



BOLETIN OFICIAL

AÑO LXII - N° 13367

Lunes 9 de Marzo de 2020

Edición de 43 Páginas

AUTORIDADES

Esc. MARIANO EZEQUIEL ARCIONI
Gobernador

Sr. Ricardo Daniel Sastre
Vicegobernador

Sr. José María Grazzini Agüero
Ministro de Gobierno y Justicia

Lic. Oscar Abel Antonena
Ministro de Economía y
Crédito Público

Dr. Andrés Matías Meiszner
Ministro de Educación

Dr. Fabian Alejandro Puratich
Ministro de Salud

Dr. Federico Norberto Massoni
Ministro de Seguridad

Lic. María Cecilia Torres Otarola
Ministro de Desarrollo Social, Familia,
Juventud

Arq. Gustavo José Aguilera
Ministro de Infraestructura, Energía y
Planificación

Ing. Fernando Martín Cerdá
Ministro de Hidrocarburos

Lic. Leandro José Cavaco
Ministro de Agricultura, Ganadería,
Industria y Comercio

Sr. Néstor Raúl García
Ministro de Turismo y Áreas Protegidas

Lic. Eduardo Fabián Arzani
Ministro de Ambiente y Control del Desarrollo
Sustentable

Dr. Carlos Alberto Relly
Secretario General de Gobierno

Aparece los días hábiles - Rawson (Chubut)

Registro Nacional de la
Propiedad Intelectual N° 991.259

HORARIO: 8 a 13.30 horas
AVISOS: 8.30 a 11.30 horas
LUNES A VIERNES

Dirección y Administración
15 de Septiembre S/N° - Tel. 4481-212
Boletín Oficial: Teléfono 4480-274
e-mail:
boletinoficialchubut@gmail.com

SUMARIO

SECCIÓN OFICIAL

LEY PROVINCIAL

Año 2019 - Ley VIII N° 131 - Dto. N° 80 - Créase el Fondo Especial, Público y Permanente para el Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura Escolar 2

DECRETOS PROVINCIALES

Año 2020 - Dto. N° 188 - Designase Subsecretario de Regulación y Control Ambiental 3

Año 2020 - Dto. N° 189 - Designase Subsecretaría de Gestión Ambiental y Desarrollo Sustentable 3

DECRETOS SINTETIZADOS

Año 2020 - Dto. N° 101, 178 a 186, 191 a 194 3-38

Año 2019 - Dto. N° 1504 38-39

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

Ministerio de Seguridad
Año 2020 - Res. N° XXVIII-01 39

Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación
Año 2020 - Res. N° XII-02 39

Ministerio de Salud
Año 2020 - Res. N° XXI-11 39

Secretaría de Trabajo
Año 2020 - Res. N° 34 39-40

Administración de Vialidad Provincial
Año 2020 - Res. N° XV-14 y XV-15 40

RESOLUCIÓN CONJUNTA

Ministerio de Desarrollo Social, Familia, Mujer y Juventud y Secretaría General de Gobierno
Año 2020 - Res. Conj. N° IV-06 y V-05 40

DISPOSICIONES SINTETIZADAS

Dirección General de Pesca
Año 2020 - Disp. N° 03, 04 y 08 40-41

Año 2019 - Disp. N° 55 y 56 41-42

SECCIÓN GENERAL

Edictos Judiciales - Remates - Convocatorias
Licitaciones - Avisos 42-43

CORREO ARGENTINO	FRANQUEO A PAGAR Cuenta N° 13272 Subcuenta 13272 F0033
	9103 - Rawson - Chubut

Sección Oficial

LEY PROVINCIAL

CRÉASE EL FONDO ESPECIAL, PÚBLICO Y PERMANENTE PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

LEY VIII N°131

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT SANCIONA CON FUERZA DE LEY

Artículo 1°.- Créase el Fondo Especial, Público y Permanente para el Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura Escolar de la Provincia, en el ámbito del Ministerio de Educación.

Artículo 2°.- El Fondo Especial, Público y Permanente para el Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura Escolar de la Provincia tendrá como fin exclusivo atender las necesidades de mantenimiento y mejora de la infraestructura escolar.

Artículo 3°.- El Fondo Especial, Público y Permanente para el Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura Escolar de la Provincia estará integrado por:

1. El 15% de los fondos provinciales provenientes del BONO DE COMPENSACIÓN DE LOS HIDROCARBUROS, establecido en el artículo 73° inc. b) de la Ley XVII N° 102, LEY PROVINCIAL DE HIDROCARBUROS.

2. Recursos provenientes de acuerdos de cooperación nacional, internacional, donaciones o subsidios.

Artículo 4°.- Los recursos que integran el Fondo Especial, Público y Permanente para el Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura Escolar de la Provincia serán depositados en una cuenta especial.

Artículo 5°.- La utilización y rendición de cuentas del Fondo Especial, Público y Permanente para el Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura Escolar de la Provincia se regirá de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 6°.- El remanente anual del Fondo Especial, Público y Permanente para el Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura Escolar de la Provincia integrará los recursos previstos para el siguiente Ejercicio.

