalizar en su persona y en la de los inspectores los usos de la fauna silvestre.
- d) Proponer y coordinar con otras dependencias actividades de fiscalización y control.
- e) Trabajar en la recolección de información con fines de investigación y fiscalización.

REQUISITOS:

Poseer título universitario profesional de las Ciencias Veterinarias, Ciencias Biológicas y/o Agropecuarias con antecedentes en el medio.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN DE FAUNA Y FLORA SILVESTRE

**DEPARTAMENTO GESTION DE LA FLORA
SILVESTRE**

MISIÓN:

Organizar y coordinar las actividades que promuevan la conservación y manejo de la flora silvestre.

FUNCIONES:

- a) Organizar y programar las diferentes formas de uso de la flora silvestre.
- b) Proponer y coordinar con otras dependencias, con particulares y otras instituciones, siendo el nexo entre estos y la Dirección, formas de uso de las especies silvestres.
- c) Realizar informes y síntesis del seguimiento de los usos establecidos.
- d) Evaluar y asesorar técnicamente sobre proyectos de uso sustentable.
- e) Delinear programas de conservación.
- f) Realizar tareas técnicas (relevamientos, registros, etc.) con el fin de obtener información de base sobre el estado de conservación de las especies.
- g) Proponer y coordinar con otras dependencias e instituciones convenios y acuerdos de trabajo relacionados con el área.
- h) Realizar informes y síntesis sobre el estatus de conservación de especies en particular.
- i) Evaluar y asesorar técnicamente sobre proyectos que involucren a especies de la flora silvestre.

REQUISITOS:

Poseer título universitario profesional de las Ciencias Biológicas o de las Ciencias Agropecuarias, con un mínimo de 2 años en la actividad.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES Y PARQUES

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LEGALES

MISIÓN:

Cumplir y propiciar el cumplimiento de la legislación vigente mediante el asesoramiento legal de las cuestiones que se sometan a su consideración. Asistir legalmente al Director General de Bosques y Parques.-

FUNCIÓN:

a) Asesorar al Director General de Bosques y Parques sobre las Resoluciones y Disposiciones a dictar y que en el marco de su competencia requieren de la intervención de Asesoría Legal.-

b) Asesorar sobre las contrataciones a celebrar por el Organismo.-

c) Asesorar al Director General de Bosques y Parques en el marco de los Derechos y Obligaciones que le son propios por imposición estatutarias para el ajustado desempeño del mismo conforme a derecho.-

REQUISITOS:

Instrucción Universitaria completa. Título de Abogado con experiencia mínima de (3) años en el ejercicio de la profesión y un (1) año en la Administración

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES Y PARQUES

DIRECCION DE APROVECHAMIENTO FORESTAL

MISIÓN:

Aplicar los objetivos del Organismo, con la finalidad de incrementar, conservar y mejorar el recurso forestal nativo en la Jurisdicción.-

FUNCIÓN:

- a) Ejercer el control y superintendencia de los servicios del organismo, bajo su jurisdicción, conforme a las instrucciones y directivas que le imparte el Director General, así como las atribuciones que este le delegue.-
- b) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento Parques y Reservas Forestales, Zona Cordillera Norte y Zona Cordillera Sur, así como, redactar conjuntamente con ellos los planes a largo y corto plazo que se tracen y vigilando su cumplimiento.-
- c) Asistir a las sesiones de la Comisión Nacional de Bosques y Parques como Delegado Suplente, cuando el Director General así lo disponga.-
- d) Determinar todos los estudios y experiencias necesarias para el incremento, conservación y mejoramiento de los bosques nativos, y para el aprovechamiento y transformación de los productos y subproductos a fin de su ejecución por parte de los Organismos de investigación correspondientes. -
- e) Controlar los servicios de campaña y hacer cumplir todas las disposiciones de la Ley Nacional N° 13.273, su reglamento y normas complementarias, Legislación Provincial en la materia.-
- f) Efectuar la coordinación de los trabajos forestales que ejecute la repartición en materia de Bosques Nativos, por acción directa y control de inspección de las que se realicen mediante la contratación de terceros.-
- g) Reemplazar al Director General en caso de ausencia u otro impedimento.-
- h) Participar en la preparación y ejecución del presupuesto anual de la Repartición. -
- i) Confeccionar y mantener actualizado el Inventario Forestal de la Provincia en relación al Bosque Nativo.-

REQUISITOS:

Poseer Titulo de Ingeniero Forestal y acreditar antecedentes de experiencia teórica y práctica, demostrar idoneidad en la materia.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES Y PARQUES

DIRECCION DE APROVECHAMIENTO FORESTAL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y FISCALIZACION

MISIÓN:

Ejercer la facultad de vigilancia y contralor de toda la actividad forestal que se desarrolle dentro de su ámbito y velar por la conservación y el correcto manejo del bosque fiscal y privado.-

FUNCIÓN:

- a) Ejercer el control y superintendencia de las Delegaciones Forestales de su área, conforme a las instrucciones y directivas que le imparte el Director de Aprovechamiento Forestal.-
- b) Coordinar las actividades de los Jefes de División de su área y redactar conjuntamente con ellos los planes de largo y corto plazo que se tracen y vigilar su cumplimiento.-
- c) Controlar y hacer cumplir a las Divisiones de su área todas las disposiciones de la Ley Nacional N° 13.273 Y la Legislación Forestal Provincial en la materia.-
- d) Proponer los estudios y experiencias necesarias para el conocimiento del bosque nativo y su aprovechamiento racional e industrialización.-
- e) Llevar estadísticas actualizadas de extracciones de productos forestales, producción de las industrias y recaudaciones de su área.-
- f) Supervisar el debido cumplimiento de las funciones de las Divisiones a su cargo.-

REQUISITO:

Poseer Titulo de Ingeniero Forestal y acreditar antecedentes de experiencia teórica y práctica, demostrar idoneidad en la materia.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES Y PARQUES

DIRECCION DE APROVECHAMIENTO FORESTAL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

DIVISION DESTACAMENTO CORCOVADO

MISIÓN:

Aplicación de los objetivos del organismos en su área

respectiva, con la finalidad de establecer, conservar y manejar los bosques tantos nativos como implantados.

FUNCIÓN:

- a) Aplicar en su área las directivas emanadas de la Dirección de Aprovechamiento Forestal.
- b) Hacer cumplir en su área respectiva las disposiciones de la Ley Nacional 13.273, y su reglamentación y la legislación provincial en la materia
- c) Ejercer control y superintendencia sobre los guardabosques y personal administrativo de su delegación.
- d) Llevar las estadísticas actualizadas de extracciones forestales, conforme a las directivas emanadas de la Dirección General.
- e) Controlar el cumplimiento de los Planes de Manejo del Bosque Nativo vigente, aprobados por la Dirección General.

REQUISITOS:

Ciclo Básico o cinco (5) años en la Administración Provincial.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES Y PARQUES

DIRECCION DE APROVECHAMIENTO FORESTAL

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

DIVISION DESTACAMENTO RIO SENGUER

MISIÓN:

Aplicación de los objetivos del organismos en su área respectiva, con la finalidad de establecer, conservar y manejar los bosques tantos nativos como implantados.

FUNCIÓN:

- a) Aplicar en su área las directivas emanadas de la Dirección de Aprovechamiento Forestal.
- b) Hacer cumplir en su área respectiva las disposiciones de la Ley Nacional 13.273, y su reglamentación y la legislación provincial en la materia.
- c) Ejercer control y superintendencia sobre los guardabosques y personal administrativo de su delegación.
- d) Llevar las estadísticas actualizadas de extracciones forestales, conforme a las directivas emanadas de la Dirección General.
- e) Controlar el cumplimiento de los Planes de Manejo del Bosque Nativo vigente, aprobados por la Dirección General.

REQUISITO:

Ciclo Básico o cinco (5) años en la Administración Provincial.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

**DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES Y PARQUES
DIRECCION DE APROVECHAMIENTO FORESTAL**

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

DIVISION DESTACAMENTO TREVELIN

MISIÓN :

Aplicación de los objetivos del organismos en su área respectiva, con la finalidad de establecer, conservar y manejar los bosques tanto nativos como implantados.

FUNCIÓN:

- a) Aplicar en su área las directivas emanadas de la Dirección de Aprovechamiento Forestal
- b) Hacer cumplir en su área respectiva las disposiciones de la Ley Nacional 13.273, y su reglamentación y la legislación provincial en la materia
- c) Ejercer control y superintendencia sobre los guardabosques y personal administrativo de su delegación.
- d) Llevar las estadísticas actualizadas de extracciones forestales, conforme a las directivas emanadas de la Dirección General.
- e) Controlar el cumplimiento de los Planes de Manejo del Bosque Nativo vigente, aprobados por la Dirección General.

REQUISITOS:

Ciclo Básico o cinco (5) años en la Administración Provincial.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES Y PARQUES

DIRECCION DE APROVECHAMIENTO FORESTAL

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

DIVISION DESTACAMENTO RIO PICO

MISIÓN:

Aplicación de los objetivos del organismos en su área respectiva, con la finalidad de establecer, conservar y manejar los bosques tanto nativos como implantados.

FUNCIÓN:

- a) Aplicar en su área las directivas emanadas de la Dirección de Aprovechamiento Forestal
- b) Hacer cumplir en su área respectiva las disposiciones de la Ley Nacional 13.273, y su reglamentación y la legislación provincial en la materia
- c) Ejercer control y superintendencia sobre los guardabosques y personal administrativo de su delegación.
- d) Llevar las estadísticas actualizadas de extraccio-

nes forestales, conforme a las directivas emanadas de la Dirección General.

e) Controlar el cumplimiento de los Planes de Manejo del Bosque Nativo vigente, aprobados por la Dirección General.

REQUISITOS:

Ciclo Básico o cinco (5) años en la Administración Provincial.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES PARQUES

DIRECCIÓN PROTECCIÓN FORESTAL

MISIÓN:

Aplicar los objetivos del Organismo en cuanto al sistema provincial de prevención y combate de incendios forestales y control de plagas forestales. Coordinar y monitorear todas las actividades de prevención, presujeción y Supresión de incendios forestales en la Jurisdicción de la DGB y P Garantizar la eficiencia y el correcto funcionamiento del servicio Provincial de Manejo del Fuego.-

FUNCIÓN:

- a) Ejercer el control y superintendencia de los servicios del Organismo bajo su jurisdicción, conforme a las instrucciones y directivas que le imparte el Director General así como las atribuciones que este le delegue.-
- b) Hacer cumplir todas las disposiciones sobre protección contra incendios forestales de la Ley Nacional N° 13.273, su reglamento, normas complementarias, Ley Provincial N° 5.232 Y Ley Provincial N° 5.192 Y toda otra Legislación Provincial en la materia de Protección Forestal.-
- c) Establecer relaciones con Organismo e Instituciones para coordinar acciones determinando esquemas para la prevención y combate de incendios, así como tareas relacionadas al control de plagas forestales.-
- d) Elaborar el Plan de Protección contra incendios forestales y rurales.-
- e) Llevar un registro actualizado de todos los recursos disponibles pertenecientes a la DGB y P que puedan afectarse al combate de incendios forestales.-
- f) Coordinar las operaciones de los recursos humanos y materiales existentes en su zona y de otras organizaciones tanto oficiales como privadas para determinar la oportunidad y rapidez con que los mismos acudan a los incendio, a los efectos de una correcta y racional utilización de los mismos.-
- g) Llevar un registro actualizado de todos los recursos disponibles que puedan afectarse en caso de ser convocadas las instituciones intermedias que actuarán en un segundo orden donde figurará canti-

dad de personal, cantidad de maquinarias pesadas y distribución regional, vehículos disponibles y toda otra información útil para el mejoramiento de los distintos dispositivos.-

h) Controlar las funciones de la Jefatura de Planificación, a su cargo.-

i) Participar en la preparación y ejecución del presupuesto anual de la repartición

j) Asistir a las sesiones del Servicio Nacional de Manejo del Fuego y del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria y otros Organismos que entiendan en la materia de protección del recurso forestal como Delegado Suplente cuando el Director General así lo Disponga.-

REQUISITO:

Poseer Título de Ingeniero Forestal y acreditar antecedentes de experiencia teórica y práctica, demostrar idoneidad en la materia.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES PARQUES

DIRECCIÓN PROTECCIÓN FORESTAL

DEPARTAMENTO ZONA SUR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE MANEJO DEL FUEGO

MISIÓN:

Coordinar las acciones preventivas, de resupresión y de supresión de Incendios forestales y de interfase del área que por Disposición del Director General de Bosques y Parques se le asigne, Es el encargado de garantizar la eficiencia y el correcto funcionamiento de las Brigadas que estén dentro de su jurisdicción. Determinará la asignación de recursos según la disponibilidad y necesidad de los mismos

FUNCIÓN:

a) Llevará un registro actualizado de todos los recursos disponibles pertenecientes a su zona que puedan afectarse al combate de incendios forestales.

b) Llevará un registro actualizado de todos los recursos disponibles que puedan afectarse en caso de ser convocadas las instituciones intermedias.

c) Instruirá al personal a su cargo los lineamientos determinados por el Director General de Bosques y Parques.

d) Coordinará con el Jefe de Departamento de Coordinación la distribución de recursos a las distintas bases de brigadas.

e) Será el encargado de elevar al Jefe de Departamento de Coordinación los presupuestos del Departamento a su cargo, necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Prevención, Resupresión y Supresión de incendios forestales.-

f) Determinará el despacho de Brigadas, medios

aéreos y demás recursos frente a incendios de gran magnitud.

g) Centralizará inventarios, información meteorológica, índices de Peligro, requerimientos, recursos afectados, etc. de las zonas norte y sur.

h) Será jefe de incendio cuando lo requiera el jefe de alguna de las zonas predeterminadas y/o la magnitud del mismo lo requiera.

i) Coordinará las acciones de prevención, resupresión y supresión en conjunto con el Departamento de Coordinación del SPMF.-

j) Requerir autorización al Jefe de Coordinación del SPMF para realizar cualquiera de las funciones encomendadas.-

REQUISITOS:

Haber aprobado los cursos de: combatiente de Incendios Forestales, jefe de cuadrilla, jefe de brigada, jefe de operaciones. Acreditar la experiencia de Jefe de Incendios en Ataques Ampliados. Acreditar antecedentes de experiencia teórica y práctica, demostrar idoneidad en la administración y conducción de estructuras de ataque inicial y ampliado para el combate de incendios forestales y de interfase. Acreditar antecedentes teórica y práctica en la utilización y el rendimiento de medios aéreos, terrestres y maquinaria pesada en la supresión de incendios forestales y de interfase. Acreditar Antecedentes de experiencia teórica y práctica en quemas controladas y prescriptas. Poseer buen manejo de cartas topográficas. Estudios Secundarios. Completos. (No excluyente)

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES PARQUES

DIRECCIÓN PROTECCIÓN FORESTAL

DIVISIÓN DE SANIDAD FORESTAL

MISIÓN:

Realizar los trabajos operativos tendientes a la ejecución de planes, programas y proyectos relacionados al control de plagas forestales en particular y sanidad forestal en general.

