



BOLETIN OFICIAL

AÑO XLVII - Nº 9706

Viernes 18 de Marzo de 2005

Edición de 13 Páginas

AUTORIDADES

Dn. MARIO DAS NEVES
Gobernador

Ing. Mario Eudasio Vargas
Vice-Gobernador

Dn. Norberto Gustavo Yauhar
Ministro Coordinador
de Gabinete

Dra. Mariana Gabriela Ripa
Ministro de Gobierno, Trabajo
y Justicia

Cr. Alejandro Luis Garzonio
Ministro de Economía y
Crédito Público

Lic. Dr. Martín Buzzi
Ministro de la Producción

Sra. Haydée Mirtha Romero
Ministro de Educación

Aparece los días hábiles Rawson (Chubut)

Registro Nacional
de la Propiedad Intelectual
Nº 991.259

HORARIO: 7 a 12.30 horas
AVISOS: 7.30 a 11.00 horas
LUNES A VIERNES

Dirección y Administración
15 de Septiembre S/Nº
Teléfono 480-274

e-mail: impresionesoficiales@speedy.com.ar

SUMARIO

SECCION OFICIAL

DECRETO SINTETIZADO

Año 2005 - Dto. Nº 199 2-8

SECCION GENERAL

Edictos Judiciales - Remates - Convocatorias

Licitaciones - Avisos 8-13

CORREO
ARGENTINO

FRANQUEO A PAGAR
Cuenta Nº 13272
Subcuenta 13272 F0033

9103 - Rawson - Chubut

Sección Oficial

DECRETO SINTETIZADO

Dto. Nº 199

21-02-05

Artículo 1º.- Modifícase el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Secretaría de Hidrocarburos y Minería en la Jurisdicción 62 – Programa 1: Conducción Secretaría de Hidrocarburos y Minería; Programa 16: Actividad Específica 1: Concesiones Mineras y Programa 16 – Actividad Específica 2: Control de Regalías, y del Ministerio de la Producción – Jurisdicción 60 – Programa 1 – Conducción y Administración del Ministerio de la Producción, Programa 18 – Desarrollo Forestal – Actividad 1: Aprovechamiento Forestal, Programa 18 – Desarrollo Forestal – Actividad 2: Fomento y Protección Forestal, Programa 19 – Desarrollo Actividades Comerciales e Industriales – Actividad 2: Promoción Industrial – Programa 20 – Evaluación y Gestión Ambiental para el Desarrollo Sustentable – Actividad 2: Conducción y Fortalecimiento Ambiental – Programa 22 – Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria – Actividad 1: Desarrollo Agropecuario y Programa 25 – Formulación y Conducción de Actividades Logísticas.

Artículo 2º.- Modifícase el Planel Básico de la Secretaría de Hidrocarburos y Minería, eliminándose un (1) cargo Director General, y del Ministerio de la Producción, seis (6) cargos Nivel I – Categoría 14 – Agrupamiento Personal Administrativo – Planta Temporal, tres (3) cargos Nivel II – Categoría 10 – Agrupamiento Personal Administrativo – Planta Temporal, cuatro (4) cargos Jefe División – Jerárquico III – Agrupamiento Personal Jerárquico – Planta Permanente, dos (2) cargos Jefe Departamento – Jerárquico II – Agrupamiento Personal Jerárquico – Planta Permanente, tres (3) cargos Nivel I – categoría 17 – Agrupamiento Personal Profesional – Planta temporal, un (1) cargo Nivel III – Categoría 6 – Agrupamiento Personal Técnico Administrativo – Planta Temporal, y creándose en la Secretaría de Hidrocarburos y Minería, la Dirección de Control Operativo Ambiental con su Departamento de Control Ambiental de Hidrocarburos; la Dirección de Gestión Ambiental con su Departamento Evaluación de Proyectos, la Dirección de Asesoría Legal, La Dirección Control de Hidrocarburos, la Dirección de Evaluación Económica, y la Dirección de Administración, Despacho y Recursos Humanos con sus Departamentos de Patrimonio y Compras, de Despacho Mesa de Entrada y Recursos Humanos, Tesorería, y de Contabilidad, Presupuesto y Rendiciones, cuatro (4) cargos Nivel I – Categoría 14 – Agrupamiento Personal Técnico Administrativo – Planta Temporal, todos de la Ley 1987.

Artículo 3º.- Modifícase la Estructura Orgánico - Funcional de la Secretaría de Hidrocarburos y Minería, eliminándose la Dirección General de Planeamiento Estratégico, creándose la Dirección de Control Operativo

Ambiental con su Departamento de Control Ambiental de Hidrocarburos; la Dirección de gestión Ambiental con su Departamento Evaluación de Proyectos, la Dirección de Asesoría Legal, La Dirección Control de Hidrocarburos, la Dirección de Evaluación Económica, y la Dirección de Administración, Despacho y Recursos Humanos con sus Departamentos de Patrimonio y Compras, de Despacho Mesa de Entrada y Recursos Humanos, Tesorería, y de Contabilidad, Presupuesto y Rendiciones, todos de la Secretaría de Hidrocarburos y Minería.

Artículo 4º.- Transfírase la Dirección de Reserva de Hidrocarburos a la Dirección General de Fiscalización y Estadísticas dependiente de la Secretaría de Hidrocarburos y Minería.

Artículo 5º.- Apruébanse los cambios de denominación de la Dirección General de Control Ambiental Minería y Petróleo, y la Dirección General de Control Fiscal y Estadísticas, las que pasarán a denominarse Dirección General de Control Ambiental de Hidrocarburos y Dirección General de Fiscalización y Estadísticas, respectivamente, ambas dependientes de la Secretaría de Hidrocarburos y Minería, a partir de la fecha del presente Decreto.

Artículo 6º.- Apruébase la Estructura Orgánico – Funcional de la Secretaría de Hidrocarburos y Minería.

Artículo 7º.- Apruébase el cambio de las Misiones y Funciones de la Dirección General de Minas y Geología dependiente de la Secretaría de Hidrocarburos y Minería, de acuerdo al Anexo Nº X, del presente Decreto.

Artículo 8º.- Apruébanse las Misiones, Funciones y Requisitos de los cargos jerárquicos creados, que componen la estructura orgánico – funcional de la Secretaría de Hidrocarburos y Minería, de acuerdo al Anexo Nº XI, del presente Decreto.

ANEXO X

SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERÍA DIRECCIÓN GENERAL DE MINAS Y GEOLOGÍA

MISIONES Y FUNCIONES:

- Asistir al Secretario de Hidrocarburos y Minería en todo lo referente a la actividad minera y en todos los asuntos del área de su competencia.
- Cumplir y llevar adelante las políticas instrumentadas a través de la Secretaría de Hidrocarburos y Minería.
- Proponer al Secretario las medidas y acciones tendientes al desarrollo de la actividad mediante proyectos encarados al fomento del tema minero.
- Asistir al Secretario proponiendo medidas que aseguren la racional explotación de los recursos mineros.
- Ejercer la Autoridad de Aplicación en la materia de su competencia que le fuere delegada por la Secretaría, conforme al Código de Minería y normas nacionales y provinciales.
- Celebrar convenios con las autoridades mineras nacionales o provinciales y entidades nacionales, provinciales o municipales, públicas o privadas y con Universidades, ad referendum del Secretario de Hidrocarburos y Minería, donde se propicie el intercambio

recíproco de información y datos estadísticos, así como la realización de estudios y trabajos geológicos-mineros, con el fin de promover la exploración y explotación y el aprovechamiento de los recursos.

- Controlar el fiel cumplimiento de los convenios y contratos celebrados por la Provincia en materia de su competencia.

- Asesorar al Secretario de Hidrocarburos y Minería en todo lo relacionado con la exploración, explotación, transporte e industrialización de minerales en los cuales tenga interés o deba ser representada ante organismos nacionales, provinciales e internacionales correspondientes.

- Convenir y conducir, ad referendum del Secretario de Hidrocarburos y Minería, la gestión para la obtención de cooperación o asistencia técnica o financiera para el cumplimiento de los objetivos de su competencia.

- Asistir en el análisis de pliegos de bases y condiciones para llamados a concursos y licitaciones, así como participar en los procesos licitatorios o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.

- Disponer la confección del inventario general del sector minero provincial y determinar el estado de sus actividades.

- Proveer asistencia técnica a los productores mineros a través de los distintos servicios.

- Examinar el marco jurídico vigente relativo a la materia minera y proponer las normas y modificaciones legales o innovaciones que fueren menester incorporar sobre el tema.

- Proponer la preparación de campañas de propaganda y fomento para difundir entre la población conocimientos y prácticas concordantes con la actividad minera.

- Propiciar el establecimiento de tasas por los servicios que presta la Dirección General y disponer el control de las percepciones por regalías, tributos y tasas mineras elevando al Secretario de Hidrocarburos y Minería los resultados obtenidos.

- Llevar el Registro Catastral Minero.

REQUISITOS:

Es requisito para ocupar el cargo, ser profesional con Título Universitario en las áreas de Geología, Ingeniería o Derecho, con por lo menos tres años de experiencia probada en las áreas de su especialización.

ANEXO XI

SECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y MINERÍA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL AMBIENTAL DE HIDROCARBUROS

MISIONES Y FUNCIONES:

- Asistir al Secretario de Hidrocarburos y Minería en todo lo inherente a la preservación y protección ambiental en las actividades de su competencia.

- Ejercer la Autoridad de Aplicación en las materias de su competencia que le fuere delegada por la Secretaría.

- Integrar el Consejo Federal de Medio Ambiente en el marco de su competencia específica.

- Examinar el marco jurídico institucional vigente relativo a la materia ambiental y proponer las normas y modificaciones legales y técnicas pertinentes e innovaciones que fueren menester incorporar para preservar el medio ambiente o la restauración del mismo.

- Convenir y conducir, ad referendum del Secretario de Hidrocarburos y Minería, la gestión para la obtención de cooperación y/o asistencia técnica y/o financiera para el cumplimiento de los objetivos del área de su competencia.

- Realizar las acciones necesarias para promover la preservación del medio ambiente en el ámbito hidrocarburífero y minero en cumplimiento de lo dispuesto en la materia por la legislación vigente.

- Evaluar las presentaciones efectuadas por los particulares en materia ambiental hidrocarburífera.

- Efectuar la elaboración y actualización permanente del diagnóstico de la situación ambiental relativo a la actividad hidrocarburífera provincial y de los asentamientos humanos en coordinación con los organismos nacionales, provinciales y municipales.

- Promover las acciones necesarias para crear una conciencia ambiental y la difusión en la sociedad de los problemas relacionados al medio ambiente y proponer la realización de cursos y seminarios a tales efectos.

- Elaborar un Registro de Pasivos Ambientales y efectuar el control y cuantificación de los mismos generados por las actividades hidrocarburíferas en la provincia proponiendo su remediación o saneamiento.

- Elaborar estadísticas relativas a la materia de su competencia.

- Proponer la contratación de personal técnico especializado y/o servicios específicos para actividades de su competencia.

- Proponer programas específicos para el desarrollo de la gestión de la Dirección General.

- Coordinar las inspecciones y relevamientos necesarios para la aplicación de la legislación vigente en el marco de las políticas definidas por la Secretaría de Hidrocarburos y Minería.

- Asistir en el análisis de pliegos de bases y condiciones para llamados a concursos y licitaciones, así como participar en los procesos licitatorios o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.

- Controlar el fiel cumplimiento de los convenios y contratos celebrados por la provincia en la materia de su competencia.

- Extender el Certificado Anual de Control Ambiental de la Actividad petrolera a las empresas que lo ameriten a fin de acreditar el cumplimiento de las normas vigentes y llevar el Registro de Control Ambiental de la Actividad Petrolera (R.C.A.A.P.).

- Instruir los sumarios que correspondieren.

- Llevar los siguientes Registros: Registro de Control Ambiental de la Actividad Petrolera.

- (R.C.A.A.P.) Decreto N° 10/95, Registro de Pasivos Ambientales, Registro de Pozos Activos, Inactivos y Abandonados Resolución SHyM N° 11/04 y Re-

gistro de Infractores Ambientales en las Actividades Hidrocarburíferas y Mineras.

REQUISITOS:

Es requisito para ocupar el cargo, ser profesional con Título Universitario, con por lo menos 3 años, de experiencia probada en el área ambiental.

**SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIA
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y
ESTADÍSTICAS**

MISIONES Y FUNCIONES:

- Asistir al Secretario de Hidrocarburos y Minería en la implementación de la fiscalización, control físico y evaluación de la producción de hidrocarburos de la Provincia.
- Proponer las medidas y acciones tendientes a la promoción y control de la ejecución de la política provincial de hidrocarburos, fundamentalmente en lo que hace a la promoción y regulación de las etapas de exploración, explotación, transporte y distribución, en coordinación con las demás áreas competentes.
- Asistir en el estudio y análisis del comportamiento del mercado de hidrocarburos, promoviendo políticas de competencia y de eficiencia en la asignación de los recursos.
- Asistir en el análisis de pliegos de bases y condiciones para llamados a concursos y licitaciones así como participar en los procesos licitatorios o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.
- Asesorar al Señor Secretario de Hidrocarburos y Minería en todos los asuntos de su competencia y asimismo en todo lo relacionado con la explotación e industrialización de hidrocarburos en los cuales la Provincia tenga interés o deba ser representada ante organismos internacionales, nacionales y provinciales.
- Convenir, ad referendum de la Secretaría de Hidrocarburos y Minería, con los gobiernos provinciales, organizaciones nacionales, internacionales y privadas, el suministro recíproco de información, así como la realización de estudios y trabajos que promuevan la explotación y aprovechamiento de los recursos.
- Efectuar el inventario general y estadísticas del sector hidrocarburífero provincial como así también el seguimiento y control del estado de sus actividades.
- Implementar programas y proponer la normativa y procedimientos a implementar en los temas de su competencia.
- Fiscalizar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de las empresas permisionarias y concesionarias a los efectos de verificar la información remitida por las empresas involucradas para el cálculo de las regalías petroleras por parte del organismo fiscal.
- Coordinar con el Organismo Fiscal la correcta liquidación de regalías por parte de las Empresas permisionarias o concesionarias.
- Fiscalizar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de las empresas permisionarias y

concesionarias de actividades hidrocarburíferas proponiendo las sanciones que correspondiere aplicar.

REQUISITOS:

Es requisito para ocupar el cargo, ser profesional con Título Universitario en las áreas de Geología, Ingeniería o Ingeniería en Petróleo, con por lo menos 3 años de experiencia probada en la actividad petrolera.

**SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL AMBIENTAL
DE HIDROCARBUROS
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
AMBIENTAL**

MISIONES Y FUNCIONES:

- Asistir al Director General de Control Ambiental Minería y Petróleo en todo lo referente al control y sanción de todas las actividades, obras, proyectos o emprendimientos relacionados con la actividad petrolera que por sus características impliquen un impacto ambiental o un peligro inminente al medio ambiente.
- Asesorar al Director General de Control Ambiental Minería y Petróleo en coordinación con el Director de Gestión Ambiental en caso de Audiencias Públicas
- Coordinar la Evaluación de Proyectos involucradas y estudios con organismos Nacionales, Provinciales y/o Municipales.
- Elaborar y programar Planes de Contingencias.
- Coordinar con el Director de Gestión Ambiental el control de monitoreo de obras y tareas.
- Controlar el cumplimiento de la normativa vigente en materia ambiental.
- Coordinar las actividades técnico - profesionales vinculadas al Registro de Pozos activos, inactivos y abandonados de la actividad petrolera así como del Registro de pasivos ambientales.
- Promover la capacitación del personal a su cargo.
- Planificar las inspecciones y fiscalizaciones a realizar.
- Promover los sumarios que correspondieren.

REQUISITOS:

Es de requerimiento para ocupar dicho cargo ser Profesional con Título Universitario en el área de Ciencias Exactas y Naturales, Ciencias Ambientales, Ingeniería.

**SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL AMBIENTAL
DE HIDROCARBUROS
DIRECCIÓN DE CONTROL OPERATIVO AMBIENTAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL AMBIENTAL**

MISIONES Y FUNCIONES:

- Asistir a la Dirección de Control Operativo Ambiental en todo lo referente a la Gestión Medioambiental relacionada con la actividad.
- Analizar las Evaluaciones de Impacto Ambiental, Estudios Ambientales y Monitoreos de Obras y Tareas.

Realizar proyectos y Estudios Ambientales tendientes a solucionar los Impactos producidos por la actividad Petrolera y prever los posibles daños al medio ambiente.

Controlar y fiscalizar los Planes de Contingencia.

Coordinar el cuerpo de inspectores y las fiscalizaciones a realizar.

Asesorar al Director de Control Ambiental en los pliegos de bases y condiciones para llamados a concursos y licitaciones o contrataciones directas en las áreas de su competencia.

Intervenir en la instrucción de los sumarios que se lleven a cabo en materia ambiental.

REQUISITOS

Es de requerimiento para ocupar dicho puesto ser Profesional con Título Universitario en el área de Ciencias Exactas y Naturales, Ciencias Ambientales, Ingeniería, o carreras relacionadas a Gestión Ambiental

**SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL AMBIENTAL
DE HIDROCARBURO
DIRECCIÓN DE GESTION AMBIENTAL**

MISIONES Y FUNCIONES:

Asistir al Director General de Control Ambiental Minería y Petróleo en todo lo referente a la gestión medioambiental relacionada con la actividad, incluyendo la presentación de Audiencias Públicas.

Asesorar al Director General de Control Ambiental Minería y Petróleo en los pliegos de bases y condiciones para llamados a concursos y licitaciones o contrataciones directas en las áreas de su competencia.

Analizar las Evaluaciones de Impactos Ambientales, estudios ambientales y monitoreos de obras y tareas.

Coordinar la evaluación de proyectos involucrados y estudios con organismos Nacionales, Provinciales y/o Municipales.

Realizar proyectos y estudios ambientales tendientes a solucionar los Impactos actuales o residuales producidos por la actividad petrolera.

Realizar estudios y analizar el tema de la prevención de los daños al medio ambiente en la actividad hidrocarburífera, mediante la propuesta de normas, medidas o métodos tendientes a minimizar el daño.

REQUISITOS

Es de requerimiento para ocupar dicho puesto ser Profesional con Título Universitario en el área de Ciencias Exactas y Naturales, Ciencias Ambientales, Ingeniería, o carreras relacionadas a Gestión Ambiental.

**SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL AMBIENTAL
DE HIDROCARBURO
DIRECCIÓN DE GESTION AMBIENTAL
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

MISIONES Y FUNCIONES:

Asistir al Director General de Control Ambiental en todo lo referente al control de todas las actividades,

obras, proyectos o emprendimientos relacionados con la actividad petrolera que por sus características impliquen un Impacto ambiental.

Coordinar inspecciones y relevamientos de acuerdo con el Director de Control Operativo Ambiental para coordinar las acciones programadas.

Mantener actualizadas bases de datos relacionadas con cada Operadora y actividades.

Realizar la capacitación dispuesta a tal fin.

Atender el manejo de los asuntos administrativos que se presenten relacionados con el quehacer diario de sus funciones.

REQUISITOS

Es requerimiento para ocupar dicho puesto poseer Título Secundario Completo y/o Técnico, con experiencia mínima de un (1) año en tareas relacionadas con la actividad petrolera y/o medioambientales. Manejo de Sistemas Computacionales Operativos Básicos, Preferentemente estudiante de ingeniería o geología (no excluyente).

**SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIA
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL**

MISIONES Y FUNCIONES:

Asistir al Secretario de Hidrocarburos y Minería en todo lo relativo a la materia legal, analizando la faz legal de todo hecho, documento o actuación sometido a su análisis y elaborando los dictámenes correspondientes.

Proponer y proyectar normas y disposiciones sobre materias de competencia de la Secretaría.

Analizar el fiel cumplimiento de la legislación de hidrocarburos, minería, regalías, fiscalización y control ambiental proponiendo modificaciones para un mejor aprovechamiento de los recursos naturales del ámbito de la Secretaría.

Asistir al Secretario de Hidrocarburos y Minería en los temas legales planteados por las áreas que conforman el organismo.

REQUISITOS

Es requisito para ocupar el cargo ser Profesional con Título Universitario en Derecho, preferentemente con especialización en Derecho Administrativo y/o Petróleo

**SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIAS
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y
ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN DE CONTROL DE HIDROCARBUROS**

MISIONES Y FUNCIONES:

Asistir al Director General de Fiscalización y Estadística en el control físico por medios propios o de terceros de la producción de petróleo y gas de los yacimientos en los puntos de control y/o entrega que correspondan:

Elaborar planes de control físico de las actividades hidrocarburíferas en el ámbito provincial.

Proveer la información y documentación técnica de base de los yacimientos que se operan en jurisdicción provincial.

Elaborar y mantener actualizada la información referente a las actividades de explotación hidrocarburífera.

Sugerir modificaciones específicas a la reglamentación vigente con la finalidad de mejorar el cumplimiento de las políticas provinciales en la materia

Proponer e implementar procedimientos relacionados a las tareas desarrolladas por el Sector.

REQUISITOS

Es requisito para ocupar el cargo ser profesional con título Universitario en Geología o Ingeniería y poseer al menos cinco (5) años de experiencia en la actividad petrolera y específicamente en Mediciones y Control de Hidrocarburos.

SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIAS DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ECONOMICA

MISIONES Y FUNCIONES:

Asistir al Director General de Fiscalización y Estadística en el seguimiento y evaluación de los activos producidos en cuanto a precios referenciales y volúmenes detectados a efectos del cálculo de los tributos correspondientes.