FUNCION:

a) Promover la forestación y importancia del recurso la concientización a la población de la Función:

b) Ejercer el control y superintendencia de todos los servicios del Organismo

En las zonas con aptitud para las forestaciones de distinto tipo.-

c) Promover las forestaciones con especies nativas y exóticas proponiendo por la vía jerárquica los planes y programas que estime pertinente para el desarrollo y ampliación de las superficies forestales. -

d) Hacer cumplir todas las disposiciones sobre fomento forestal de la Ley Nacional N° 25.080, su re-

glamento, normas complementarias, Ley Provincial N° 3944 y sus respectivos Decretos reglamentarios y toda otra Legislación Provincial en la materia de Fomento Forestal. -

e) Establecer y desarrollar programas de experimentación y extensión forestal rural.-

f) Promover las políticas de la Provincia para el sector realizando para ello reuniones, talleres, acciones de difusión y cuantas medidas sean conducentes a tal fin.-

g) Administrar, gestionar y controlar todo lo relacionado con los Programas de Fomento, Promoción y Desarrollo a las Plantaciones Forestales.-

h) Intervenir en la preparación y ejecución del presupuesto anual de la Repartición.-

i) Llevar actualizados el registro de Viveros Forestales, costos de forestación, y estadísticas del área a su cargo.-i) Supervisar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo, y tomar las medidas tendientes a optimizar el desarrollo de los programas del área.

REQUISITOS:

Poseer Título de Ingeniero Forestal y acreditar antecedentes de experiencia teórica y práctica, demostrar idoneidad en la materia.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES PARQUES

DIRECCIÓN PROTECCIÓN FORESTAL

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DEL SERVICIO PROVINCIAL DE MANEJO DEL FUEGO

MISIÓN:

Coordinar las acciones preventivas y de supresión entre el Servicio de Manejo del Fuego y demás instituciones públicas, privadas y ONG. Nexos entre el área de Gestión y el área Operativa. Se encargará de garantizar la fluidez entre éstas áreas centralizando toda la información, inquietudes y requerimientos de los Departamentos zona Norte y zona Sur y elevarlas al Jefe del Servicio de Manejo del Fuego (Director de Protección Forestal), como así también determinará en forma inmediata la distribución de los recursos asignados.

FUNCIÓN:

a) Llevará un registro actualizado de todos los recursos disponibles pertenecientes al SPMF. Que puedan afectarse al combate de incendios forestales.

b) Llevará un registro actualizado de todos los recursos disponibles que puedan afectarse en caso de ser convocadas las instituciones intermedias.

c) Bajará al personal a su cargo los lineamientos determinados por el Director General de Bosques y Parques.

d) Será el encargado de elevar al Director de Protección los presupuestos de los Departamentos Zona Norte y Sur necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Prevención, Resupresión y Supresión de incendios forestales.-

e) Determinará el despacho de Brigadas, medios aéreos y demás recursos frente a incendios de gran magnitud.

Centralizará inventarios, información meteorológica, índices de Peligro, requerimientos, recursos afectados, etc. De las zonas norte y sur.

f) Será jefe de incendio cuando lo requiera el jefe de alguna de las zonas predeterminadas y/o la magnitud del mismo lo requiera.

g) Coordinará las acciones de prevención, resupresión y supresión en conjunto con los Departamentos Zona Sur y Norte del SPMF.

h) Analizar y autorizar, según las razones del Servicio, los requisitorios de los Jefes de Departamento Zona Sur y Zona Norte del SPMF.-

REQUISITOS:

Haber aprobado los cursos de: combatiente de Incendios Forestales, jefe de cuadrilla, jefe de brigada, jefe de operaciones. Acreditar la experiencia de Jefe de Incendios en Ataques Ampliados. Acreditar antecedentes de experiencia teórica y práctica, demostrar idoneidad en la administración y conducción de estructuras de ataque inicial y ampliado para el combate de incendios forestales y de interfase. Acreditar antecedentes teórica y práctica en la utilización y el rendimiento de medios aéreos, terrestres y maquinaria pesada en la supresión de incendios forestales y de interfase. Acreditar antecedentes de experiencia teórica y práctica en quemas controladas y prescriptas. Poseer buen manejo de cartas topográficas. Estudios Secundarios completos. (No excluyente)

MINISTERIO E INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCION GENERAL DE BOSQUES Y PARQUES

DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO FORESTAL

MISIÓN:

Promover la forestación y la concientización a la población de la importancia del recurso,-

FUNCIÓN:

a) Ejercer el control superintendencia de todos los servicios del Organismo en las zonas con aptitud para las forestaciones de distinto tipo.-

b) Promover las forestaciones con especies nativas y exóticas proponiendo por la vía jerárquica los planes y programas que estime pertinente para el desarrollo y ampliación de las superficies forestales.-

c) Hacer cumplir todas las disposiciones sobre fomento forestal de la Ley Nacional N° 25.080, su re-

glamento, normas complementarias, Ley Provincial N° 3944 y sus respectivos Decretos reglamentarios y toda otra Legislación Provincial en la materia de Fomento Forestal.-

d) Establecer y desarrollar programas de experimentación y extensión forestal rural. -

e) Promover las políticas de la Provincia para el sector realizando para ello reuniones, talleres, acciones de difusión y cuantas medidas sean conducentes a tal fin.

f) Administrar, gestionar y controlar todo lo relacionado con los Programas de Fomento, promoción y Desarrollo a las Plantaciones Forestales.-

g) Intervenir en la reparación y ejecución del presupuesto anual de la Repartición.

h) Llevar actualizados el registro de Viveros Forestales, costos de forestación, y estadísticas del área a su cargo.-

i) Supervisar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo, y tomar las medidas tendientes a optimizar el desarrollo de los programas del área.

REQUISITO:

Poseer Título de Ingeniero Forestal y acreditar antecedentes de experiencia teórica y práctica, demostrar idoneidad en la materia.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCION GENERAL DE BOSQUES Y PARQUES

DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO FORESTAL

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION

MISIÓN:

Elaborar y Coordinar planes de Forestación, Reforestación, Restauración y otros Planes que lleve adelante el organismo en el corto, mediano y largo plazo. Planificar la forestación y la concientización a la población de la importancia del recurso.-

FUNCIÓN:

a) Elaborar los diagnósticos situacionales para cada uno de los programas y proyectos a ejecutar.

b) Propender al establecimiento de una planificación participativa con los diferentes actores involucrados de cada programa.

c) Elaborar los programas y proyectos de forestación con un sentido equilibrio de los componentes social, ambiental y económico.

d) Realizar las previsiones operativas anuales necesarias para el cumplimiento de lo anteriormente citado.

e) Llevar actualizado los registros creados o a crearse en la Dirección de Fomento y Desarrollo Forestal a fin de mantener la información de base necesaria

para la toma de decisiones.

f) Establecer los mecanismos pertinentes para la implementación y el normal funcionamiento de los programas de forestación

g) Coordinar los programas de difusión a las forestaciones en los diversos ámbitos de la población.

h) Mantener una comunicación permanente con organismos provinciales, municipales, o de entidades no gubernamentales que se desenvuelvan en el ámbito rural, a fin de dar a conocer los programas de forestaciones.

REQUISITO:

Poseer estudios secundarios completos, comprobada idoneidad en la materia.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

**DIRECCION GENERAL DE BOSQUES Y PARQUES
DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO FORESTAL**

DEPARTAMENTO DE FOMENTO

MISIÓN:

Promover la forestación y la concientización a la población de la importancia del recurso.-

FUNCIÓN:

a) Ejercer el control y superintendencia de todos los servicios del Organismo

En las zonas con aptitud para las forestaciones de distinto tipo, conforme las directivas e instrucciones que le imparta el Director de Protección y Fomento.-

b) Promover las forestaciones con especies nativas y exóticas.-

c) Capacitar y mantener actualizado al personal técnico del Organismo en las técnicas silvícola a aplicar en el establecimiento y manejo de bosque implantado. -

d) Realizar el seguimiento mediante inspecciones de las forestaciones y mantener las estadísticas y documentos sobre las mismas.-

e) Administrar, gestionar y controlar todo lo relacionado con el Programa de Promoción as Plantaciones Forestales Ley 3944 y los Programas de origen Nacional destinados a aumentar la superficie forestada en la provincia.-

f) Llevar actualizados el registro de Viveros Forestales y costos de forestación. -

g) Supervisar el debido cumplimiento de las funciones de las Divisiones a su cargo, tomando las medidas necesarias para lograr un trabajo eficaz, dando directivas al personal a su cargo.-.

REQUISITO:

Poseer estudios Secundarios completos y demostrar idoneidad y experiencia en la materia forestal.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA
Y GANADERIA**

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN

DEPARTAMENTO SECRETARIA GENERAL

DIVISIÓN DE PERSONAL

MISIÓN:

Realizar trabajos administrativos relacionados a todo el personal que depende del Organismo.-

FUNCION:

- a) Mantener actualizados los Legajos y Expedientes de todo el personal del Organismo y toda la documentación que entre o salga referida al mismo.-
- b) Realizar los trámites administrativos correspondientes, a fin de lograr el control de Personal.-
- c) Efectuar la verificación del cumplimiento de la Legislación sobre la materia en todo el personal dependiente de la Dirección General, elevando informes al Jefe de Departamento cuando le sean requeridos.-
- d) Gestionar los reclamos y solicitudes del personal ante la Dirección de administración y Despacho de Personal, bajo la supervisión previa del Jefe de Departamento.-
- e) Planificar la Licencia anual Reglamentaria, sugiriendo su distribución de Manera tal que no entorpezca el normal funcionamiento de las distintas áreas.-

REQUISITO:

Poseer estudios Secundarios completos, experiencia administrativa con conocimiento en conducción de personal.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES Y PARQUES

DIRECCIÓN DE PARQUES Y RESERVAS

DEPARTAMENTO DE PARQUES Y RESERVAS

MISIÓN:

Ejercer la facultad de planificación, gestión y contralor de toda la actividad forestal que se desarrolle dentro del ámbito de los Parques y Reservas Forestales bajo la jurisdicción de la Dirección General de Bosques y Parques, velando por la conservación y el correcto manejo de dichas áreas.-

FUNCIÓN:

- a) Ejercer el control y de los Parques y Reservas

Forestales conforme a las instrucciones y directivas que le imparte el Director de Parques y Reservas Forestales.-

b) Coordinar las actividades con otros departamentos dependientes del organismo las actividades planificadas en lo Parques y Reservas Forestales.

c) Controlar y hacer cumplir con el personal a su cargo los planes de manejo y actividades que estos prevean.

d) Proponer los estudios y experiencias necesarias tendientes a la conservación del bosque nativo en las áreas de Parques y reservas Forestales.

e) Llevar los censos y estadísticas actualizadas de pobladores y actividades que se desarrollen dentro los Parques y Reservas Forestales.

f) Supervisar el debido cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.

REQUISITO:

Ser Ingeniero Forestal, Agrónomo, Licenciado en Biología o en Gestión Ambiental o poseer estudios Secundarios completos, acreditar de experiencia en la materia, comprobada idoneidad.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN

MISIÓN:

Aplicar los objetivos del Organismo, con la finalidad lograr un adecuado logro de las finalidades de gestión de las tareas del organismo. Generar Una política de reciprocidad con otras instituciones.-

FUNCIONES:

a) Ejercer el control y superintendencia de los servicios del organismo, bajo su jurisdicción, conforme a las instrucciones y directivas que le imparte el Director General, así como las atribuciones que este le delegue.-

b) Colaborar con el Director General en la adopción de la política a implementar, referida al control de una gestión adecuada a los intereses del organismo y en lo que sea requerido por éste.-

c) Efectuar la coordinación de los trabajos forestales que ejecute la repartición, por acción directa y control de inspección de las que se realicen mediante la contratación de terceros.-

d) Promover y suscribir convenios con diferentes organismos del sector público y/o privado para el logro de los fines del Organismo, actuando como contraparte del Organismo en los mismos.-

e) Generar políticas de desarrollo y crecimiento, coordinar acciones con demás instituciones de manera de articular el desarrollo del Organismo por acción directa y control de intervención de las que se realicen mediante la contratación de terceros.-

f) Establecer mecanismos de vinculación, relaciones y trabajo con pobladores, asociaciones inter-

medias locales y otros Organismos e Instituciones para coordinar acciones determinando esquemas de trabajo reciproco para el mejor logro de los objetivos de la Dirección General.-

g) Sugerir la distribución del personal del organismo de acuerdo a razones de servicio.-

h) Supervisar las actividades de los Jefes de Departamento de Secretaría General, Contable-Administrativo, y realizar el control y superintendencia de los fondos que por el organismo se desarrollen o ejecuten.-

i) Participar en la preparación y ejecución del presupuesto anual de la Repartición.-

j) Reemplazar al Director General en caso de ausencia u otro impedimento.-

REQUISITO:

Poseer estudios secundarios completos, materia de la administración pública.

Comprobada idoneidad en Dire. General de Adm. de Personal.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES Y PARQUES

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN

DEPARTAMENTO CONTABLE - ADMINISTRATIVO

MISIÓN:

Cumplimentar los trámites administrativo contable, las tareas contables y contralor financiero y patrimonial de la Dirección General de Bosques y Parques.-

FUNCIÓN:

a) Controlar la percepción de los recursos creados y a crearse para el cumplimiento de la Ley Nacional N° 13.273 y Legislación Provincial en vigencia que ingresen al Fondo Especial de Bosques - Ley N° 124 y 5500 y otros Fondos que por el organismo se tramiten.-

b) Intervenir en forma previa, en todo egreso de fondos cumpliendo todos los recaudos que establece la Ley de Contabilidad.-

c) Llevar el control y registro de gastos y ejecución del presupuesto del Organismo

d) Contabilizar la percepción de las recaudaciones y deudas por multas y pago de aforos y otros derechos forestales.-

e) Llevar actualizados los libros contables, libro Banco, conciliaciones de las cuentas de la Dirección General, imputaciones, libro de entrada de expedientes

f) Mantener actualizado el inventario general de los bienes de la repartición exigir la rendición documentada al personal de la repartición encargado de recibir e invertir el fondo de la misma, en forma y condiciones que determinan las disposiciones legales y

hacer arqueos de numerarios y valores.-

g) Controlar, supervisar y dirigir el debido funcionamiento del personal a su cargo; tomando las medidas necesarias para lograr un trabajo eficaz, dando directivas al personal a su cargo.-

REQUISITO:

Tener título de contador público o técnico universitario contable, o poseer Estudios Secundarios completos, con conocimientos en conducción del personal, Administración Pública y comprobada idoneidad en la materia.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE BOSQUES Y PARQUES

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN

**DEPARTAMENTO CONTABLE - ADMINISTRATIVO
DIVISIÓN PATRIMONIO**

MISIÓN:

Entender en todo lo atinente a manejo de fondos, recaudaciones y erogaciones de la Dirección.-

FUNCIÓN:

a) Contabilizar la percepción de las recaudaciones y deudas por multas y pago de aforos y otros derechos forestales.-

b) Llevar actualizados los libros contables, libro Banco, conciliaciones de las cuentas de la Dirección General, imputaciones, libro de entrada de expedientes; bajo la supervisión del Jefe de Departamento.-

c) Preparar las rendiciones de todos los Fondos que administra la Dirección General, para presentar ante la Dirección de Administración y el Tribunal de Cuentas.-

d) Llevar actualizado el inventario del patrimonio del Organismo y el destino o afectación de los bienes.

e) Llevar el control y registro de gastos y ejecución del presupuesto del Organismo.-

f) Reemplazar al Jefe de Departamento de Gestión Administrativa cuando éste o el Director General lo determinen.-

REQUISITO:

Poseer estudios Secundarios completos, experiencia administrativa, con un mínimo de dos (2) años de antigüedad.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN

DEPARTAMENTO SECRETARIA GENERAL

MISIÓN:

Supervisar en general las actividades pertenecientes a su ámbito para que se cumplan los objetivos fijados por la Dirección General de Bosques y Parques.-

FUNCIÓN:

- a) Supervisar la tarea escrita de la Dirección General: Redacción de Disposiciones, Correspondencia General, comunicaciones de Leyes y Decretos a las distintas áreas de la Dirección General de Bosques y Parques.-
- b) Planificar los pedidos de trabajos extraordinarios, solicitándolos y elevándolos al Director General para su aprobación.-
- c) Proponer la Licencia Anual Reglamentaria, sugiriendo su distribución de manera tal que no entorpezca el normal funcionamiento de las distintas áreas.-
- d) Articular los medios necesarios a fin de Administrar, gestionar e implementar la capacitación y actualización del personal del Organismo.-
- e) Colaborar al Director General en el control y superintendencia de los servicios del organismo, bajo su jurisdicción, conforme a las instrucciones y directivas que le imparta éste, así como las atribuciones que este le delegue.-
- f) Controlar, supervisar y dirigir el funcionamiento de las Divisiones a su cargo; tomando las medidas necesarias para lograr un trabajo eficaz, dando directivas al personal a su cargo -
- g) Será el reemplazante natural del Director de Coordinación de Gestión, como así también del Departamento Contable Administrativo.-

REQUISITO:

Poseer estudios Secundarios completos, conocimientos de legislación y procedimientos administrativos, conducción de personal y comprobada idoneidad en materia de la administración pública.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA,
AGRICULTURA Y GANADERÍA**

**DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA
LOS ANDES**

DIRECCIÓN COMARCAL LOS ANDES

MISIONES:

El Director General Comarcal asumirá la responsabilidad del máximo nivel ejecutivo de la Unidad Ejecutora, debiendo obrar con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios, respondiendo ilimitada y solidariamente por los daños y perjuicios que resultaren de su acción u omisión.-

La responsabilidad será limitada y solidaria con el presidente hacia la Unidad Ejecutora por el mal desempeño de su cargo; por la violación de la ley, su regla-

mentación por cualquier otro daño producido por dolo, abuso de facultades o culpa grave.-

FUNCIONES:

- a) Cumplir y hacer cumplir la reglamentación y las resoluciones del Presidente de la Unidad Ejecutora.
- b) Ejercer las facultades de administración fijadas por la reglamentación, y los que expresamente le delegue el Presidente, según el caso.
- c) Proyectar el presupuesto anual de la UEPIAG, la memoria anual y llevar las cuentas y estadísticas de la misma.
- d) Ejercer la dirección de personal y aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan.-
- e) Proponer al Presidente: nombramientos, ascensos, traslados y remociones del personal, pudiendo nombrar al personal de su área cuando el Presidente se lo delegue en forma expresa, conforme a la Ley dictada al respecto.
- f) Coordinar el desenvolvimiento de la Comisión de Pre-adjudicación.
- g) Suscribir con el Director de Administración balances de la Unidad Ejecutora, previa aprobación del Presidente.

REQUISITOS:

Ser Ingeniero Agrónomo con experiencia, poseer reconocida capacidad conocimiento de los problemas que hacen a la competencia de la UEPIAG.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

PRESIDENCIA UEPIAG

MISIONES Y FUNCIONES:

Son atribuciones y deberes del Presidente:

- a) Ejercer la conducción de las Delegaciones para el Desarrollo Comarcal
- b) Lo relacionado con el afianzamiento, desarrollo y explotación de los sectores Agropecuarios, industrial, forestal, comercial, de servicios y todas actividades Productiva que le sea indicada por el Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería,
- c) Efectuar las tareas de reconocimiento y estudio que fueren necesarios para el Mejor cumplimiento de las actividades que le están encomendadas por Ley y Especificadas en el inicio anterior;
- d) Preparar proyecto de inversión que hagan al aprovechamiento de los recursos naturales provinciales o satisfagan insumos del as actividades en desarrollo en las cuatro Comarcas:
- e) Promover y/o ejercer por sí o en colaboración con Organismos Provinciales, Nacionales o internacionales y terceros, planes de colonización y desarrollo agropecuario tendientes fundamentalmente a la obtención del óptimo rendimiento de las tierras de uso agropecuario respetando el medio ambiente en un marco de desarrollo sustentable:
- f) Promover y/o ejecutar en colaboración con los organismos pertinentes planes de Forestación y

Reforestación.

g) Promover y/o realizar operaciones de importación y exportación que ayuden a la tecnificación y mejoramiento de los medios de producción en las áreas que el Ministerio le encomiende y para mejor logro de los objetivos propuestos al momento de creación de la UEPIAG.

h) Promocionar el fomento de la iniciativa privada a través de los medios necesarios, incluso gestionando créditos con Instituciones Públicas Provinciales, Nacionales o Internacionales en moneda nacional o extranjera, solicitando la autorización del Ministerio y la garantía de la Provincia, para la radicación o ampliación de empresas que permitan la transformación, conservación, almacenamiento, y distribución de productos de las cuatro Comarcas y extra regionales.

i) Cooperar con los Centros de Investigación, estudio y experimentación científico-técnicos, Colegios Industriales, Politécnicos y Aerotécnicos que intervinieran en la satisfacción de necesidades económicas y culturales del área y en la experimentación de prototipos o plantas pilotos industriales, públicas o privadas de interés para la radicación de nuevas actividades o el mejoramiento de la explotación de los recursos naturales de la provincia.

j) Realizar todos aquellos actos, tareas, gestiones, y/o diligencias que resultaran conducentes al fiel cumplimiento de las funciones encomendadas por este Reglamento, y asimismo todas aquellas que le fueran asignadas por el Señor Ministro de Industria, Agricultura y Ganadería en el ámbito de sus competencias específicas.-

REEMPLAZANTE NATURAL

Será reemplazado por el abogado de mayor antigüedad en la Unidad Ejecutora Provincial de Industria, Agricultura y Ganadería.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA VIRCH-VALDES

MISIÓN:

Dirigir y controlar los actos que realice la UEPIAG en el ámbito de su jurisdicción.

FUNCIONES:

- Ejercer las funciones que le fueran delegadas y/o encomendadas por la Presidencia.
- Preparar y someter a consideración del Presidente el Plan Trienal de acción con las modificaciones anuales, para las acciones que se lleven a cabo en los distintos sectores de la economía en el marco de jurisdicción.
- Cumplir y hacer cumplir los planes de alcance regional en el área de su competencia.

d) Ejercer la fiscalización de las empresas existentes o que se creen pertenecientes o en las que tenga participación la UEPIAG, en el ámbito de jurisdicción de la Dirección General Delegación Comarca Virch-Valdes.

e) Ejercer la dirección del Personal de su área y aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes de conformidad con las facultades que se le deleguen y de acuerdo con las normas que se dicten al respecto.

REQUISITOS:

Ser Ingeniero Agrónomo o índole Poseer reconocida capacidad y conocimientos en los problemas que hacen la competencia de la Dirección General Delegación Comarca Virch - Valdes.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA SENGUER-SAN JORGE

MISIÓN:

Dirigir y controlar los actos que realice la UEPIAG en el ámbito de su jurisdicción.

FUNCIONES:

- Ejercer las funciones que le fueran delegadas y/o encomendadas por la Presidencia.
- Preparar y someter a consideración del Presidente el Plan Trienal de acción con las modificaciones anuales, para las acciones que se lleven a cabo en los distintos sectores de la economía en el marco de jurisdicción.
- Cumplir y hacer cumplir los planes de alcance regional en el área de su competencia.
- Ejercer la fiscalización de las empresas existentes o que se creen pertenecientes o en las que tenga participación la UEPIAG, en el ámbito de jurisdicción de la Dirección General Delegación Comarca Senguer San Jorge.
- Ejercer la dirección del Personal de su área y aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes de conformidad con las facultades que se le deleguen y de acuerdo con las normas que se dicten al respecto.

REQUISITOS:

Ser Ingeniero Agrónomo o idóneo, poseer reconocida capacidad y conocimientos en los problemas que hacen a la competencia de la Dirección General Delegación Comarca Senguer-San Jorge.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

**DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA
LOS ANDES**

MISIÓN:

Dirigir y controlar los actos que realice la UEPIAG en el ámbito de su jurisdicción.

FUNCIONES:

- a) Ejercer las funciones que le fueran delegadas y/o encomendadas por la Presidencia.
- b) Preparar y someter a consideración del Presidente el Plan Trienal de acción con las modificaciones anuales, para las acciones que se lleven a cabo en los distintos sectores de la economía en el marco de jurisdicción.
- c) Cumplir y hacer cumplir los planes de alcance regional en el área de su competencia.
- d) Ejercer la fiscalización de las empresas existentes o que se creen pertenecientes o en las que tenga participación la UEPIAG, en el ámbito de jurisdicción de la Dirección General Delegación Comarca Los Andes.
- e) Ejercer la dirección del Personal de su área y aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes de conformidad con las facultades que se le deleguen y de acuerdo con las normas que se dicten al respecto.

REQUISITOS:

Ser Ingeniero Agrónomo o idóneo.

Poseer reconocida capacidad y conocimientos en los problemas que hacen a la competencia de la Dirección General Delegación Comarca los Andes.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA,
AGRICULTURA Y GANADERÍA**

**DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA
MESETA CENTRAL**

MISIÓN:

Dirigir y controlar los actos que realice la UEPIAG en el ámbito de su jurisdicción.

FUNCIONES:

- a) Ejercer las funciones que le fueran delegadas y/o encomendadas por la Presidencia.
- b) Preparar y someter a consideración del Presidente el Plan Trienal de acción con las modificaciones anuales, para las acciones que se lleven a cabo en los distintos sectores de la economía en el marco de jurisdicción.
- c) Cumplir y hacer cumplir los planes de alcance regional en el área de su competencia.
- d) Ejercer la fiscalización de las empresas existentes o que se creen pertenecientes o en las que tenga participación la UEPIAG, en el ámbito de jurisdicción de la Dirección General Delegación Comarca Meseta Central.

e) Ejercer la dirección del Personal de su área y aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes de conformidad con las facultades que se le deleguen y de acuerdo con las normas que se dicten al respecto.

REQUISITOS:

Ser Ingeniero Agrónomo o idóneo.

Poseer reconocida capacidad y conocimientos en los problemas que hacen a Dire. General de Admini. de Personal la competencia de la Dirección General Delegación Comarca Central.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y
GANADERÍA**

**UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA,
AGRICULTURA Y GANADERÍA**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN - UEPIAG -
SEDE CENTRAL**

MISIÓN:

Ejecutar los programas de administración de los recursos económicos a los efectos de atender financieramente a la Unidad Ejecutora Provincial de Industria, Agricultura y Ganadería.-

FUNCIONES:

- a) Implementar las acciones necesarias para la ejecución del presupuesto anual.
- b) Realizar las operaciones financieras contables y patrimoniales a que de lugar la ejecución presupuestaria, imputación, liquidación, pago, registración y rendición ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut.
- c) Ejecutar las contrataciones de bienes y servicios.
- d) Instrumentar un registro de bienes patrimoniales.
- e) Asistir al Director General de Coordinación y Gestión Económica en todo lo atinente al área.
- f) Reemplazar al Director General de Coordinación y Gestión Económica en caso de ausencia.

REQUISITOS:

Título de Contador Público, Perito Mercantil o agente de la Administración Pública con cinco (5) años en cargos afines a las gestiones administrativas-contables de la Provincia del Chubut.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y
GANADERÍA**

**UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA,
AGRICULTURA Y GANADERÍA**

**DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA
VIRCH - VALDES**

DEPARTAMENTO TALLER:

MISIÓN:

Planificar y supervisar la prestación de Servicio de

Taller de Mantenimiento de Equipos Pesados.

FUNCIONES:

- a) Programar convenientemente la utilización de instalaciones, equipos y personal del mismo.
- b) Supervisar los trabajos que se ejecuten.
- c) Aconsejar sobre la utilización de maquinarias y equipos del Departamento de Servicio de maquinarias.
- d) Elaborar presupuestos por servicios prestados.
- e) Efectuar los pedidos de repuestos, insumo, herramientas, etc. para el Departamento a su cargo.-

REQUISITOS:

Ser profesional mecánico con experiencia mínima de cinco (5) años en la Administración Pública.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA VIRCH - VALDES

DEPARTAMENTO FINANCIERO

MISIÓN:

Supervisar y ejecutar tareas referidas a los aspectos contables del funcionamiento de la Delegación.

FUNCIONES:

- a) Confeccionar el presupuesto anual de la Delegación.
- b) Proponer el Plan de Cuentas necesario para la mejor ejecución del Presupuesto Anual.
- c) Asignar tareas y controlar su ejecución en la División Administrativa.
- d) Supervisar los aspectos Administrativos Contables del cobro de la Tarifa por el servicio de Tratamiento de Efluentes.
- e) Imputar las operaciones correspondientes a las Oficinas de Trelew y las Empresas dependientes de la Delegación para el Desarrollo VIRCH -VALDES.
- f) Adecuar los archivos a las nuevas normas Técnicas, Contables y Administrativas.
- g) Refrendar con su firma el presupuesto, las Ordenes de Pago y toda la documentación contable que se emita desde la Delegación.
- h) Analizar los desvíos y diferencias de la información contable, a fin de mantener actualizada la misma.

REQUISITOS.

Título Secundario (prioritariamente de Perito Mercantil) con ocho (8) años de experiencia en la Administración Pública o persona idónea con diez (10) años de experiencia en la Administración Pública.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA VIRCH - VALDES

DEPARTAMENTO PRODUCCIONES AGROPECUARIAS INTENSIVAS

MISIÓN:

Promover el Desarrollo de las Producciones Agropecuarias Intensivas, Agroindustrias en sus diferentes modalidades: a campo.

FUNCIONES:

- a) Elaborar los objetivos y planificar las actividades tendientes al desarrollo de las producciones agropecuarias intensivas, y agroindustria en el VIRCH.
- b) Coordinar y supervisar las actividades demostrativas y de experimentación adaptativa a realizar en el invernáculo instalado
- c) Evaluar el comportamiento de nuevas variedades y tecnologías apropiadas para la zona.
- d) Realizar Cursos de Capacitación para perfeccionarse.
- e) Realizar asesoramiento técnico a productores del VIRCH.
- f) Desarrollo de diferentes técnicas bajo cubierta (experimentación invernáculo de la UEPIAyG).
- g) Desarrollo técnico de empaque y clasificación de las mismas para el mercado más exigente.

REQUISITOS:

Ser Ingeniero Agrónomo con experiencia de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA VIRCH - VALDES

DEPARTAMENTO CONDUCCIÓN DE LAGUNAS Y FORESTACIÓN:

MISIÓN:

Control, manejo y mantenimiento de las lagunas de estabilización de Efluentes Industriales y depósitos de barros industriales.

FUNCIONES:

- a) Evaluar y operar los flujos en las distintas lagunas.
- b) Programar el mantenimiento de terraplenes, compuertas, vertederos, etc.
- c) Proponer tareas de forestación y su seguimiento correspondiente.

- d) Conducir e inspeccionar las tareas del depósito de barro y su tapado.
- e) Llevar registros estadísticos de tareas, acontecimientos, etc.

REQUISITOS:

Poseer Título Secundario o tener experiencia mínima de cinco (5) años en funciones similares.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA VIRCH - VALDES DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

MISIÓN:

Organizar y controlar las actividades Administrativas contables de la Delegación y de las Empresas que se creen en el ámbito.

FUNCIONES:

- a) Ejercer la dirección de personal a su cargo, distribuyendo las tareas a cada uno de los Divisiones de acuerdo a sus funciones, autorizando horas extras, proponiendo a los Departamentos de las sanciones disciplinarias y otros.
- b) Coordinar la elaboración del presupuesto anual de gastos y recursos de la Delegación y ejercer el control de su ejecución.
- c) Será el responsable de la confección del Balance General de ejercicio.
- d) Practicar los arqueos de tesorería e inspecciones a las empresas cuando fueren necesarias por razones contables y de control. Toda vez que lo estime conveniente.
- e) Proponer al Delegado las variaciones que fueren necesarias para el mejor funcionamiento de su departamento, en lo que respecta a: Registros, archivos, plan de cuentas, equipamiento, etc.
- f) Evacuar consultas técnicas e impositivas al personal y a las autoridades que así lo requieran.
- g) Definir el plan de cuenta para optimizar el control de la ejecución del presupuesto.
- h) Será responsable de la instrumentación Administrativa Contable que tengan las Empresas en el ámbito de la comarca.

REQUISITOS:

Contador Público con cinco (5) años de experiencia en la Administración Pública o persona idónea con diez (10) años de experiencia. Poseer conocimiento de computación.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA VIRCH - VALDES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIVISIÓN COMPRAS

MISIÓN:

Realizar las compras y/o contrataciones que surjan del funcionamiento de la Delegación, conforme a las Disposiciones legales y reglamentaciones vigentes en la materia.

FUNCIONES

- a) Supervisar el pedido que solicita la compra y/o contratación tanto de bienes, costos, como de servicios.
- b) Realizar pedidos de presupuestos, cuando correspondiera.
- c) Ejecutar cuadros comparativos de cotizaciones.
- d) Emitir las órdenes de compras y/o contratos correspondientes.
- e) Controlará o hará controlar que se cumplan con los plazos de entrega, marca, calidad, tamaño de lo adquirido, etc.
- f) Prestará su conformidad y pasará para su liquidación y pago.

REQUISITOS

Estudios secundarios y tres (3) años de experiencia en tareas Similares.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA VIRCH - VALDES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DIVISION MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS

MISIÓN Y FUNCIONES:

- a) Dirigir y supervisar toda documentación entrante a la Delegación para el Desarrollo Comarca Virch Valdés.
- b) Intervenir en los trámites del movimiento general de Mesa de Entradas, para lograr el cumplimiento de la legislación vigente.
- b) Coordinar el funcionamiento de su División en concordancia con las sugerencias del Jefe de Departamento.
- b) Receptar, registrar y distribuir la comunicación escrita de la Delegación.
- b) Archivar toda la documentación producida por la Delegación.
- b) Mantener al día el archivo de la Delegación tomando los recaudos pertinentes.

REQUISITOS:

Estudios Secundarios. Conocimiento en PC. Conocimiento y experiencia en Archivo.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERÍA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA VIRCH - VALDES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIVISION PATRIMONIO

MISIÓN:

Manejar la información relativa a los bienes de Capital, Bienes a cargo y créditos.

FUNCIONES:

- a) Informar al Departamento Servicio Generales y Patrimonio el movimiento de altas, bajas, amortizaciones y revalúo de bienes de capital.
- b) Realizar inventarios periódicamente a fin de controlar los saldos contables contra los reales.
- c) Hacer cumplir las normas de marcación de bienes, de acuerdo a lo establecido por el Departamento Contable.
- d) Efectuar los cargos a responsables.
- e) Analizar depurar y conciliar los saldos de los diversos deudores (deudores por ventas y/o otras cuentas por cobrar.

REQUISITOS:

Estudios Secundarios y tres (3) años de experiencias en trabajos similares.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA VIRCH - VALDES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DIVISIÓN TESORERIA

MISIÓN:

Realizar tareas Administrativas Contables como así también preparación y cumplir de las operaciones de pago y rendición del mismo.

FUNCIONES:

- a) Registrar las operaciones de Ingreso y Egreso de fondos.
- b) Controlar Órdenes de Pago.
- c) Contabilizar o controlar asiento en Libros de Banco.

d) Analizar y verificar la imputación de fondos cobrados.

e) Ejecutar conciliaciones bancarias.

f) Confeccionar Boletas de Depósitos Bancario.

g) Preparar giros y recibos de pago, pagos de certificados, preparar transferencias de fondos y documentación de pago.

h) Informar sobre el Presupuesto de Caja del organismo.

REQUISITOS:

Título secundario o experiencia previa en tareas similares no inferior a cuatro (4) años.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA VIRCH- VALDES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DIVISION DE PERSONAL

MISIÓN:

Manejar la gestión relativa al ingreso, asistencia, sanciones y cualquier movimiento del personal.

FUNCIONES:

a) Aplicar y hacer conocer al personal la legislación vigente en materia laboral.

b) Preparar la documentación necesaria para ingreso de personal, controlar la misma, formar legajos de acuerdo al orden del personal que ingrese en la Delegación y remitir a la Dirección de Personal la documentación necesaria para el ingreso y fotocopias de legajos.

c) Redactar Disposiciones de personal, otorgar funciones y tareas al personal a su cargo y controlar el cumplimiento de las mismas.

d) Informar las Novedades del Personal a Central para la liquidación de los sueldos y jornales.

REQUISITOS:

Poseer título secundario ó diez (10) años de experiencia en la Administración Pública en función similar.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EI DESARROLLO COMARCA VIRCH - VALDES

DEPARTAMENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUAS

MISIÓN:

Programar, coordinar y supervisar las tareas de operación y mantenimiento del servicio de producción y distribución de agua industrial.

FUNCIONES:

- a) Supervisar la operación técnica de la planta de producción y equipos de distribución.
- b) Programar y controlar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipos.
- c) Realizar las solicitudes de compras de insumos, repuestos, equipos y demás requerimientos del servicio.
- d) Ejercer la dirección de personal empleado en el servicio.
- e) Implementar y llevar adelante todos los registros que considere necesario para el eficiente control de la prestación.
- f) Elaborar los informes que le sean requeridos desde la coordinación.
- g) Disponer y controlar la toma de lecturas de medidores de consumo de agua.
- h) Atender reclamos de los usuarios.
- i) Colaborar en la elaboración del presupuesto de gastos del servicio.

REQUISITOS:

Experiencia mínima de cinco (5) años en la operación de este tipo de servicio y conducción de personal.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA,
AGRICULTURA y GANADERIA**

**DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA
VIRCH - VALDES**

DEPARTAMENTO SERVICIO Y MAQUINARIAS

MISIÓN:

Planificar y supervisar la prestación de servicio de maquinarias agrícolas y de sistematización.

FUNCIONES:

- a) Programar convenientemente la utilización de las maquinas y equipos.
- b) Coordinar con el Departamento de Servicio de Vehículos Pesados el mantenimiento y reparación de maquinarias y equipos.
- c) Elaborar presupuesto por servicios a prestar.
- d) Elaborar proyecto de sistematización y supervisar su ejecución.
- e) Ejecutar proyecto de sistematización y trabajos que formen parte de proyectos integrados con la Delegación para el Desarrollo Comarca Virch Valdez.
- f) Efectuar pedidos de compras para el Departamento a su cargo.

REQUISITOS:

Ser Ingeniero Agrónomo con cinco (5) años de experiencia ó ser idóneo con diez (10) años de experiencia en sistematización de suelos.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA,
AGRICULTURA y GANADERIA**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UEPIAG SEDE
CENTRAL**

DEPARTAMENTO CONTADURIA

MISIONES:

Organizar y controlar las actividades contables de la Dirección de Administración.

FUNCIONES:

- a) Confeccionar el presupuesto del ejercicio en coordinación con las unidades de organización.
- b) Coordinar la elaboración del presupuesto anual de gastos y recursos de la Dirección de Administración y ejercer el control de su ejecución.
- c) Será el responsable de la confección del Balance General de ejercicio.
- d) Practicar los arquezos de tesorería e inspecciones a las empresas cuando fueren necesarias por razones contables y de control. Toda vez que lo estime conveniente.
- e) Supervisar la registración contable proyectando a los sectores que de el depende, asesoramientos a terceros e interesados.
- f) Evacuar consultas técnicas e impositivas al personal y a las autoridades que así lo requieran.
- g) Definir el plan de cuenta para optimizar el control de la ejecución del presupuesto.
- h) Preparar la cuenta general del ejercicio conjuntamente con el Jefe Departamento Tesorería.

REQUISITOS:

Contador Público con cinco (5) años de experiencia en la Administración Pública o persona idónea con diez (10) años de experiencia. Poseer conocimiento de computación.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA,
AGRICULTURA y GANADERIA**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UEPIAG
SEDE CENTRAL**

DEPARTAMENTO CONTADURIA

DIVISIÓN PATRIMONIO

MISIONES:

Tramitar y organizar a través de los sistemas previstos en la Ley de Contabilidad o sus normas reglamentarias, el registro de todas las adquisiciones de bienes.

FUNCIONES:

1. Asegurar la recepción de bienes adquiridos, dando intervención al área de Contaduría.
2. Confeccionar el alta de todos los bienes del Ministerio.
3. Colaborar y llevar a cabo los trabajos encomendados por los superiores.

REQUISITOS:

Título secundario, conocimientos de informática y/o experiencia en la Administración Pública Provincial en cargos similares.

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UEPIAG SEDE CENTRAL

DEPARTAMENTO RENDICIONES

MISIONES:

Procesar la información necesaria para la liquidación de haberes del personal del Ministerio.

FUNCIONES:

1. Recepcionar, procesar y cargar las novedades para la liquidación de haberes.
2. Requerir, procesar y archivar la documentación necesaria para la liquidación de asignaciones familiares.
3. Preparar la liquidación de haberes e informes para las instituciones recaudadoras de aportes y contribuciones.

REQUISITOS:

Perito Mercantil o cinco (5) años de antigüedad en tareas similares de la Administración Pública Provincial.

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UEPIAG SEDE CENTRAL

DEPARTAMENTO DE TESORERIA

MISIONES:

Recepcionar de la Tesorería General de la Provincia, los fondos y valores conforme las órdenes de entre-

ga emitidas a su favor, con destino a cancelar las obligaciones contraídas y administrar el fondo permanente y cajas chicas si las hubiere.

FUNCIONES:

- 1 Preparar el movimiento de fondos y valores.
2. Preparar los pagos que se deban realizar suscribiendo los cheques conjuntamente con el Director de Administración.
3. Efectuar las conciliaciones bancarias en forma periódica.
4. Supervisar las rendiciones de cuentas que se remiten al Tribunal de Cuentas de la Provincia.

REQUISITOS:

Perito Mercantil o cinco (5) años de experiencia en tareas contables en la Administración Pública Provincial.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE AGUAS

MISIÓN:

Realizar y mantener actualizado el inventario de las aguas superficiales y subterráneas, planificar su gestión, registrar sus usos y asistir a las autoridades de cuenca.-

FUNCIONES:

- a) Realizar el censo de las aguas superficiales y subterráneas, y estudiar los respectivos regímenes hidrológicos, publicando periódicamente los resultados.
- b) Habilitar y mantener actualizados los registros estipulados en la Ley N° 4148.
- c) Formular los planes para el aprovechamiento de los recursos, el control y protección frente a las crecidas y la evaluación de los programas de exploración de embalses y de otros usos del recurso.
- d) Asistir a la Dirección General de Recursos Hídricos en la determinación de las líneas de ribera y áreas de riesgo de inundación.
- e) Reemplazar en sus funciones al Director General de Recursos Hídricos en caso de ausencia temporaria y representarlo en las funciones que le sean delegadas.

REQUISITOS:

Ser Ingeniero Civil, en Construcciones, en Recursos Hídricos, Hidráulico, Agrónomo o Agrimensor, con una experiencia mínima de cinco (5) años en funciones similares.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS DEPARTAMENTO AGUAS

MISIÓN:

Compete al Departamento Aguas asistir, en todo lo inherente a lo establecido por el Código de Aguas Ley 4148, en la región noroeste de la Provincia del Chubut (Departamento Cushamen) dentro de los límites que al efecto se determine por la Dirección General de Administración de Recursos Hídricos, y Direcciones dependientes de la misma.-

FUNCIONES:

- a) Registro, medición y evaluación de los cursos de aguas (Red Hidrométrica) y de los parámetros climáticos (Red Meteorológica) en el Departamento Cushamen y/o Departamentos que determine la Dirección General de Administración de Recursos Hídricos.
- b) Recopilación de antecedentes para la formación de una base de datos hidráulicos de la zona cordillerana.
- c) La atención de toda obra delegada por la Dirección General, y Direcciones dependiente de la misma.
- d) La organización del Consorcio de Regantes.
- e) El estudio, proyecto y ejecución de obras hidráulicas (canales de riego, defensa de márgenes).
- f) Participar representando a la Dirección General de Administración de Recursos Hídricos ante quien lo requiera, según lo determinado por la Ley 4148.
- g) Participar en acuerdo con los Municipios de la zona en temas relativos a defensas de márgenes y en emergencias ocasionales.
- h) Trabajar en estrecha relación con la Dirección de Defensa Civil de la Provincia en situaciones de emergencia.
- i) Participar en los Proyectos relativos al recurso de aguas, que ejecuten otras dependencias del Estado Provincial.
- j) La atención de los conflictos entre usuarios de aguas y la mediación para una solución inmediata antes de otras instancias superiores.
- k) Programa de divulgación de las actividades que desarrolla la Provincia en lo relativo al recurso hídrico.

REQUISITOS:

Estudios secundarios completos o acreditar amplios conocimientos en la misión, tener cinco (5) años o más de experiencia en la función.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERÍA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA SENGUER SANJORGE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE

MISIONES:

Llevar adelante las acciones acordadas con la Delegación para el Desarrollo Comarca Senguer San Jorge tendientes a cumplimentar las normas y procedimientos vigentes en el organismo para resolver las cuestiones administrativo-contables emanadas de las acciones que se realicen en función de los Planes de Desarrollo propuestos desde la Delegación.

FUNCIONES:

- a) Dirigir y supervisar las actividades del equipo de trabajo a su cargo.
- b) Interpretar e implementar normas legales y administrativas reguladoras de los procedimientos.
- c) Aconsejar procedimientos adecuados para su aplicación.
- d) Preparar proyectos de normas administrativas para someterlas a consideración de la superioridad.
- e) Proyectar y controlar la confección de notas, memorandos e informes
- f) Evacuar consultas y elevar informes recabados por la superioridad.

REQUISITOS:

Experiencia comprobable de 5 (cinco) años en la administración pública. Amplios conocimientos en informática.

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA SENGUER SANJORGE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE

DIVISIÓN TESORERIA

MISIONES:

Tener a su cargo la responsabilidad del manejo de fondos en efectivo y valores.

FUNCIONES:

- a) Verificar la forma y el contenido de los pagos, fiscalizar su delegación.
- b) Dirigir las operaciones de pago que efectúa la administración en sus distintas modalidades: efectivo, cheque, giros, transferencias en concepto de sueldos u otras asignaciones.
- c) Registrar el movimiento diario de ingresos y egresos en el libro caja y los distintos depósitos o emisiones de cheques en el Libro Banco.
- d) Conservar documentación y comprobación de pagos.
- e) Controlar el armado de rendiciones de cuentas para su elevación a los órganos de control.
- f) Rendir los gastos de Caja Chica al Departamento Administrativo Contable.