Establecer el vínculo entre la Dirección a su cargo y los Organismos de Fiscalización Provinciales correspondientes a los efectos de corroborar el justo cobro de los valores que le corresponden a la provincia como regalías.

Mantener actualizada una estadística que permita visualizar la evolución del precio internacional de hidrocarburos, el precio de venta del Mercado Interno y Externo, los valores de boca de pozo y los valores reales del crudo de Escalante.

Informar y asesorar al Director General de Control Fiscal y Estadística respecto de los problemas en las materias de su competencia.

Convenir a través de la Secretaría de Hidrocarburos y Minería con el Gobierno Nacional y los Gobiernos Provinciales ad referéndum del Poder Ejecutivo Provincial el suministro recíproco de información.

Sugerir modificaciones específicas a la reglamentación vigente con la finalidad de lograr el mejoramiento del cumplimiento de las políticas provinciales en la materia.

Proponer e implementar procedimientos relacionados a las tareas desarrollados por el Sector.

REQUISITOS

Es requisito para ocupar el cargo poseer título Universitario de Ingeniería o Ciencias Económicas

SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIAS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DESPACHO Y RECURSOS HUMANOS

MISIONES Y FUNCIONES:

Asistir al Secretario de Hidrocarburos y Minería en la distribución del presupuesto y contabilizar la ejecución del mismo, proponiendo su distribución de acuerdo

a las necesidades de cada dependencia.

Asistir al Secretario de Hidrocarburos y Minería en la preparación y gestión del proyecto de presupuesto y de sus modificaciones en las unidades de organización a su cargo.

Procesar la documentación necesaria para su rendición a los organismos de control.

Llevar los registros contables necesarios y preparar la Cuenta General del Ejercicio y listado de Residuos Pasivos.

Tramitar cuando reglamentariamente corresponda, las contrataciones necesarias para el funcionamiento del servicio respectivo.

Registrar y liquidar las erogaciones y ordenar su pago mediante los correspondientes libramientos.

Rendir cuenta documentada o comprobable de su gestión al Tribunal de Cuentas.

Asistir en el análisis de pliego de bases y condiciones para llamados a concursos y licitaciones, así como participar en los procesos licitatorios o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.

Observar todo acto que importe una trasgresión a la Ley de Contabilidad y en caso de insistencia, comunicar tal observación a la Contaduría General de la Provincia.

Asistir al Secretario de Hidrocarburos y Minería tramitando los pagos que se realicen por el sistema de Caja Chica y Fondo Permanente, Fondo Rotatorio o Subfondo Rotatorio conforme correspondiere y confeccionar los arqueos periódicos necesarios.

Tramitar y controlar las comisiones de servicios.

Llevar los registros de movimiento bancario de las cuentas corrientes respectivas.

Mantener actualizado el Registro de los Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Hidrocarburos y Minería, realizando el inventario y control de los mismos en forma actualizada.

Asistir al Señor Secretario de Hidrocarburos y Minería en la administración de todo lo relativo al trámite de la documentación y contralor del personal de la Secretaría para el fiel cumplimiento de las normas legales y reglamentarias vigentes.

Procesar toda la información necesaria para la liquidación de los haberes del personal de la Secretaría.

Centralizar, controlar y coordinar los aspectos operativos del movimiento de la documentación de la jurisdicción para el logro de una administración ágil y eficiente.

Recepcionar, registrar y distribuir la documentación en trámite de todas las unidades de jurisdicción de la Secretaría.

Recibir, clasificar, caratular, registrar y enumerar en orden correlativo comenzando el 1° de enero al 31 de diciembre de cada año calendario, las actuaciones derivadas de trámites originados y destinados a las unidades de jurisdicción de la Secretaría.

Distribuir las actuaciones, asentar en fichas sus movimientos, efectuar desglose y agregaciones verificando el cumplimiento de las normas que regulan la tramitación de Expedientes, y archivar los mismos conforme corresponda.

Administrar y controlar los servicios de mayordomía.

Confeccionar y actualizar legajos y verificar y tramitar todo tipo de licencias, de acuerdo a la legislación vigente.

Implementar las aplicaciones de las sanciones disciplinarias emergentes del régimen de la función pública.

REQUISITOS

Es requisito para ocupar el cargo tres (3) años de experiencia en áreas de Administración y Recursos Humanos.

SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DESPACHO Y RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO Y COMPRAS

MISIONES Y FUNCIONES:

Tramitar y controlar a través de los sistemas previstos en la Ley de Contabilidad y Presupuesto y sus respectivas reglamentaciones, todas las adquisiciones de bienes necesarios para el normal desenvolvimiento de la Secretaría.

Llevar el inventario general de todos los bienes de la Secretaría, de acuerdo a lo establecido pro la Ley de Contabilidad y sus normas reglamentarias.

Supervisar y coordinar el funcionamiento del parque automotor de la Secretaría.

Preparar la documentación necesaria para efectuar el llamado a Licitación Pública, Privada o Concurso de Precios.

Tramitar todas las adquisiciones solicitadas pro las distintas Direcciones dependientes de la Secretaría.

Efectuar la venta de los pliegos de las Licitaciones, que realicen la Secretaría.

Recepcionar las ofertas instrumentando la organización del acto licitatorio.

Recepcionar los bienes adquiridos y suministrarlos a las Direcciones correspondientes.

Intervenir en los trámites de adquisición de bienes inventariables de la Secretaría de Hidrocarburos y Minería.

Dar cumplimiento a los Decretos y Reglamentaciones impartidas por la Contaduría General de la Provincia en lo referente a patrimonio.

Efectuar el balance e cargos y descargos de bienes semestralmente.

Realizar semestralmente relevamiento general de todos los bienes de la Secretaría e informar a los responsables de cada área del patrimonio existente.

Supervisar y coordinar el correcto funcionamiento del parque automotor de la Secretaría.

Llevar estadísticas del consumo de combustibles de los vehículos afectados a cada dependencia de las Secretarías.

Llevar el registro de la documentación correspondiente de los vehículos de la Secretaría.

Mantener informada a la Dirección de Administración, Despacho y Recursos Humanos, realizando in-

formes periódicos del patrimonio existente en la Secretaría.

REQUISITOS

Secundario completa con orientación contable o más de cinco (5) años de experiencia en la Administración Pública, en tareas similares.

SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DESPACHO Y RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE DESPACHO , MESA DE ENTRADA Y RECURSOS HUMANOS

MISIONES Y FUNCIONES:

Asistir al Director de Administración, Despacho y Recursos Humanos en todo lo atinente a Recursos Humanos conforme a las reglamentaciones vigentes.

Coordinar y optimizar todo lo relacionado al control del movimiento de la documentación para el logro de una administración ágil y eficaz.

Supervisar y controlar los trámites de ingreso, movimiento y baja del personal de la Secretaría.

Asesorar a otras dependencias de la Secretaría en los temas referidos a su competencia.

Llevar archivo de los legajos personales de todos los agentes de la Secretaría.

Proyectar y tramitar todo acto administrativo originado en el Organismo de su dependencia.

Proporcionar información sobre el trámite y destino de los expedientes y actuaciones que ingresen o egresen de la Secretaría.

Recopilar y archivar las leyes, decretos, resoluciones, disposiciones referidos a la Secretaría.

REQUISITOS

Secundario completa y/o cinco (5) años de experiencia en tareas similares.

SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DESPACHO Y RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE TESORERIA

MISIONES Y FUNCIONES:

Recepcionar de la Tesorería General de la Provincia, los fondos y valores conforme a las órdenes de entrega emitidas a su favor, con destino a cancelar las obligaciones contraídas por la Dirección de Administración, despacho y Recursos Humanos de la Secretaría.

Supervisar el movimiento de fondos y valores.

Efectuar los pagos que correspondan a la gestión administrativa-financiera de la Secretaría de Hidrocarburos y Minería, inclusive sueldos, jornales, caja chica, fondo permanente y demás retribuciones, suscribiendo cheques conjuntamente con el Director de Administración, Despacho y Recursos Humanos.

Registrar diariamente los movimientos de fondos.

Supervisar la documentación que se abone por el sistema de Caja Chica y Fondo Permanente.

Actuar como agente de Retención en los importes que legalmente correspondan.

Efectuar las conciliaciones bancarias en forma periódica.

REQUISITOS

Instrucción Secundaria completa, preferentemente Perito Mercantil y experiencia en la Administración contable mínima de tres (3) años.

**SECRETARIA DE HIDROCARBUROS Y MINERIA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DESPACHO
Y RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD,
PRESUPUESTO Y RENDICIONES**

MISIONES Y FUNCIONES:

Intervenir en la proyección, distribución y ejecución del presupuesto, y atender la gestión patrimonial de la Secretaría, coordinar las actividades del servicio con los órganos de fiscalización.

Realizar las rendiciones de la Secretaría al Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Proyectar el presupuesto en coordinación con las Direcciones de la Secretaría. Preparar la cuenta Inversión.

Registrar las operaciones y controlar la ejecución presupuestaria.

Cerrar el ejercicio financiero y efectuar las rendiciones ante el tribunal de cuentas.

Registrar y marcar el patrimonio de la Secretaría y controlar su estado.

Verificar la documentación de pago recibida de la Tesorería, facturas, libramientos etc.

Efectuar las relaciones de parciales en forma mensual de acuerdo a la clasificación de las cuentas y el listado de pagado emitido por la Tesorería.

Cumplir en tiempo y forma con la presentación al Tribunal de Cuentas de acuerdo a las reglamentaciones en vigencia.

Realizar control de descargos cuando así lo solicitare la Contaduría General de la Provincia y toda otra tarea que le sea encomendada por la superioridad.

REQUISITOS

Secundario completo preferentemente Perito Mercantil y/o cinco (5) años de experiencia en la Administración Pública Provincial.

Sección General

EDICTO JUDICIAL

El Señor Juez Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Laboral, Rural y de Minería de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la Ciudad de Rawson, Dr. Carlos Alberto TESI, Secretaría a cargo de la Dra. NORMA BIESA de ABRAHAM en los autos caratulados: «DI BONA, JOSÉ CARLOS S/ Presunción de Fallecimiento de DI BONA, JOSÉ « (Expte. N° 158, Folio 187, Año 2.003, Letra 10.199) cita mediante edictos que se publicarán por el término de SEIS (6) meses, UNA (1) vez por mes en el Boletín Oficial y en el Diario El Chubut, a DI BONA JOSÉ.

RAWSON, CHUBUT, FEBRERO 14 de 2.005.

NORMA H. BIESA de ABRAHAM
Secretaria

P: 18-03,18-04,17-05,17-06,18-07 y 17-08-05.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Laboral, Rural, de Minería y de Instrucción de la Circunscripción Judicial de Sarmiento, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Alejandro Javier Panizzi, Juez, con asiento en Sarmiento, Secretaría N° 1 a mi cargo, cita y emplaza por el término de Treinta Días a herederos y acreedores de GREONDELIN ESTRELLA CROUS Y/O GREONDELIN ESTRELLA CEROU, en los autos caratulados «CROUS GREONDELIN ESTRELLA S/Juicio Sucesorio», Expte. N° 108/03. Edictos a publicarse por el término de Tres Días en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y Diario Crónica de Comodoro Rivadavia.

Sarmiento, 04 de Marzo de 2005.

Dra. LUCIA BORJAS
Secretaria

I: 18-03-05 V: 22-03-05.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, con asiento en Esquel, a cargo del Dr. Omar Magallanes, Secretaría a cargo por subrogancia legal de la Dra. Cristina Marquez, cita y emplaza por el término de Treinta (30) Días a herederos y acreedores y a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por Doña ELWY MEGAN JONES, en autos caratulados: «JONES, ELWY MEGAN S/Sucesión Ab-Intestato» (Expte. 38-2005).-

Publiquense edictos por Tres (3) Días en el Boletín Oficial, Diario de mayor circulación de la zona y Estrados del Tribunal.

Esquel, (Ch), 07 de Marzo de 2005.

CRISTINA MARQUEZ
Secretaria

I: 18-03-05 V: 22-03-05.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Provincial de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Rural y de Minería N° 3 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, a cargo del Dr. Alberto Gustavo Sanca, Secretaría N° 5 a cargo de la Dra. María Salomé Ezpeleta, cita y emplaza por treinta (30) días, a herederos y acreedores de Don LUIS HUMBERTO SCHIAFFINO, para que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados: «SCHIAFFINO LUIS HUMBERTO S/Sucesión Ab-Intestato» Expte. N° 671/2.004.

El presente deberá publicarse por Tres (3) Días, en el Boletín Oficial de la Provincia y Diario «El Patagónico» de esta ciudad.

Comodoro Rivadavia, 01 de Febrero de 2005

MARIA SALOME EZPELETA
Secretaria

I: 17-03-05 V: 21-03-05.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Rural y de Minería N° 3 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, a cargo del Dr. Alberto Gustavo Sanca, Secretaría N° Seis, a cargo del Dr. Máximo Kank, cita y emplaza por el término de Treinta Días, a herederos y acreedores del causante: HIDALGO, SUSANA ALEJANDRA, en los autos caratulados: «HIDALGO, SUSANA ALEJANDRA S/Sucesión», Expte. N° 592/04, que tramitan por ante este Juzgado y Secretaría, para que comparezcan y hagan valer sus derechos, mediante la publicación por Tres Días, de Edictos en el Boletín Oficial de ésta Provincia. Fdo. Alberto Gustavo Sanca Juez.

Comodoro Rivadavia, 28 de Febrero de 2005

MAXIMO JORGE KANK
Secretario

I: 17-03-05 V: 21-03-05.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Rural y de Minería N° 2 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, a cargo del Dr. José

Leonardh, Secretaría Tres, a cargo de la Dra. María Magdalena Constanzo, cita y emplaza por el término de Treinta Días, a herederos y acreedores del causante OJEDA, JUAN CARLOS, en los autos caratulados: «OJEDA, JUAN CARLOS S/Sucesión» Expte. N° 13/05, que tramitan por ante este Juzgado y Secretaría, para que comparezcan y hagan valer sus derechos, mediante la publicación por Tres Días, de Edictos en Boletín Oficial y en el Diario «El Patagónico» de nuestra ciudad. Fdo. Dr. Gustavo L.H. Toquier, Juez Subrogante.