REQUISITOS:

Experiencia comprobable en cuestiones administrativas contables no inferior a 3 (tres) años.
Conocimientos básicos en informática.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA
Y GANADERÍA**

**UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA,
AGRICULTURA Y GANADERIA**

**DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA
MESETA CENTRAL**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE

MISIONES:

Llevar adelante las acciones acordadas con la Delegación para el Desarrollo Comarca Meseta Central tendientes a cumplimentar las normas y procedimientos vigentes en el organismo para resolver las cuestiones administrativo-contables emanadas de las acciones que se realicen en función de los Planes de Desarrollo propuestos desde la Delegación.

FUNCIONES:

- a) Dirigir y supervisar las actividades del equipo de trabajo a su cargo.
- b) Interpretar e implementar normas legales y administrativas reguladoras de los procedimientos.
- c) Aconsejar procedimientos adecuados para su aplicación.
- d) Preparar proyectos de normas administrativas para someterlas a consideración de la superioridad.
- e) Proyectar y controlar la confección de notas, memorandos e informes
- f) Evacuar consultas y elevar informes recabados por la superioridad.

REQUISITOS

Experiencia comprobable de 5 (cinco) años en la administración pública. Amplios conocimientos en informática.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA,
AGRICULTURA Y GANADERIA**

**DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA
MESETA CENTRAL**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE
DIVISIÓN TESORERIA**

MISIONES:

Tener a su cargo la responsabilidad del manejo de fondos en efectivo y valores.

FUNCIONES:

- a) Verificar la forma y el contenido de los pagos,

fiscalizar su delegación.

- b) Dirigir las operaciones de pago que efectúa la administración en sus distintas modalidades: efectivo, cheque, giros, transferencias en concepto de sueldos u otras asignaciones.
- c) Registrar el movimiento diario de ingresos y egresos en el libro caja y los distintos depósitos o emisiones de cheques en el Libro Banco.
- d) Conservar documentación y comprobación de pagos.
- e) Controlar el armado de rendiciones de cuentas para su elevación a los órganos de control.
- f) Rendir los gastos de Caja Chica al Departamento Administrativo Contable.

REQUISITOS:

Experiencia comprobable en cuestiones administrativas contables no inferior a 3 (tres) años.
Conocimientos básicos en informática.

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**SUBSECRETARIA DE RECURSOS
NATURALES**

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIO
TERRITORIAL**

MISIÓN:

Entender en la formulación de políticas de desarrollo agropecuario que contemple al productor agropecuario de la provincia con una visión global compartida.

Fortalecer o crear espacios para la discusión de las problemáticas y diseño de políticas de desarrollo rural para los pequeños productores agropecuarios de la provincia.

FUNCIONES:

- a) Asesorar al Director General y las máximas autoridades sectoriales sobre la problemática del sector.
- b) Coordinar la formulación, evaluación y seguimiento de políticas y programas sectoriales.
- c) Proponer y coordinar con las otras dependencias del sector agropecuario la realización de estudios básicos y análisis de políticas activas para el sector.
- d) Participar en la elaboración, puesta en marcha y seguimiento de los proyectos vinculados al sector.
- e) Supervisar y coordinar la identificación, formulación y evaluación de los proyectos con financiamiento provincial, nacional y/o internacional, participando en la selección y supervisión de la ejecución y evaluación externa.
- f) Acciones de fortalecimiento de las áreas rurales existentes y Anteriores a este proyectos.
- g) Ejecución de programas específicos de capacitación.
- h) Formulación de estrategias de desarrollo rural.

- i) Diagnósticos socio productivos ya ejecutados en ejecución.
- j) Definir y delimitar regiones según vocación productiva de los territorios y la institucionalidad presente en los mismos.
- k) Crear mecanismos para aumentar la legislación referente al Desarrollo Rural.
- l) Crear mecanismos de coordinación institucional que faciliten la ejecución de políticas de Desarrollo Rural, con visión integradora y abarcadora de los componentes salud, vivienda y educación.
- m) Fomentar, crear y fortalecer asociaciones para el Desarrollo Rural.
- n) Ejercer el poder de actuar en el ámbito local y en la discusión y definición de políticas para el sector agropecuario.
- o) Crear los espacios pertinentes para instalar un proceso de Desarrollo Rural desde abajo, con análisis holístico y con participación social.
- p) Realizar los diagnósticos socio productivos con énfasis en la problemática de los pequeños productores agropecuarios.
- q) Generar con la nación y con la región un proceso de verdadera participación real y compromiso. Proponer los mecanismos necesarios para llevar adelante el plan de Desarrollo Rural.
- r) Generar la institucionalidad jerarquizada para llevar adelante las políticas propuestas.
- s) Deben acordar planes de financiamiento entre la nación, región y las provincias.

REQUISITOS:

Título universitario de carreras agropecuarias, con un mínimo e 5 años de actividad y conocimiento de a problemática del sector.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTION DE PROYECTOS

MISIÓN:

Asistir al señor Subsecretario de Recursos Naturales en la coordinación, identificación, formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Sectorial.

FUNCIONES:

- a) Colaborar con el señor Subsecretario en la elaboración y/o participación de programas sectoriales y regionales de desarrollo de los recursos naturales.
- b) Elaborar y gestionar todos aquellos Convenios que sean necesarios para lograr el financiamiento y ejecución de los proyectos relacionados con las distintas temáticas de las áreas dependientes de la Subsecretaría de Recursos Naturales.
- c) Proponer y coordinar con otras dependencias del sector agropecuario la realización de estudios básicos y análisis de políticas a nivel micro y macro.

- d) Participar en la elaboración y puesta en marcha de proyectos vinculados al sector.
- e) Supervisar y coordinar la identificación, formulación y evaluación de los proyectos con financiamientos Provincial, Nacional e Internacional.
- f) Establecer en caso de ser necesario, cualquier otro tipo de relación con el sector público y/o privado para la buena administración de los proyectos.
- g) Trabajar con las distintas Direcciones, asesorándolas en las etapas de preparación de un proyecto de inversión.
- h) Coordinar las relaciones con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación ante la implementación de programas nacionales relacionados con el sector productivo.

REQUISITOS:

Contador Público o Licenciado en Economía, con una experiencia mínima en formulación y evaluación de proyectos de 5 años.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL (UEPIAG)

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES

DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE COMARCA

MISIONES:

Organizar y controlar las actividades Administrativas - Contable de la Delegación y de las empresas pertenecientes a la Unidad Ejecutora Provincial de Industria, Agricultura y Ganadería, o que se cree en el futuro.-

FUNCIONES:

- a) Ejercer la Dirección del Personal a su cargo, distribuyendo las tareas a cada uno de los Departamentos de acuerdo a sus funciones, autorizando horas extras, proponiendo al Director sanciones Disciplinarias y otros.
- b) Controlar la Ejecución del presupuesto anual de gastos y recursos de la Delegación.
- c) Ser el responsable de la confección del Balance General del Ejercicio
- d) Practicar los arquezos de Tesorería e Inspecciones a las empresas cuando por razones contables sea conveniente.
- e) Proponer al Director Comarcal las variaciones que fueran necesarias para el mejor funcionamiento del Departamento en lo que respecta a: Registros, Archivos, Plan de cuentas, equipamiento etc.-
- f) Evacuar consultas técnicas e impositivas al Personal y a las autoridades que así lo requieran.-
- g) Definir el plan de cuenta para optimizar el control de la ejecución del Presupuesto.-

- h) Será responsable de la Instrumentación administrativo contable que tengan las empresas en el ámbito de la Delegación.
- i) Ordenar los controles necesarios para el mejor funcionamiento de la Tesorería y Mejorar la calidad y oportunidad de la información necesaria.-

REQUISITOS

Ser Contador Público con cinco (5) años de experiencia en la Administración Publica Provincia o idóneo con diez (10) años de experiencia con conocimiento de informática.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES

DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE COMARCA

DIVISION ASERRADERO

MISIÓN:

Supervisar y controlar todos los movimientos relacionados con el Aserradero.

FUNCIONES:

- a) Mantener el control del a materia prima existente.
- b) Efectuar el control de entrada y salida de la materia prima por venta y bienes de servicios.
- c) Mantener cronológicamente los informes relacionados con el punto anterior.
- d) Implementación de medidas tendientes al mejor funcionamiento del sector.
- e) Controlar la correcto confección del a documentación del despacho del a madera aserrada y la materia prima.
- f) Provee re informar las necesidades presupuestarias para un mejor funcionamiento.
- g) Verificar el control de la producción, adoptar medidas para lograr un mayor rendimiento y eficacia.-

REQUISITOS:

Estudios Secundarios y tres (3) años de experiencias en trabajos similares.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO EL MAITEN

MISIÓN:

Disponer la ejecución de los planes y programas de fomento y desarrollo formulados para la región.-

FUNCIONES:

- a) Ejercer el asesoramiento técnico de las empresas existentes, a crearse pertenecientes a la Unidad Ejecutora, o en las que tenga participación la Delegación para el desarrollo Comarca Los Andes.-
- b) Ejercer la Delegación y conducción del personal de su dependencia y aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes.-
- c) Elaboración y ejecución de programas de desarrollo
- d) Distribuir las tareas del personal a su cargo, asignando funciones y poniendo reemplazos en caso de ausencias.
- e) Elaborar y/o analizar conjuntamente con el Delegado Comarca Los Andes los presupuestos de acuerdo a los programas establecidos en el Plan Trienal.
- f) Brindar asesoramiento técnico a las empresas con centro en la zona Noroeste de la Delegación Comarca los Andes.

REQUISITOS:

Ingeniero Agrónomo con experiencia en Administración Pública, poseer conocimientos básicos en materia de informática.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO EL MAITEN

DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN

MISIONES:

Realizar tareas administrativas, controlar y preparar las operaciones de pago y rendiciones, ser responsable de los movimientos de fondo de la Dirección.-

FUNCIONES:

- a) Registrar las operaciones del ingreso y egreso de los fondos de las operaciones de pago y rendiciones.
- b) Controlar órdenes de pago e informar cualquier situación errónea referente a los mismos.
- c) Ayudara controlar la contabilización de los libros de bancos.
- d) Colaborar con las imputaciones de las cobranzas.
- e) Confeccionar boletas de depósitos bancarios.
- f) Preparar toda la documentación relacionada a gi-

ros, recibos de pago, certificados y transferencia de fondos.

REQUISITOS:

Poseer reconocida capacidad y conocimientos de los problemas que hacen a la competencia de la Dirección Noroeste.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES

DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO PERSONAL

MISIONES:

Intervenir en todos los trámites administrativos del movimiento de personal en la Dirección, de acuerdo a la legislación vigente.

FUNCIONES:

- a) Hacer conocer y aplicar las normas legales y reglamentarias vigentes y las directivas que se impartan.-
- b) Controlar la asistencia del Personal.-
- c) Informar diariamente a la Dirección las novedades del día.-
- d) Organizar y mantener actualizado los legajos del personal, requiriendo la documentación necesaria al efecto.-
- e) Preparar la documentación para el ingreso del personal, remitiendo copia a nuestra central, a efectos de iniciar el legajo correspondiente.-
- f) Controlar las licencias, justificaciones y franquicias del personal de acuerdo a las normativas vigentes.-
- g) Comunicar a la Delegación de Reconocimientos Médicos las ausencias por enfermedad del personal y entregar los certificados correspondientes.-
- h) Realizar los partes mensuales a nuestra central.-
- i) Efectuar certificados Laborales y de horas Extras.-
- j) Redactar y confeccionar las disposiciones referidas al persona.-
- k) Tramitar la documentación pertinente para iniciar los tramites de Jubilación de los agentes antes el Instituto de Seguridad Social y Seguros y ante AN.S.S.E.S, si correspondiera. -
- l) Mantener actualizados los Seguros de Vida del personal-
- m) Atender a los reclamos y pedidos del personal y/o dando respuesta a lo mismos.-

REQUISITOS:

Poseer reconocida capacidad y conocimiento de los problemas que hacen a la competencia de la Dirección Comarca Los Andes.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO PERSONAL

DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS

MISIÓN Y FUNCIONES:

- a) Dirigir y supervisar toda documentación entrante a la Delegación para el Desarrollo Comarca los Andes.
- b) Intervenir en los trámites del movimiento general de Mesa de Entradas, para lograr el cumplimiento de la legislación vigente.
- c) Coordinar el funcionamiento de su División en concordancia con las sugerencias del Jefe de Departamento.
- d) Receptar, registrar y distribuir las comunicaciones escritas de la Delegación.
- e) Archivar toda la documentación producida por la Delegación.
- f) Mantener al día el archivo de la Delegación tomando los recaudos pertinentes.

REQUISITOS:

Estudios secundarios, conocimientos en PC. Conocimiento y experiencia en Archivo.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA, AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES

DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO PERSONAL

DIVISION DE PERSONAL

MISIÓN:

Manejar la gestión relativa al ingreso, asistencia, sanciones y cualquier movimiento del personal.

FUNCIONES:

- a) Aplicar y hacer conocer al personal la legislación vigente en materia laboral.
- b) Preparar la documentación necesaria para ingreso de personal, controlar la misma, formar legajos de acuerdo al orden del personal que ingrese en la Delegación y remitir al Departamento de Personal la documentación necesaria para el ingreso y fotocopias de legajos.

- c) Redactar Disposiciones de personal, otorgar funciones y tareas al personal a su cargo y controlar el cumplimiento de las mismas.
- d) Informar las Novedades del Personal a Central para la liquidación de los sueldos y jornales.

REQUISITOS:

Poseer título secundario (10) años de experiencia en la administración Pública en función similar.

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES

DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO COMPRAS Y SERVICIOS GENERAL:

MISIONES:

Realizar las compras y la contratación de servicios necesarios para el funcionamiento de la Regional con eficiencia y de acuerdo a la legislación vigente, supervisar la registración y marcación del movimiento patrimonial de los bienes de la jurisdicción y controlar su estado.-

Proceder a dar de alta y bajas de bienes, designaciones y cambios de responsables en la custodia de los bienes inventariables.-

FUNCIONES:

- a) Conformar los expedientes relativos a compras de bienes y/o equipos, contratación de obras etc., de acuerdo al Régimen contrataciones vigentes al Reglamento de Compras.-
- b) Cumplir con lo establecido en la Reglamentación de uso de vehículos del Organismo, teniendo a su cargo la confección y archivo de la documentación que determinan los anexos de dicha reglamentación.-
- c) Elevar el Registro de los formularios que determinen la reglamentación referente a luso del os vehículos de la Regional Oeste.-
- d) Efectuar las gestiones necesarias para dotar las unidades de Corfo Chubut - de los correspondientes seguros y patentes.-
- e) Efectuar las documentaciones pertinentes en caso de siniestros de unidades haciendo la correspondiente denuncia al seguro.-
- f) Dirigir y supervisar las tareas de maestranza, mantenimiento y servicio.-
- g) Efectuar las tareas de mantenimiento necesarias en los edificios.-
- h) Registrar altas y bajas de Bienes inventariables.-
- i) Mantener un archivo organizado del os bienes registrables que permitan Individualizar cada bien el sector al que pertenece,

y quien es su responsable. -

j) Registrar los cambios de responsable de cada bien.-

k) Confeccionar regularmente reporte que permitan obtener información del a cantidad de bienes por sector, por tipo de bien, altas y bajas del sector.-

REQUISITOS:

Poseer reconocida capacidad y conocimientos de los problemas que hacen a la competencia del Ente para el Desarrollo regional.

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES

DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO COMPRAS Y SERVICIOS GENERALES

DIVISIÓN SERVICIOS GENERALES

MISIONES:

Controlar las compras y las contrataciones de los servicios necesarios para el mejor funcionamiento del Departamento de acuerdo a la legislación vigente.

FUNCIONES:

- a) Conformar los expedientes relativos a compras de bienes y/o equipos.
- b) Cumplir con las tareas relacionadas en la confección y archivos de la documentación que determinan los anexos de dicha reglamentación.
- c) Informar movimientos de formularios que determinen la reglamentación sobre el uso de los vehículos afectados al Departamento.
- h) Verificar toda la documentación relacionada a siniestros y patentamientos de las unidades del sector.-

REQUISITOS:

Poseer reconocida capacidad y conocimientos de los problemas que hacen a la competencia de la Dirección Noroeste.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES

DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO PRESUPUESTO

MISIONES:

- a) Realizar y controlar la ejecución del presupuesto de la Dirección.-
- b) Relevar información pasada que pueda servir de base para el presupuesto nuevo.-
- c) Realizar junto con los responsables de cada área la estimación del presupuesto para el año.-
- d) Controlar la ejecución del mismo.-
- c) Controlar que se vuelque al SAF en central toda la información elevada de la Dirección
- e) Realizar los cierres de fin de año.-

REQUISITOS:

Poseer reconocida capacidad y conocimiento de los problemas que hacen a la competencia del Ente para el Desarrollo Regional.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO FOMENTO Y DESARROLLO AGRICOLA

MISIONES:

Llevar adelante el programa de las actividades entre los productores locales con el objeto del implantar un área de producción con sólida base tecnológica y económica.-

FUNCIONES:

- a) Determinación de ensayos posibles, en base a la aptitud climática de la zona, y de las oportunidades comerciales existentes.
- b) Programación, diseño y ejecución de los ensayos correspondientes
- c) Dirección y supervisión del personal afectado a estos ensayos.
- d) Seguimiento, observaciones e interpretaciones de resultados de los ensayos.
- e) Elaboración de los informes técnicos correspondientes.
- f) Transferencia a los productores de los resultados obtenidos.
- g) Colaborar con otros Organismos en la planificación y ejecución de programas de estudio e investigación.
- h) Asistencia técnica a los productores en el manejo de los cultivos, determinación de patologías, estudio de tratamientos posibles y recomendaciones. Manejo de post cosecha y comercialización.
- i) Ordenamiento cronológico de luso del as maquinaria y equipamiento con mira sal uso más eficiente del a misma.

REQUISITOS:

Ingeniero Agrónomo con experiencia de ocho (8) años en la profesión. Poseer reconocida capacidad y conocimientos de los problemas que hacen a la competencia de la Dirección Noroeste.

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES

DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

MISIONES:

Realizar tareas administrativas contable como así también preparar y cumplimentar las operaciones de pago y rendiciones de los mismos, así como ser responsable directo del movimiento y custodia de los fondos de la Dirección.-

FUNCIONES:

- a) Registrar las operaciones de Ingreso y Egreso de Fondos y su custodia.-
- b) Controlar las Órdenes de pagos.-
- c) Contabilizar o controlar asiento sen libros Bancos.-
- d) Realizar e imputar las cobranzas.-
- e) Efectuar las conciliaciones bancarias.-
- f) Confeccionar Boletas de Deposito Bancarias.-
- g) Pagar las obligaciones y realizar las imputaciones de dichos pagos, atendiendo a las normas yentes.-
- h) Preparar los giros y recibos de pagos, certificados, preparar las transferencias de fondos y documentación de pagos.-
- i) Llevar registros de valore sen carteras del los vencimientos.-
- j) Administrar el Fondo Fijo de la Dirección, realizando los registros correspondientes. -
- k) Efectuar el pago de viáticos y comisiones de servicios al personal.
- l) Informar al Director sobre el Presupuesto de Caja.-
- m) Elaborar la información requerida por el tribunal de cuentas y/o requerida por la Dirección, Área Contable respectos a los movimientos de las Cuentas Bancarias o de Fondos en General.-

REQUISITOS:

Poseer reconocida capacidad y conocimiento de los problemas que hacen a la competencia de la Dirección Noroeste.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES

DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO TESORERIA DIVISIÓN IMPUTACIONES

MISIONES:

Realizar el seguimiento de todos los tramites referentes a la ejecución del presupuesto de la Dirección,-

FUNCIONES:

- a) Elevar informe que sirva de base para el presupuesto nuevo.
- b) Realizar junto con los responsables informe general del presupuesto para el año.
- c) Seguir las tramitaciones del a ejecución del mismo: Firma, sellado, registro, y seguimiento de plazos.
- d) Controlar y verificar que se vuelquen correctamente los SAF.
- e) Controlar los cierres de ejercicios del año.

REQUISITOS:

Poseer reconocida capacidad y conocimientos de los problemas que hacen a la competencia de la Dirección Noroeste.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES

DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO PRESUPUESTO

MISIONES:

Realizar y controlar la ejecución del presupuesto de la Dirección.-

FUNCIONES:

- a) Relevar información pasada que pueda servir de base para el presupuesto nuevo.-
- b) Realizar junto con los responsables de cada área la estimación del presupuesto para el año.-
- c) Controlar la ejecución del mismo.-
- d) Controlar que se vuelque al SAF en central toda la información elevada de la Dirección
- e) Realizar los cierres de fin de año.-

REQUISITOS:

Poseer reconocida capacidad y conocimiento de los problemas que hacen a la competencia del Ente para el Desarrollo Regional.-

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES

DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO FOMENTO Y DESARROLLO AGRICOLA

MISIONES:

Llevar adelante el programa de las actividades entre los productores locales con el objeto del implantar un área de producción con sólida base tecnológica y económica.-

FUNCIONES:

- a) Determinación de ensayos posibles, en base a la aptitud climática de la zona, y de las oportunidades comerciales existentes.
- b) Programación, diseño y ejecución de los ensayos correspondientes
- c) Dirección y supervisión del personal afectado a estos ensayos.
- d) Seguimiento, observaciones e interpretaciones de resultados de los ensayos.
- e) Elaboración de los informes técnicos correspondientes.
- f) Transferencia a los productores de los resultados obtenidos.
- g) Colaborar con otros Organismos en la planificación y ejecución de programas de estudio e investigación.
- h) Asistencia técnica a los productores en el manejo de los cultivos, determinación de patologías, estudio de tratamientos posibles y recomendaciones. Manejo de post cosecha y comercialización.
- i) Ordenamiento cronológico de luso del as maquinaria y equipamiento con mira sal uso más eficiente del a misma.

REQUISITOS:

Ingeniero Agrónomo con experiencia de ocho (8) años en la profesión. Poseer reconocida capacidad y conocimientos de los problemas que hacen a la competencia de la Dirección Noroeste.

MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA Y GANADERIA

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA AGRICULTURA y GANADERIA

DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA LOS ANDES

DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

DEPARTAMENTO DE TESORERIA**MISIONES:**

Realizar tareas administrativas contable como así también preparar y cumplimentar las operaciones de pago y rendiciones de los mismos, así como ser responsable directo del movimiento y custodia de los fondos de la Dirección.-

FUNCIONES:

- a) Registrar las operaciones de Ingreso y Egreso de Fondos y su custodia.-
- b) Controlar las Órdenes de pagos.-
- c) Contabilizar o controlar asiento sen libros Bancos.-
- d) Realizar e imputar las cobranzas.-
- e) Efectuar las conciliaciones bancarias.-
- f) Confeccionar Boletas de Depósito Bancarias.-
- g) Pagar las obligaciones y realizar las imputaciones de dichos pagos, atendiendo a las normas yentes.-
- h) Preparar los giros y recibos de pagos, certificados, preparar las transferencias de fondos y documentación de pagos.-
- i) Llevar registros de valore sen carteras del los vencimientos.-
- j) Administrar el Fondo Fijo de la Dirección, realizando los registros correspondientes. -
- k) Efectuar el pago de viáticos y comisiones de servicios al personal.
- l) Informar al Director sobre el Presupuesto de Caja.-
- m) Elaborar la información requerida por el tribunal de cuentas y/o requerida por la Dirección, Área Contable respectos a los movimientos de las Cuentas Bancarias o de Fondos en General.-

REQUISITOS:

Poseer reconocida capacidad y conocimiento de los problemas que hacen a la competencia de la Dirección Noroeste.-

**MINISTERIO DE INDUSTRIA AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DE INDUSTRIA
AGRICULTURA y GANADERIA**

**DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO COMARCA
LOS ANDES**

DIRECCIÓN COMARCA LOS ANDES

**DEPARTAMENTO TESORERIA DIVISIÓN
IMPUTACIONES**

MISIONES:

Realizar el seguimiento de todos los trámites referentes a la ejecución del presupuesto de la Dirección.-

FUNCIONES:

- a) Elevar informe que sirva de base para el presupuesto nuevo.

b) Realizar junto con los responsables informe general del presupuesto para el año.

c) Seguir las tramitaciones del a ejecución del mismo: Firma, sellado, registro, y seguimiento de plazos.

d) Controlar y verificar que se vuelquen correctamente los SAF.

e) Controlar los cierres de ejercicios del año.

REQUISITOS:

Poseer reconocida capacidad y conocimientos de los problemas que hacen a la competencia de la Dirección Noroeste.-

Sección General

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución Nº 1 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, a cargo del Dr. Gustavo L. H. Toquier, Juez, Secretaría Nº 1, a cargo del Dr. José Luis Campoy, Secretario, en autos caratulados: "VERA NAVARRO, RAMON ANGEL S/ACCION DECLARATIVA DE PRESUNCION DE FALLECIMIENTO" – Expte. Nº 3081/05, por intermedio del presente edicto que se publicará durante Cinco (5) días en el Boletín Oficial y Diario Crónica CITA al presunto ausente RAMON ANGEL VERA NAVARRO para que comparezca a tomar intervención en autos, bajo apercibimiento de dar intervención al defensor oficial o de nombrar defensor al ausente.

Comodoro Rivadavia, 21 de Mayo de 2007.

JOSE LUIS CAMPOY
Secretario

I: 19-06-07 V: 25-06-07.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución Nº 2 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, provincia del Chubut, a cargo del Dr. Eduardo Oscar Rolinho, Secretaría Nº 4, a mi cargo, sito en Avda. Hipólito Irigoyen Nº 650, 1º Piso, de esta ciudad, cita por el término de Treinta (30) días a herederos y acreedores de don PEDRO CLAR, para que comparezca a ejercer sus derechos en los autos caratulados: "CLAR, PEDRO S/SUCESION" (Expte. Nº 704/07).

Publíquense edictos por Tres (3) días en el Boletín oficial de la Provincia del Chubut y en el diario "El Patagónico" de esta ciudad.

Comodoro Rivadavia, Mayo 17 de 2007.

VIVIANA MONICA AVALOS
Secretaria

I: 19-06-07 V: 21-06-07.

EDICTO JUDICIAL

La Cámara de Apelaciones de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew, comunica a las Autoridades de los distintos Organismos Históricos, Jurídicos y Económicos, que en cumplimiento de Normas Generales Vigentes, serán destruidos Expedientes Judiciales.

Trelew, de Junio de 2007.

ADELA L. JUAREZ ALDAZABAL
Secretaria

I: 15-06-07 V: 22-06-07.

EDICTO JUDICIAL

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew, Dra. Gladys C. Cuniolo, cita y emplaza por Treinta Días a herederos y acreedores de PULLEK, PAULINA TERESA, mediante edictos que se publicarán por Tres Días, bajo apercibimiento de Ley.

Trelew, 15 de Junio de 2007.

MAURICIO R. HUMPHREYS
Secretario

I: 21-06-07 V: 25-06-07.

EDICTO SUCESORIO

El Juzgado de Ejecución a cargo del Dr. Luis Horacio Mures, Secretaría Unica a cargo de la Dra. Helena Casiana Castillo de la ciudad de Puerto Madryn cita y emplaza por el término de Treinta días a herederos y acreedores de GARCIA COTO JOSE Y PALICIO VALLE AMPARO, en autos caratulados: "GARCIA COTO JOSE Y PALICIO VALLE AMPARO S/SUCESION AB INTTESTATO" Expte. N° 444/07. Publíquese por Tres días, Puerto Madryn, 16 de Mayo de 2007.

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

I: 21-06-07 V: 25-06-07.

REMATE JUDICIAL

Por disposición de la Señora Juez Letrado de Primera Instancia de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en Trelew, Dra.

Gladys C. Cuniolo, Secretaría autorizante, se hace saber por TRES (3) DIAS que en los autos caratulados: "AUTOS DEL SUR S.A. C/ CAMERONE, KARINA GRACIELA Y OTRO S/ EJECUCION PRENDARIA" (Expte. 2262 – Año 2005) ha sido designado el Martillero Público Oscar Ignacio RIVAS Mat. 14 – T° 1 – F° 5/6 para que proceda a la venta en pública subasta, con la base de PESOS MIL VEINTIDOS CON CUARENTA CENTAVOS (\$ 1.022,40.-) y al mejor postor, del siguiente bien: un automotor marca RENAULT, tipo SEDAN TRES PUERTAS, modelo TWINGO, año 1998, motor marca RENAULT N°D7FB700F269176, chasis marca RENAULT N°VF1C066OG17390732, inscripto en el Registro Nacional de la Propiedad del Automotor de la ciudad de Trelew, Provincia del Chubut, bajo el Dominio BYD 599. Se deja constancia que el automotor adeuda en la Municipalidad de Trelew al 16/06/07 la suma de PESOS DOS MIL NOVECIENTOS TRECE CON NOVENTA CENTAVOS (\$ 2.913,90.-) en concepto de Impuesto al Parque Automotor por cuotas 5°/2000 a 5°/2007. El adquirente en subasta se hará cargo de la deuda que pudiere quedar pendiente si el precio en subasta no cubre el valor de la citada deuda, pero si es el acreedor prendario el que adquiere el rodado subastado, debe depositar en el expediente el importe de la deuda, con citación a la Municipalidad para que haga valer sus derechos.

Se deja constancia que el comprador en subasta deberá abonar el impuesto de sellos previsto por el art. 153 del Código Fiscal, es decir el 1% de la suma resultante del remate.

EXHIBICION: Los días de publicación de edictos, en horario de oficina, partiendo desde España N° 16 de Trelew.

El remate se realizará en Condarco N° 845 de Trelew, el día 3 de Julio de 2007 a las 10 hs. donde estará su bandera.- SEÑA del (30%) treinta por ciento a cuenta del precio en dinero en efectivo con mas la comisión del cinco por ciento (5%) y gastos del martillero, o con cheques certificados de bancos de la zona en la que se excluirá la comisión y gastos del martillero. El mencionado funcionario deberá depositarlo en el Banco del Chubut S.A. a la orden de este juzgado y como perteneciente a la presente causa (art. 48 Ley de Cheque). Asimismo se podrá abonar la comisión y gastos del martillero en efectivo o con cheques certificados de bancos de la zona.

Secretaría, 12 de Junio de 2007.

MAURICIO R. HUMPHREYS
Secretario

I: 21-06-07 V: 25-06-07.