Comodoro Rivadavia, 28 de Febrero de 2005
Dra. María Magdalena Constanzo, Secretaria

MARIA MAGDALENA CONSTANZO
Secretaria

I: 17-03-05 V: 21-03-05.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Laboral, Rural y de Minería de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Rawson, a cargo del Dr. Carlos Alberto Tesi, Secretaría del Dr. Jorge Alejandro Laborda, cita y emplaza por el término de Treinta Días, a herederos y acreedores de Don ARMANDO DEL CARMEN MANSILLA, para que se presenten en autos: «MANSILLA, ARMANDO DEL CARMEN S/Sucesión Ab-Intestato» (Expte. N° 878 - F° 36 - Año 2004 - Letra 11.650), mediante edictos que se publicarán por Tres (3) Días, en el Boletín Oficial y Diario «Jornada» (art. 699 del C.P.C.C.), bajo apercibimiento de Ley.

Rawson, 03 de Diciembre de 2004.

JORGE ALEJANDRO LABORDA
Secretario

I: 17-03-05 V: 21-03-05.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Único Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Laboral, Rural y de Minería y de Instrucción, de la Circunscripción Judicial de Sarmiento, a cargo del Dr. Alejandro Javier Panizzi, Juez, Secretaría N° Uno, a cargo del Dr. Oscar Fabián Garcés, Secretario; en los autos caratulados: «MURAGUA, LUIS HUGO S/Juicio Sucesorio», Expte. N° 02 - F° 13 - Año 2005 - Letra Y, cita ya todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante, para que dentro de Treinta Días lo acredite.-

Publiquense edictos por el término de Tres Días en el Boletín Oficial y Diario «El Patagónico», de la Ciudad de Comodoro Rivadavia.- Fdo. Dr. Alejandro Javier Panizzi. Juez.

Sarmiento, (Chubut), 03 de marzo de 2005.

Dra. LUCIA BORJAS
Secretaria

I: 17-03-05 V: 21-03-05.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Rural y de Minería N° Tres, de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con asiento en Hipólito Irigoyen N° 650 1° Piso de esta ciudad, en la Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Alberto Gustavo Sanca, Juez, Secretaría N° Seis, a cargo del Dr. Máximo Kank, Secretario, en los autos caratulados: «MARTINOVIC, JUAN Y/O MARTINOVIC IVAN y COMADINA MARIA S/Sucesión», Expte. N° 2316/01, cita a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por los causantes, para que dentro de Treinta Días lo acrediten.-

Publíquense edictos por el término de Tres Días en el Boletín Oficial y Diario «Crónica», de ésta Ciudad.- Fdo. Dr. Alberto Gustavo Sanca. Juez.

Comodoro Rivadavia, 07 de Febrero de 2005.

MAXIMO JORGE KANK
Secretario

I: 17-03-05 V: 21-03-05.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado de Familia de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, con asiento en Avda. Alvear 529 de la ciudad de Esquel, interinamente a cargo del Dr. Claudio Alejandro Petris por subrogación legal, Secretaría única desempeñada por el Dr. Horacio Schiaffini, en autos caratulados: «CALFU, DOLORES C/MORALES, JULIO RAUL S/Divorcio Vincular» «Expte. N° 792 - F° 191 -Letra - Año 2004), cita y emplaza al Señor JULIO RAUL MORALES, quien presuntamente se domiciliaría en la ciudad de Trelew, para que se presente a estar a derecho, bajo apercibimiento de solicitar se declare su rebeldía y se le de intervención al Defensor de Ausentes para que lo represente en el Juicio.

Publicación: Dos Días.

Esquel, (Chubut), 23 de Febrero de 2005.

HORACIO SCHIAFFINI
Secretario

I: 17-03-05 V: 18-03-05.

EDICTO JUDICIAL

«En autos N° 6375/04 caratulados «FERNANDEZ, IVAN HORACIO S/Usurpación» de trámite ante el Juzgado de Instrucción N° 3 a cargo del Dr. José Rago, ciudad de Comodoro Rivadavia, se requiere la presen-

cia de la Sra. MARÍA FERREIRA DO CARMO y de GRACIELA LILIANA AARIAS, con último domicilio en calle San Lorenzo N° 1906 del Barrio Próspero Palazo, de ésta ciudad; a fin de prestar declaración como imputadas, informe Art. 262 del Código Procesal Penal, por el delito de Usurpación, dentro de los Diez Días de publicado el último aviso; bajo apercibimiento de decretar su rebeldía y captura».-

JOSE RAGO
Juez de Instrucción

I: 17-03-05 V: 23-03-05.

EDICTO JUDICIAL

Por disposición del Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Rural y de Minería N° 2, a cargo por subrogancia legal del Dr. Gustavo L.H. Toquier, Secretaría N° 4 a mi cargo, con asiento en esta ciudad de Comodoro Rivadavia; se hace saber por Tres (3) Días, que se cita y emplaza por el término de Treinta (30) días a quienes se consideren con derecho sobre los bienes dejados por la causante HAYDEE PICHIHUECHE, en autos: «PICHIHUEHE, HAYDEE S/Sucesión», Expte. N° 580/04.-

Publíquense edictos por el término de tres días en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y en el Diario «Crónica» de esta ciudad.

Comodoro Rivadavia, Febrero 24 de 2005.

MARIA BEATRIZ BASSO
Secretaria de Refuerzo

I: 16-03-05 V: 18-03-05.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución de la Circunscripción Judicial de Puerto Madryn, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Luis Horacio Mures, Secretaría a cargo de la Dra. Helena Casiana Castillo, declara abierto el juicio sucesorio de ALFREDO DOMINGO FOLCH, citándose a todos los que se consideren con derecho sobre los bienes dejados por el referido causante, para que dentro del plazo de Treinta Días lo acrediten (Art. 699 del C.P.C.C.), en autos caratulados: «FOLCH, ALFREDO DOMINGO S/Sucesión Ab-intestato» (Expte. N° 985-F° 99-Año 2004)

Publíquese por Tres Días, en el Boletín Oficial. Puerto Madryn, 24 de Febrero de 2005.

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

I: 16-03-05 V: 18-03-05.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION
DE RECURSOS HÍDRICOS
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN**

EDICTO

En cumplimiento de lo estipulado por el Art. 29º de la Ley Nº 4148, la Dirección General de Administración de Recursos Hídricos comunica que el Señor Martín Francisco ACHERITOBEBHERE de el «Establecimiento El Manantial» ha solicitado autorización para utilizar agua pública proveniente del Arroyo Las Nutrias, con fines de uso agrícola-ganadera, ubicado en los Lotes Agrícolas 1,5,14 y 18; de la sección El Cajón y los Lotes Mixtos 3,4,5 y 7 de la sección Río Blanco, todos de la Colonia Mixta Cholila, a 17 kilómetros de la localidad de Cholila, según la documentación acompañada a la solicitud que está disponible para consulta pública en las oficinas de la Dirección General de Administración de Recursos Hídricos, sita en Av. Sarmiento Nº 471 local 2, de la ciudad de Rawson.

Quienes entiendan que el otorgamiento de dicha autorización les afecte en sus derechos deberán presentarse ante las oficinas de la Dirección General de Administración de Recursos Hídricos, fundamentando por escrito su oposición en el término de treinta (30) días, a partir de su publicación.

RAWSON- CHUBUT 08 de Marzo de 2005.-

Ing. Agr. ALEJANDRO SORONDO
Director de Administración de Agua
Provincia del Chubut.

I: 16-03-05 V: 18-03-05.

REMATE JUDICIAL

Por Disposición del Señor Juez Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Laboral, Rural y de Minería de Rawson y con asiento en la misma ciudad, a cargo del Dr. Carlos Alberto TESI, Secretaría Autorizante, en los autos caratulados «ERROZ de MUT, Lucía c/ FRATESI Vda. de MENENDEZ, Alba Leticia y Otros s/ Ejecución de Honorarios, en Autos LOPEZ SALABERRY, Luis Héctor c/ FRATESI Vda. de MENENDEZ, Alba Leticia y Otros s/ Acción de Nulidad» (Expte. 535 Fº 66 Año 1995 Letra 2838) - (Expte. 053 Fº 15 Año 2002 Letra 9160), se hace saber por DOS DIAS, que el Martillero Público Dn. José Felipe DI PASQUALE, procederá a vender en pública subasta SIN BASE y al mejor postor las cuotas sociales que en la razón social «ARIDOS FONTANA S.R.L. pertenecen en propiedad a: Alba Leticia FRATESI Vda. de MENENDEZ el 18 % del capital social representativo de CIENTO OCHO (108) cuotas sociales, cuyo valor nominal es de PESOS CIENTO OCHO MIL (\$ 108.000), Hilda Teresa MENENDEZ el 16 % del capital social representativo de NOVENTA Y SEIS (96) cuotas sociales, cuyo valor nominal es de PESOS NOVENTA Y

SEIS MIL (\$ 96.000) y Héctor Bruno MENENDEZ el 16 % del capital social representativo de NOVENTA Y SEIS (96) cuotas sociales, cuyo valor nominal es de PESOS NOVENTA Y SEIS MIL (\$ 96.000)» (Fjs. 518/519). El Contrato Social se encuentra inscripto bajo el Número 5598 Expte. 256 GB 1998 el 13-01-99 en la Dirección de Inspección General de Persona Jurídica dependiente del Ministerio de Gobierno de la Provincia de Chubut. EL REMATE se efectuará el día 22 de Marzo del 2005, a las 11.00 horas, en la Calle Roberto Jones 220 Local I de la ciudad de RAWSON, donde estará su bandera.

PARA REQUERIR INFORMES concurrir a la Avenida Fontana 376 1º Piso Oficina 9 de la ciudad de Trelew, en horarios de oficina y/o llamando al Tel. Celular 1553-6213. Queda facultado el designado Martillero a percibir de quién o quienes resulten compradores el TREINTA POR CIENTO (30%) de SEÑA y el TRES POR CIENTO (3%) de COMISION; como así también él/los compradores en subasta deberán abonar el UNO POR CIENTO (1%) del monto resultante en concepto de impuesto de sellos (Art. 153 del Código Fiscal), todo en dinero en efectivo.

En Rawson - Chubut, a los 09 días del mes de Marzo del Año 2005.

JORGE ALEJANDRO LABORDA
Secretario

I: 17-03-05 V: 18-03-05.

REMATE JUDICIAL

Por disposición del Señor Juez a cargo del Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Laboral, Rural y de Minería de la ciudad de Rawson, con asiento en la misma ciudad, a cargo del Dr. Carlos A. Tesi, Secretaría a cargo de la autorizante, en autos: «REINHEIMER, VICTOR FELIPE C/OVEON S.A. S/COBRO DE HABERES E INDEMNIZACIÓN DE LEY» (Expte. Nº 066, Fº 18, Año 2002, La. 9173), se hace saber que se publicarán edictos por DOS (2) Días donde el Martillero Público designado Sr. Edgardo A. Gambuzza, procederá a vender en pública subasta sin base y al mejor postor, 30% de seña con más la comisión del martillero actuante (10%) todo en dinero en efectivo, los siguientes bienes: 1) Una máquina plegadora que posee una chapa identificatoria que dice: «máquina Nº 24005 serie Nº 4050 espesor max A doblar 5 mm.» Y otra placa que dice «Talleres NOVA» de aprox. 4,5 mts. de largo en buen estado y funcionamiento. 2) Una máquina plegadora con chapa identificatoria que dice: Nº 17115 serie Nº 603021 espesor a doblar 3 mm. con chapa que dice: «Talleres NOVA» de aprox. 3 mts. de largo, en funcionamiento.

INFORMES: al Martillero los días de publicación de edictos en horario de 17 a 20 Hs. En el lugar de la subasta y/o a los Tel. 437228 - 15405413. EL REMATE: se efectuará el día 28 de Marzo del 2005 a las 10 horas en Avda. Libertad Nº 279 (OVEON S.A.), Rawson, donde estará su bandera.

Rawson, 14 de Marzo del 2005.- Dra. Norma Biesa de ABRAHAM.- Secretaria

NORMA H. BIESA de ABRAHAM
Secretaria

I. 18-03-05 V: 21-03-05.

EDICTO LEY 11.687

Se anuncia por cinco (5) días en el Boletín Oficial y Diario El Patagónico, la transferencia del fondo de comercio en el rubro de indumentaria infantil, denominado «OK», sito en San Martín 281, locales 8 y 9, ciudad. Vendedora: Lucía Rita Farsi DNI 92.134.792; domiciliada en Hallmayer 765, Rada Tilly; compradora: Graciela Sivila, DNI 18.407.397, domiciliada en Francia 832, ciudad. Oposiciones escribanía Gutiérrez, Rivadavia 517, ciudad.

Comodoro Rivadavia, 08 de Marzo de 2005.

I: 18-03-05 V: 28-03-05.

EDICTO

Por disposición de la Sra. Directora de la I.G.de J. publíquese por un día en el Boletín Oficial.- Constitución de «**TRANSUR S.R.L.**», por Escritura N° 51 de fecha Dos de Marzo de dos mil cinco, pasada ante el Escribano José Juan Nogal, Titular del Registro 13 del Chubut.- Socios: Graciela María Rodríguez, DNI N° 14.476.341, argentina, casada, nacida el 29 de Agosto de 1959, con domicilio en calle Islas Leones N° 921, Barrio Ceferino Namuncurá, de esta ciudad; Marta Inés Silva, DNI N° 13.109.743, argentina, casada, nacida el 16 de Enero de 1959, domiciliada en calle Alsina N° 985, de esta ciudad y Norberto Ricardo Stempkowski, con C.I.P.F. N° 10.651.004, nacido el 09 de Enero de 1953, argentino, divorciado, con domicilio en calle Nicolás Moral N° 135, de esta ciudad, los tres de profesión comerciantes.- Domicilio Legal: Comodoro Rivadavia.- Duración: 99 años. OBJETO: Realización de Actividad Petrolera mediante el cateo, prospección, exploración, perforación, explotación primaria y/o recuperación secundaria de pozo de petróleo y gas y elaboración de hidrocarburos líquidos y gaseosos y sus derivados; la Actividad Minera mediante la realización de trabajos destinados a explorar, descubrir y localizar minerales y en especial la producción minera de naturaleza pétreo o terrosa y también aquellos que sirvan en especial para materiales de construcción, cuyo conjunto forman las cante- ras; Servicios Petroleros mediante el mantenimiento y reparación de instalaciones de equipos, realización de construcciones civiles, montajes y desmontaje de cañerías, limpieza y recolección de residuos, pintura, limpieza y rasqueteo de tanques y cañerías, provisión de refrigerios, comidas y atención de comedores; Actividad Comercial mediante la compraventa, importación,