EDICTO DE REMATE

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° UNO de la Circunscripción Judicial con asiento en la ciudad de Comodoro Rivadavia, sito en Av. Hipólito Irigoyen N° 650 2° Piso a cargo del Dr. Gustavo L. H. Toquier, Secretaría N° Dos a cargo del Dr. Manuel Al-

berto Pizarro, comunica por dos días en el Boletín Oficial y en el Diario El Patagónico, que en los autos caratulados: "SUCEORES DE AIDA ESTEBAN VDA. DE BARRAU C/KOVAL MARIA SABINA Y OTROS S/EJECUTIVO" Expte. N° 524/2005, que el Martillero Público Andrés Zarate rematará el día 23 de Junio de 2007, a las 12:30 horas en calle Ameghino 1513 de Comodoro Rivadavia, EL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE 24, DE LA MANZANA 37, DEL B° DON BOSCO KM. 8, MATRICULA (03-6) 55.179, con una superficie de 215,88 mts. 2, con todo lo plantado y edificado. Dicho inmueble se encuentra en calle Tte. Cámara N° 731 Casa 25, B° 30 viviendas Km. 8. dicho inmueble se trata de una vivienda de tres dormitorios, baño, living, cocina y quincho, posee todos los servicios. El inmueble se encuentra habitado por la demandada y su grupo familiar. Según lo informado por la Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Cont. de Mejoras al 15/11/2006 registra deuda en concepto de Impuesto Inmobiliario en Gestión Extrajudicial en B.D. N° 20968/06 por los períodos 10/99 a 05/06 por \$ 488,26 en un plan de 18 cuotas, anticipo \$ 30,00 y 17 cuotas de \$ 29,45 cada una de las cuales registra cumplido hasta la cuota N° 5 por el resto adeuda los períodos 06 a 10/06 por \$ 30,70; Tasa de Higiene Urbana por los períodos 10/99 a 10/06 por \$ 1.465,32; Redes y Pavimento no registra deudas. Dirección de cobros Judiciales al 20/11/2006 No registra deuda. Se deja constancia que los eventuales compradores que no sean nativos argentinos, deberán cumplir con los requisitos exigidos por las leyes reguladoras de la compra de inmueble en la Zona de Seguridad de Fronteras. Se deja constancia que existe Hipoteca en primer grado a favor del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, la cual registra deuda conforme lo informado en autos. **CONDICIONES DE VENTA:** Al contado, con la base de las dos terceras partes de la valuación fiscal es decir la suma de PESOS ONCE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$ 11.525,44) y al mejor postor. **SEÑA:** 10% a cuenta del precio mediante depósito en el acto de remate. **IMPUESTOS DE SELLOS:** Estará autorizado a retener del comprador hasta el 3% calculado sobre el valor de la operación o la valuación fiscal, según lo dispuesto por los Arts. 153 y sgtes Código Fiscal de la Provincia (arts. 17, 18 inc. d, 26 y 28) de la Ley Provincial 4407. **COMISION:** 3 % a cargo del comprador en el acto de la subasta en dinero en efectivo.

Comodoro Rivadavia, 13 de Junio de 2007.

Dr. MANUEL ALBERTO PIZARRO
Secretario

I: 21-06-07 V: 22-06-07.

REMATE JUDICIAL

Por disposición del Señor Juez Letrado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 2 de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en Trelew, Dr. Aldo Luis de Cunto, Secretaría autorizante, se hace saber por Tres (3) días, que en los autos

caratulados: "FIORASI HNOS. IMP. Y EXP. S.C.C. C/ CASTRO, MARGARITA S/EJECUCIÓN PRENDARIA" (Expte. 680 – Año 1999) ha sido designado el Martillero Público Oscar Ignacio Rivas Mat. 14 – T° 1 – F° 5/6 para que proceda a la venta en pública subasta, con la base de DOLARES ESTADOUNIDENSES TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA (U\$S 3.660.) y al mejor postor, del siguiente bien: Un automotor marca Ford; tipo sedan 5 puertas, modelo Escort Ghía SX; año 1.993, motor marca Ford N° U1025507, chasis marca Ford N° 8AFZZZ54ZPJO5O381, inscripto en el Registro Nacional de la Propiedad del Automotor N° 2 de la ciudad de Trelew, bajo el Dominio U100925, (hoy TTU 653). Se deja constancia que el automotor adeuda en la Municipalidad de Trelew al 23/04/07 la suma de PESOS OCHOCIENTOS OCHENTA Y UNO CON NOVENTA CENTAVOS (\$ 881,90.) en concepto de Impuesto al Parque Automotor correspondiente al período 12° cuota año 2002 a 4° cuota año 2007; registra además Boleta de Deuda N° 46.610 y N° 53798 por el concepto antedicho, adeudando al 23/04/07 la suma de PESOS TRES MIL CIENTO TREINTA Y SEIS CON DIEZ CENTAVOS (\$ 3.136,10.) por período 11° cuota año 1997 a 12° cuota año 2000 y 2° cuota año 2001 a 11° cuota año 2002. Queda eximido el adquirente en subasta de abonar la deuda en concepto de impuestos que pesa sobre el vehículo, pero si resulta adquirente en subasta un acreedor privilegiado o preferente, deberá depositar el monto de la deuda fiscal informada a fs. 114.

EXHIBICION: Los días de publicación de edictos, en horario de oficina, partiendo desde España N° 16 de Trelew.

El remate se realizará en 28 de Julio N° 934 de Trelew, el día 29 de Junio de 2007 a las 11 hs. donde estará su bandera. **SEÑA:** del (30%) treinta por ciento a cuenta del precio en dinero en efectivo con mas la comisión del seis por ciento (6%) y gastos del martillero, o con cheques certificados de bancos de la zona en la que se excluirá la comisión y gastos del martillero. El mencionado funcionario deberá depositarlo en el Banco del Chubut S.A. a la orden de este Juzgado y como perteneciente a la presente causa (art. 48 Ley de Cheque). Asimismo se podrá abonar la comisión y gastos del martillero en efectivo o con cheques certificados de bancos de la zona.

Secretaría, 15 de Junio de 2007.

NORMA Z. CORTE
Secretaria

I: 20-06-07 V: 22-06-07.

TRANSFERENCIA DE FONDO DE COMERCIO

EDICTO LEY 11.867

La Sra. Susana Beatriz DALLA PRIA, DNI 12.201.139, CUIT N° 27-12201139-4, transfiere el fondo de comercio denominado "La Señalada" complejo de cabañas ubicado en la calle Sgto. Franco y Ruta Nacional N° 259, de la localidad de Trevelin, Pcia. del Chubut,

a la Sociedad Comercial "La Señalada S.A.". Reclamos de ley: En las oficinas del Martillero Público (Mat. Prov. Nº 27) Marcelo J. Martínez, ubicado en calle Alsina Nº 934 Esquel – Chubut.-

I: 20-06-07 V: 26-06-07.

EDICTO

CONSTITUCION DE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA "ZONA MARINA S.R.L."

Se hace saber que por instrumento privado de fecha 19/04/07 se constituye "ZONA MARINA S.R.L." Socios: Alejandro Pablo Vonlanthen, de nacionalidad argentina, nacido el 15/03/64, con 43 años de edad, estado civil divorciado, con DNI Nº 16.841.715, CUIT Nº 20-16841715-3, profesión comerciante, con domicilio en Hipólito Yrigoyen 1700 – Esc. 17 – Dto. 187 de Trelew y el Señor Maximiliano Andrés Elías, de nacionalidad argentino, nacido el 09/01/73, de 34 años, estado civil soltero, con DNI Nº 23.184.019, CUIT Nº 20-23184019-3, profesión comerciante, domiciliado en calle Ramos Ruiz 770 – Km. 3 de Comodoro Rivadavia – Domicilio Social: ciudad de Trelew, provincia del Chubut. Plazo de duración: 99 años a partir de su inscripción en el Registro Público de Comercio – Objeto: La sociedad tendrá por objeto realizar por cuenta propia o asociada con terceros bajo cualquier forma asociativa lícita en el país o en el extranjero, una o varias de las siguientes actividades: I.- Industrial: I.i. extracción, procesamiento y envasado de guano y sus derivados; I.ii. extracción, procesamiento y conservación de productos vivos del mar; I.iii. Producción de otros productos comestibles de características regionales. II. Comercial: Compraventa, distribución y/o representación de productos y subproductos obtenidos en el desarrollo de las actividades industriales antes enunciadas; importación, exportación, fabricación, distribución y comercialización de todo tipo de artículos relacionada con las actividades industriales precitadas. III. Transportes: efectuar el transporte de cualquier producto, para uso propio o para terceros, dentro o fuera del país, en medios de movilidad propios o de terceros; IV. Financieras: invertir o aportar capital a personas jurídicas de cualquier tipo o nacionalidad, dar y tomar dinero u otros bienes en préstamo, ya sea de particulares, sociedades, instituciones bancarias, financieras o de cualquier otro tipo, dentro del país o del extranjero; adquirir, vender o cualquier otro tipo de operaciones con acciones, títulos, debentures, fondos comunes de inversión o valores mobiliarios en general, públicos o privados. Dar y tomar avales, fianzas y garantías a terceros, a título oneroso o gratuito. Otorgar planes de pago u otras formas de financiación por las ventas que realice de cualquier producto. Todo lo descripto con la sola limitación de las disposiciones legales vigentes. Los préstamos a terceros sólo se realizarán con fondos propios. Capital: \$ 12.000,00. La dirección y administración de la sociedad está a cargo del Sr. Andrés Elías, DNI Nº 23.184.019, con el cargo de

gerente, teniendo la representación legal y el uso de la firma social; la duración en el cargo será ilimitada pudiendo. Cierre de ejercicio: 30 de Abril de cada año. Rawson, Chubut, de Mayo de 2007.

Dra. MARLENE del RIO
Jefa del Registro Público de Comercio
Inspección General de Justicia

P: 21-06-07.

PARTIDO VECINAL EL HOYO

CONVOCATORIA A ELECCIONES INTERNAS

El presidente del Partido Vecinal El Hoyo, Sr. Mario BREIDE, convoca a Elecciones Internas para definir candidaturas a los cargos de Intendente y siete (7) concejales.

Las listas deberán presentarse a la Junta Electoral del Partido antes del próximo 29 de Junio de 2007. El proceso electoral tendrá lugar el próximo 14 de Julio de 2007 entre las 10 y las 18 horas en la sede del partido, ubicada en Callejón de Paladino y Los Guindos de la localidad de El Hoyo.

MARIO BREIDE
Presidente
Partido Vecinal el Hoyo

HECTOR MARIO PONCE
Apoderado
Partido Vecinal El Hoyo

I: 20-06-07 V: 26-06-07.

COLEGIO PUBLICO DE ABOGADOS DE PUERTO MADRYN

CONVOCATORIA

El Colegio Público de Abogados de la Circunscripción Judicial de Puerto Madryn, hace saber que se convoca a todos los matriculados Abogados que integran el padrón electoral a la Asamblea Ordinaria a llevarse a cabo en su sede, sita en Gobernador Galina Nº 58 de Puerto Madryn, el 25 de julio de 2007, a las 20:00 horas. En este acto se procederá a elegir a los integrantes de la Comisión de Noveles Abogados, por vencimiento del mandato.

Se comunica que la convocatoria se hace conforme a los arts. 28, 29, 62 y 63 sgtes. y conchs. de la Ley 4558 y su modificatoria Nº 5071 en los términos y con el alcance de las resoluciones 05/07, 06/07 y 09/07 quedando el texto de esta última, a disposición de los matriculados en la sede del Colegio, al igual que el padrón a utilizarse en los comicios.

ORDEN DEL DIA:

1. Motivo del llamado fuera de término.

2. Elección de los miembros de la Comisión de Noveles Abogados por término del mandato.
3. Designación de dos Asambleístas para firma del Acta.
4. Aprobación del Estado Contable del Ejercicio Económico finalizado el 31/03/07.
5. Informe Anual del Consejo Directivo.
6. Informe Anual del Tribunal de Disciplina.
7. Informe Anual de la Comisión Revisora de Cuentas.
8. Presupuesto Anual de Gastos.

EL DIRECTORIO

TOMAS RIZZOTTI
Presidente

Dr. ADOLFO F. VON PÖEPEL
Secretario

I: 19-06-07 V: 21-06-07.

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

CEDULA DE NOTIFICACION

Señor:
PALAVECINO, Pedro Segundo
B° "30 Viviendas – PLAN FONAVI" (Cod. 426)
Casa N° 26
(9000) COMODORO RIVADAVIA – CHUBUT

Se notifica al señor PALAVECINO, Pedro Segundo DNI 18.458.625, de la siguiente Resolución: Rawson, CH., 07 de Mayo de 2007, VISTO: El Expediente N° 1713/06-SIP y SP/ipv, y CONSIDERANDO: Que por Resolución N° 972/05-IPVyDU, se otorgó en carácter de adjudicación a favor del Señor PALAVECINO, Pedro Segundo, la unidad habitacional de dos (2) dormitorios, identificada como Casa N° 26 del barrio "30 Viviendas – RENGLON II" (Código 426), de la Ciudad de Comodoro Rivadavia; Que de acuerdo a los antecedentes obrantes en el presente Expediente, la citada unidad habitacional no es ocupada por el adjudicatario y su grupo familiar, habiéndosele 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° 972/05-IPVyDU, a favor del Señor PALAVECINO, Pedro Segundo DNI N° 18.458.625, sobre la unidad habitacional de dos (2) dormitorios, identificada como Casa N° 26 del barrio "30 Viviendas – Renglón II" (Código 426), de la Ciudad de Comodoro Rivadavia, por no ocupación. Artículo 2°: En virtud de la caducidad de la adjudicación resuelta por el Artículo 1° el señor PALAVECINO, Pedro Segundo DNI N°

18.458.625, y su grupo familiar quedan impedidos de acceder en el futuro como adjudicatarios y/o beneficiarios 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 al Interesado, y cumplido ARCHIVASE. RESOLUCION N° 729/07 –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.

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: 19-06-07 V: 21-06-07.

MINISTERIO PUBLICO FISCAL

El Consejo del Ministerio Público Fiscal de la Provincia del Chubut llama a concurso abierto de antecedentes y oposición para la cobertura de cargos de Funcionarios de Fiscalía del Ministerio Público Fiscal, para la Oficina Unica con asiento en la ciudad de Comodoro Rivadavia existentes a la fecha (art. 23 de L.O.M.P.F.) de acuerdo al Reglamento aprobado por el Consejo de Fiscales (Acuerdo N° 02/C.F.) Informes, requisitos, bases del concurso e inscripción: en la sede la Oficina Unica del Ministerio Público Fiscal de la ciudad de Puerto Madryn, sita en calle Mosconi N° 44 de esta ciudad (C.P. 9120), teléfonos: (02965) 471024-472972 – Tel/Fax: 475433, desde el 19 al 28 de junio del año 2007, en días hábiles de 07:00 a 13:00 horas.

DANIEL ESTEBAN BAEZ
Fiscal General Jefe

I: 20-06-07 V: 22-06-07.

**PROVINCIA DEL CHUBUT
MUNICIPALIDAD DE RADA TILLY**

LICITACION PUBLICA Nº 02/2007

Obra: "PLUVIAL SECCION E"

La Municipalidad de Rada Tilly llama a Licitación Pública Nº 02/2007, para la Obra: "Pluvial Sección E", autorizada por la Ordenanza 1792/07.

La presente Licitación tiene por objeto la ejecución de un conducto pluvial en la Sección E de la ciudad de Rada Tilly, Provincia del Chubut.

FECHA Y LUGAR DE APERTURA: 12 de Julio de 2007 a las 12:00 horas, en dependencias de la Municipalidad de Rada Tilly, sita en Fragata 25 de Mayo 94.

PRESUPUESTO OFICIAL: Pesos Seiscientos Treinta y Ocho Mil Ciento Ochenta y Seis con Treinta Centavos (\$ 638.186,30).