exportación, elaboración, transformación, industrializa- ción y armado de elementos utilizados en la industria y/ o en cualquier otra actividad de tipo industrial dentro o fuera de Zonas Francas; Transporte mediante el tras- lado, estiba y acondicionamiento bajo las reglamenta- ciones correspondientes, de todo tipo de elementos di- recta o indirectamente relacionados con la industria petrolera, química, petroquímica e industrial. En general transporte de personal, cargas líquidas, sólidas o ga- seosas; Construcción mediante la dirección y adminis- tración de proyectos civiles, urbanizaciones, pavimen- tos y edificios, incluso destinarlos al Régimen de Ley de propiedad Horizontal, construcción de viviendas, cami- nos y demás; e Industriales mediante la fabricación, industrialización y elaboración de productos utilizados en la construcción y/o en la actividad petrolera o gasífera. Capital: \$ 12.000, dividido en 120 cuotas de \$ 100 valor nominal cada una.- Administración: a cargo de un socio gerente, sin percibir remune- ración. Ejercerá sus funciones mientras dure la sociedad. Cierre Ejercicio: 30 de Junio de cada año. Sede Social: Calle Nicolás Moral N° 135, Barrio In- dustrial, de Comodoro Rivadavia. Gerente: Sr. Norberto Ricardo Stempkowski.

Comodoro Rivadavia 09 de Marzo de 2005.

Esc. MARIA LUCRECIA LEIVA
Directora
Inspección Gral. de Justicia
Deleg. Com. Riv. y Zona Sur
Pcia. del Chubut

P: 18-03-05.

**PROVINCIA DEL CHUBUT
MINISTERIO DE EDUCACION**

LICITACION PUBLICA N° 02/05 ME

«Adquisición de ciento treinta (130) equipos informáticos para dependencias del Ministerio de Edu- cación».

- 1- Lugar para tomar conocimiento de las bases y condiciones: SUBSECRETARIA DE RECURSOS, APOYO Y SERVICIOS AUXILIARES-OFICINA LICITACIONES del MINISTERIO DE EDUCACION. Calle 9 de Julio N° 24 esquina Mariano Moreno de la Ciudad de Rawson de Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00 o al Teléfono 02965-484405.
- 2- Autoridad: Subsecretario de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares, Cr. Walter Nasser.
- 3- Lugar y fecha de apertura: MINISTERIO DE EDU- CACION sito en Calle 9 de Julio N° 24 esquina Mariano Moreno de la ciudad de Rawson el 15 de Abril de 2005 a las 09:00 hs.
- 4- Forma de pago: Dentro de los 30 días desde la fecha de entrega.
- 5- Valor del Pliego: PESOS CIEN (\$ 100).

6- Lugar de venta de los pliegos en Calle 9 de Julio N° 24 esquina Marino Moreno de la ciudad de Rawson.

7- Presupuesto oficial: PESOS TRESCIENTOS OCHO MIL (\$ 308.00).

I: 15-03-05 V: 21-03-05.

PROVINCIA DEL CHUBUT

**MINISTERIO DE LA PRODUCCION
DIRECCION GENERAL DE BOSQUES
Y PARQUES**

**COMPARACION DE PRECIOS N° 01/02
(Código B-49-E-13/02)**

La Dirección General de Bosques y Parques, en su carácter de Unidad Ejecutora Provincial para el «Proyecto de Mejoramiento del Servicio de Prevención y Control de Incendios Forestales del Area Centro-Oeste del Chubut» que se ejecuta en el marco del Programa de Servicios Agrícolas Provinciales (PROSAP), financiados con fondos provenientes del PRESTAMO BID N° 899/OC-AR.; comunica el llamado a Comparación de Precios para la adquisición de gorros, remeras, placas de identificación, cintos de seguridad, antiparras de seguridad, porta kit de primeros auxilios personal y pecheras porta handies.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 54.288,00 (Pesos cincuenta y cuatro mil doscientos ochenta y ocho con 00/100 centavos.)

GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

\$ 815,00 (Pesos ochocientos quince con 00/100 ctvos).

PERIODO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Será de sesenta (60) días a partir de la apertura oficial de pliego.

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Dentro de los siete (7) días de notificada la Adjudicación, el oferente deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento del contrato por un valor del diez por ciento (10%) del contrato.

FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES: El plazo de entrega de los elementos es de 45 días corridos a partir de la aceptación de la orden de compra.

FECHA DE APERTURA: 01 de Abril de 2005.

HORA DE APERTURA: 14:30 horas.

LUGAR DE APERTURA: Oficinas de la Dirección General de Bosques y Parques, con domicilio en la calle 25 de Mayo N° 893 de la localidad de Esquel, Provincia del Chubut.

LUGAR DE CONSULTA: De Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 horas. Dirección General de Bosques y Parques, calle 25 de Mayo N° 893 de la localidad de Esquel, Provincia del Chubut, CP (9200), teléfono (02945) 451248/451404.

I: 17-03-05 V: 23-03-05.

**PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
E INVERSIONES SOCIALES MUNICIPALES
PRODISM**

**MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL,
INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS
UNIDAD COORDINADORA DE PROGRAMAS Y
PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO
(U.C.P.F.E.)**

**BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO
(BID)**

**UNIDAD EJECUTORA NACIONAL (U.E.N.)
U.E.P. - PROVINCIA DEL CHUBUT
MUNICIPALIDAD DE RADA TILLY.**

MUNICIPALIDAD DE RADA TILLY

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/05 - Limitada a los países miembros del BID Ejecución parcialmente financiada con recursos del BID - y la UCPFE.

La Municipalidad de Rada Tilly

Convoca a Licitación Pública Nacional para la ejecución de la Obra: «PAVIMENTACION AVDA. TIERRA DEL FUEGO».

Presupuesto Oficial: \$ 629.493,23 (Pesos seiscientos veintinueve mil cuatrocientos noventa y tres con veintitrés centavos).

Monto de Garantía: 1% del valor del presupuesto oficial.

Plazo de Ejecución: 90 (noventa días corridos).

Capacidad de Contratación Anual: mínima para la Sección Ingeniería pesos dos millones quinientos diecisiete mil novecientos setenta y dos con noventa y dos centavos (\$ 2.517.972,92).

Fecha Límite para entrega de las Ofertas: Hasta las 10 horas del 20 de Abril de 2005.

Lugar de Entrega de las Ofertas: en la Secretaría de Obras Públicas de la Municipalidad de Rada Tilly, Fragata 25 de Mayo N° 94, Rada Tilly, Chubut.

Apertura de las Ofertas: 20 de Abril de 2005 a las 10:00 en la Municipalidad de Rada Tilly - Fragata 25 de Mayo N° 94 Planta Alta, Rada Tilly, Chubut.

Consultas y Venta de Pliego:

Consultas y Venta: Secretaría de Obras Públicas - Municipalidad de Rada Tilly, Fragata 25 de Mayo N° 94, Rada Tilly, Chubut.

Consultas: Unidad Ejecutora Provincial - Belgrano 778 Pta. Alta - Rawson Chubut.

Valor del Pliego: \$ 620,00 (Pesos Seiscientos Veinte).

Esta licitación se ajustará a los procedimientos establecidos en los Contratos de Préstamo suscriptos entre la Nación Argentina y el BID N° 830/OC-AR y 932/SF-AR.

I: 17-03-05 V: 23-03-05.