PLAZO DE EJECUCION: 150 (ciento cincuenta) días corridos.

GARANTIA DE OFERTA: La propuesta estará acompañada de la garantía de oferta, correspondiente al uno por ciento (1%) del Presupuesto Oficial por un importe de Pesos seis mil trescientos ochenta y uno con ochenta y seis centavos (\$ 6.381,86).

VALOR DEL PLIEGO: \$ 638,00 (Pesos seiscientos treinta y ocho).

CAPACIDAD TECNICO-FINANCIERA: Pesos un millón quinientos treinta y un mil seiscientos cuarenta y siete con doce centavos (\$ 1.531.647,12).

La documentación puede ser consultada y retirada en la Secretaría de obras Públicas de la Municipalidad, sita en Fragata 25 de Mayo 94 en horario de atención al público, hasta dos (2) días antes de la apertura.

I: 15-06-07 V: 22-06-07.

MUNICIPALIDAD DE RAWSON

LICITACION PUBLICA Nº 04/07

OBJETO: Compra de vehículo para transporte de pasajeros tipo Minibús.

PRESUPUESTO OFICIAL: Pesos Noventa y Nueve Mil Novecientos (\$ 99.900,00.)

MONTO DE LA GARANTIA: Uno por ciento (1%) del monto de la oferta.

FECHA DE APERTURA: 06 de Julio de 2007, a las diez (10:00) horas.

VALOR DEL PLIEGO: pesos cien (\$ 100,00.)

LUGAR DE APERTURA: Palacio Municipal, sito en Mariano Moreno 650, Rawson – Chubut.

Los Pliegos podrán ser consultados y adquiridos en la Secretaría de Desarrollo Humano y Comunitario, sita

en Lewis Jones 131 de Rawson, Provincia del Chubut – Tel. (02965) 482513.

P: 13, 21 y 29-06-07.

**PROVINCIA DEL CHUBUT
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA,
PLANAMIENTO Y SERVICIO PUBLICOS
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS**

**Dirección General de Servicios Públicos
Departamento de Obras y Servicios Sanitarios**

LICITACION PUBLICA Nº 05/07

**OBRA: "SISTEMA CLOACAL CARENLEUFU"
AVISO DE LICITACION**

La obra consiste en la construcción del Sistema Cloacal de la Localidad formado por la Red Cloacal y la Planta de Tratamiento para una población de diseño de 750 personas. La Obra se ha dividido en 2 (dos) Renglones, a saber: Nº I (Uno) Red Cloacal y Nº II (Dos) Planta de Tratamiento, pudiendo ser adjudicadas los mismos a una ó dos empresas.

El Renglón I (uno): Red de colectoras: la longitud total de cañerías es de 3.168 mts., con 40 bocas de registro, siendo el Dº de las cañerías de 160 mm (P.V.C –e= 3.2 mm), con una estación de bombeo, siendo la misma del tipo FLYGT o similar, realizada en PRFV (Poliéster Reforzado con Fibra de Vidrio).

El Renglón II (dos) – Planta de Tratamiento está basada en la tecnología de los Filtros Fitoterrestres, siendo las etapas del tratamiento las siguientes: tanque Imhoff, Filtros Fitoterrestres (FFT), Humificadoras, Filtro de arena y Cámara de contacto.

PLAZO DE EJECUCION: Doscientos Cuarenta (240) días corridos.

PRESUPUESTO OFICIAL:

RENGLON I (Uno): PESOS Setecientos Noventa Mil (\$ 790.000).

RENGLON II (Dos): PESOS Un Millón Novecientos Cincuenta Mil (\$ 1.950.000).

GARANTIA DE OFERTA: 1 % del Presupuesto Oficial.

RENGLON I (Uno): PESOS Siete Mil Novecientos (\$ 7.900).

RENGLON II (Dos): PESOS Diecinueve Mil Quinientos (\$ 19.500).

CAPACIDAD DE CONTRATACION ANUAL (Rubro Ingeniería):

RENGLON I (Uno): PESOS Un Millón Ciento Ochenta y Cinco Mil (\$ 1.185.000).

Renglón II (Dos): PESOS Dos Millones Novecientos Veinticinco Mil (\$ 2.925.000).

CONSULTAS Y ADQUISICIÓN DE PLIEGOS:

En la Dirección General de Servicios Públicos, sita en calle 25 de Mayo Nº 96, de Rawson (9103), Provincia del Chubut. FAX Nº 02965-48-1728.

En la delegación de la Dirección General de Servicios Públicos en la ciudad de Esquel sita en la calle Don Bosco N° 1207 Esquel FAX N° 02945-45-1435.

En la delegación de la Dirección General de Servicios Públicos en la ciudad en la ciudad de Comodoro Rivadavia sita en la calle Rawson n° 1146 Comodoro Rivadavia FAX N° 0297-446.4723.

La venta de Pliegos se realizará contra entrega del cuadruplicado de la Nota de Crédito para la Cuenta DGR Tatas Retributivas y Servicios y otros Orden Dirección General de Rentas de la Provincia del Chubut N° 200612/1.

VALOR DEL PLIEGO: PESOS MIL QUINIENTOS (\$ 1.5000,00).

LUGAR Y FECHA DE APERTURA: En la sede de la SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, PLANEAMIENTO y SERVICIOS PUBLICOS, sito en calle 25 de Mayo N° 550 de la ciudad de Rawson, el día 19 del mes de Julio del año 2007 a las 11:00 Horas.

I: 20-06-07 V: 26-06-07.

INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

PROGRAMA FEDERAL DE MEJORAMIENTO DEL HABITAT URBANO, OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y COMPLEMENTARIAS

Ministerio de Planificación Federal Inversión Pública y Servicios
Secretaría de Obras Públicas
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

Gobierno de la Provincia del Chubut
Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos
Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano

LICITACION PUBLICA N° 11/07

Acueducto, Cisterna y Obras Complementarias para Abastecimiento de Agua Potable en Zona Este de la ciudad de Trelew

Obras Financiadas con Recursos del Subprograma Federal de Mejoramiento del Hábitat Urbano, Obras de Infraestructura y Complementarias

Presupuesto Oficial Total: \$ 3.363.008,26

N° de Lic.: 11/07

R: I

Nombre del Proyecto: Cisterna, Estación de Presurización y nexa a Planta Potabilizadora.

Plazo Ejec. 270

Fecha y Hora Apertura: 03-Agosto-07 - 9:00 hs.

Cápac. De Ejec. Anual: \$ 2.490.877,67

Garantía de Mantenimiento de Oferta: \$ 18.681,58.

Presupuesto Oficial: \$ 1.868.158,25.

N° de Lic.: 11/07

R: II.

Nombre del Proyecto: Acueducto y Tuberías de Interconexión a Red existente

Plazo Ejec. 270

Fecha y Hora Apertura: 03-Agosto-07 - 9:00 hs.

Cápac. De Ejec. Anual: \$ 1.993.133,35

Garantía de Mantenimiento de Oferta: \$ 14.948,50.

Presupuesto Oficial: \$ 1.494.850,01.

Todos los Precios son a MAYO 2007.

Consulta y Venta de Pliegos: en la Sede del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano – Don Bosco 297 – Rawson – Chubut o en la delegación de la zona.

Fecha y Hora de Recepción de las Propuestas: "en todos los casos" hasta las 9 hs. de la fecha de apertura.

Apertura continuada de licitación al término de la apertura anterior, en orden correlativo de número de licitación.

La venta de los pliegos se hará hasta (2) días hábiles antes de la fecha de apertura de la presente licitación.

I: 20-06-07 V: 26-06-07.

**PROVINCIA DEL CHUBUT
UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL
PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BARRIOS**

**LLAMADO A
LICITACION PUBLICA NACIONAL N° 02/07**

Por sistema con Postcalificación.

Sobre único (Carpeta Técnica y Carpeta Económica)

OBJETO:

Contratar la construcción de Infraestructura Pública, Equipamiento Comunitario y Obras Complementarias de Nexa y Mitigación para el Barrio PUJOL I, ubicada en la localidad de Puerto Madryn.

Presupuesto Oficial: \$ 13.348.785,45 (pesos trece millones trescientos cuarenta y ocho mil setecientos ochenta y cinco con cuarenta y cinco centavos)

Valores al mes de: Abril de 2007

Plazo de Ejecución: 540 (quinientos cuarenta) días corridos.

Adquisición de Pliegos: A partir del 18 de Junio de 2007 en la Unidad Ejecutora Provincial, Don Bosco 297, Rawson, Chubut y en la Casa de la Provincia del Chubut, Sarmiento 1.172, Ciudad de Buenos Aires.

Valor de Pliego: \$ 1.000 (pesos un mil).

Consultas: A partir del 18 de Junio de 2007 y hasta el día 3 de Julio de 2.007 en la Unidad de Coordinación Nacional, Sarmiento 151 5to. piso of. 554/555, Ciudad de Buenos Aires y en la Unidad Ejecutora Provincial Don Bosco 297, Rawson, Chubut.

Recepción de Ofertas: En la Unidad Ejecutora Provincial Programa de Mejoramiento de Barrios, Don Bosco 297, Rawson, Chubut, hasta el día 18 de Julio de 2007 a las 9:30 hs.

Acto de Apertura: En la Unidad Ejecutora Provincial, Programa Mejoramiento de Barrios, Don Bosco 297, Rawson, Chubut, el día 18 de Julio de 2007 a las 10:00 hs, en presencia de los oferentes o sus representantes.
Más información: www.promeba.org.ar

PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BARRIOS

I: 20-06-07 V: 26-06-07.

**PROGRAMA FEDERAL II DE CONSTRUCCION
DE VIVIENDAS – SEGUNDA ETAPA**

**Ministerio de Planificación Federal Inversión
Pública y Servicios
Secretaría de Obras Públicas
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**

**Gobierno de la Provincia del Chubut
Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y
Servicios Públicos
Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo
Urbano**

RECTIFICACION - LICITACION PUBLICA

Nº de Lic.: 49/06-RII

Nombre del Proyecto: **“Ampliación y Readequación Red. de Desagües Cloacales – Rawson” RII: Ampl. Planta Depuradora y Optimización Estación Vucetich.**

Presupuesto Oficial: \$ 8.381.661,76.
Todos los precios son a MARZO 2007.

**PRORROGA DE RECEPCION Y APERTURA –
LICITACION PUBLICA**

Nº de Lic.: 57/06

Nombre del Proyecto: 36 viviendas – Bº Ciudadela – Comodoro Rivadavia
Fecha y Hora Apertura: 05 de Julio de 2007 a las 9:00 hs.

Nº de Lic.: 61/06

Nombre del Proyecto: 157 viviendas – Comodoro Rivadavia
Fecha y Hora Apertura: 05 de Julio de 2007 a las 9:00 hs.

Nº de Lic.: 04/07

Nombre del Proyecto: 160 viviendas – S.E.C. - Trelew
Fecha y Hora Apertura: 04 de Julio de 2007 a las 9:00 hs.

Nº de Lic.: 07/07

Nombre del Proyecto:

*12 viviendas – “El Maitena” – Parque Nac. Los Alerces

*5 viviendas p/guardaparques – Trevelin

*5 viviendas p/guardaparques – Lago Puelo

Fecha y Hora Apertura: 02 de Julio de 2007 a las 9:00 hs.

Fecha y Hora de Recepción de las Propuestas: “en todos los casos” hasta las 9 hs. de la fecha de apertura.

I: 20-06-07 V: 26-06-07.

**PROVINCIA DEL CHUBUT
MUNICIPALIDAD DE TRELEW**

LICITACION PUBLICA Nº 02/2007

OBRA: **“CONSTRUCCION PLAZOLETA BARRIO LOS SAUCES – UBICACIÓN: CALLES CANGALLO, SOLER, PERITO MORENO Y COMAHUE DE TRELEW – PROVINCIA DEL CHUBUT”.**

AVISO DE LITIACION

PRESUPUESTO OFICIAL: Pesos Setecientos Noventa y Ocho Mil Setecientos Cincuenta y Nueve con Setenta y Tres Centavos (\$ 798.759,73).

GARANTIA DE OFERTA: Pesos Siete Mil Novecientos Ochenta y Siete con Sesenta Centavos (\$ 7.987,60).

CAPACIDAD DE EJECUCION ANUAL: Pesos Un Millón Seiscientos Diecinueve Mil Setecientos Siete con Veintitrés Centavos (\$ 1.619.707,23), en la especialidad Ingeniería.

PLAZO DE EJECUCION: Ciento Ochenta (180) Días corridos.

FECHA DE APERTURA: Martes 20 de Julio de 2007.
HORA DE APERTURA: 10:00 hs.

LUGAR: Salón Histórico – Palacio Municipal – Rivadavia Nº 390 – Ciudad de Trelew (Chubut).

VALOR DEL PLIEGO: Pesos Ochocientos (\$ 800,00).

CONSULTA DE PLIEGOS: Dirección de Licitaciones – Coordinación de Obras – S.O. y S.P. – Municipalidad de Trelew – Rivadavia Nº 390 2º Piso – Trelew – Chubut.

ADQUISICION DE PLIEGOS: Dirección de Tesorería Municipal – Rivadavia Nº 390 Planta Baja – Trelew (Chubut).

PRESENTACION DE LAS OFERTAS: Mesa de Entradas de la Municipalidad de Trelew – Rivadavia Nº 390 Trelew hasta la hora fijada para la apertura.

I: 21-06-07 V: 27-06-07.

**PROVINCIA DEL CHUBUT
MUNICIPALIDAD DE TRELEW**

LICITACION PUBLICA N° 03/2007

**OBRA: "CONSTRUCCION PLAZOLETA MEJICO Y
CORRIENTES - UBICACIÓN: INTERSECCION CAL-
LES CORRIENTES NORTE, MEJICO Y RIO NEGRO
DE TRELEW – PROVINCIA DEL CHUBUT".**

AVISO DE LITIACION

PRESUPUESTO OFICIAL: Pesos Cuatrocientos Cincuenta y Seis Mil Seiscientos Cincuenta y Seis con Dos Centavos (\$ 456.656,02).

GARANTIA DE OFERTA: Pesos Cuatro Mil Quinientos Sesenta y Seis con Cincuenta y Seis Centavos (\$ 4.566,56).

CAPACIDAD DE EJECUCION ANUAL: Pesos Seiscientos Noventa y Cuatro Mil Cuatrocientos Noventa y Siete con Setenta Centavos (\$ 694.497,70), en la especialidad Ingeniería.

PLAZO DE EJECUCION: Doscientos Cuarenta (240) Días corridos.

FECHA DE APERTURA: Martes 20 de Julio de 2007.
HORA DE APERTURA: 10:00 hs.

LUGAR: Salón Histórico – Palacio Municipal – Rivadavia N° 390 – Ciudad de Trelew (Chubut).

VALOR DEL PLIEGO: Pesos Quinientos (\$ 500,00).

CONSULTA DE PLIEGOS: Dirección de Licitaciones – Coordinación de Obras – S.O. y S.P. – Municipalidad de Trelew – Rivadavia N° 390 2° Piso – Trelew – Chubut.

ADQUISICION DE PLIEGOS: Dirección de Tesorería Municipal – Rivadavia N° 390 Planta Baja – Trelew (Chubut).

PRESENTACION DE LAS OFERTAS: Mesa de Entradas de la Municipalidad de Trelew – Rivadavia N° 390 Trelew hasta la hora fijada para la apertura.

I: 21-06-07 V: 27-06-07.