Artículo 7°.- Créase la Comisión de Monitoreo del Fondo Especial, Público y Permanente para el Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura Escolar de la Provincia, conformado por un representante del Ministerio de Educación, un representante del Ministerio de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos, un Diputado Provincial en representación de cada Bloque representando al Poder Legislativo, un/a representante por cada Gremio del sector de educación, la comi-

sión dictará su Reglamento y deberá emitir como mínimo dos (2) informes por año.

Artículo 8°.- Página Web. A los efectos del control social del funcionamiento del Fondo Especial Público y Permanente para el Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura Escolar de la Provincia, el Ministerio de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos, publicará en su página Web Oficial los ingresos y egresos del mismo con detalle de cada expediente, la situación edilicia de todas las Escuelas de la Provincia y los informes que emita la Comisión de Monitoreo.

El Ministerio de Educación incluirá en su página Web Oficial el link correspondiente.

Artículo 9°.- Reglamentación. El Poder Ejecutivo deberá reglamentar la presente Ley en un plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la sanción de la presente Ley.

Artículo 10°.- LEY GENERAL. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA HONORABLE LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

POR RESOLUCIÓN N° 241/19-HL, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE SE RECHAZA EL VETO TOTAL DISPUESTO POR DECRETO N° 1348/19 DEL PODER EJECUTIVO PROVINCIAL Y SE INSISTE EN LA SANCIÓN DE ACUERDO CON LO DETERMINADO EN EL ARTÍCULO 142 DE LA CONSTITUCIÓN PROVINCIAL.

JOSÉ M. GRAZZINIAGÜERO
Vicepresidente 1°
Honorable Legislatura
de la Provincia del Chubut

DAMIÁN EMANUEL BISS
Secretario Legislativo
Honorable Legislatura
de la Provincia del Chubut

Dto. N° 80/19
Rawson, 18 de Diciembre de 2019

VISTO Y CONSIDERANDO:

El Proyecto de Ley referente a la creación del Fondo Especial, Público y Permanente para el Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura Escolar de la Provincia, en el ámbito del Ministerio de Educación; sancionado por la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut el día 05 de diciembre de 2019, rechazando el veto total dispuesto por Decreto N° 1348/19 e insistiendo en la sanción de acuerdo a lo establecido en el Artículo 142° de la Constitución Provincial

POR ELLO:
Téngase por Ley de la Provincia: VIII N° 131

Esc. MARIANO ARCIONI
JOSÉ MARÍA GRAZZINIAGÜERO

DECRETOS PROVINCIALES

PODER EJECUTIVO: Designase Subsecretario de Regulación y Control Ambiental

Dto. N° 188/20

Rawson, 27 de Febrero de 2020

VISTO:

El Expediente N° 00014 - MAYCDS - 2020; y lo prescripto por la Constitución Provincial en el Artículo N° 155° - Inciso 3°; y

CONSIDERANDO:

Que por el Artículo 155 inciso 3° de la Constitución Provincial faculta al Poder Ejecutivo a nombrar y remover a los funcionarios de la Administración Pública Provincial;

Que resulta necesario designar a la persona que se desempeñe en el cargo de Subsecretario de Regulación y Control Ambiental del Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable;

Que por tal motivo, el señor Ministro de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable propone designar al señor MICHELOUD, Juan Daniel, a partir del 10 de diciembre de 2019;

Que debe exceptuarse el presente trámite del criterio de irretroactividad establecido en el Artículo 32° de la Ley I N° 18 del Digesto Jurídico Provincial, por aplicación del punto 3) de la misma norma legal;

Que la Dirección General de Administración de Personal, ha tomado intervención en el presente trámite;

Que ha tomado legal intervención el Asesor General de Gobierno;

POR ELLO:

El Gobernador de la Provincia del Chubut

DECRETA:

Artículo 1°.- Exceptuase el presente trámite del criterio de irretroactividad establecido en el Artículo 32° punto 3) de la Ley I N° 18 del Digesto Jurídico Provincial.-

Artículo 2°.- Designar a partir del día 10 de diciembre de 2019, al señor Juan Daniel MICHELOUD (M.I. N° 20.844.412 - Clase 1969) en el cargo de Subsecretario de Regulación y Control Ambiental.-

Artículo 3°.- El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretarios de Estado en los Departamentos de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable y de Gobierno y Justicia.-

Artículo 4°.- Regístrese, comuníquese, dése al Boletín Oficial y cumplido, ARCHÍVESE.-

Esc. MARIANO E. ARCIONI
JOSÉ MARÍA GRAZZINI AGÜERO
EDUARDO ARZANI

PODER EJECUTIVO: Designase Subsecretaria de Gestión Ambiental y Desarrollo Sustentable

Dto. N° 189/20

Rawson, 27 de Febrero de 2020

VISTO:

El Expediente N° 00015 - MAYCDS - 2020; y lo prescripto por la Constitución Provincial en el Artículo N° 155° - Inciso 3°; y

CONSIDERANDO:

Que por el Artículo 155 inciso 3° de la Constitución Provincial faculta al Poder Ejecutivo a nombrar y remover a los funcionarios de la Administración Pública Provincial;

Que resulta necesario designar a la persona que se desempeñe en el cargo de Subsecretaria de Gestión Ambiental y Desarrollo Sustentable del Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable;

Que por tal motivo, el señor Ministro de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable propone designar a la Lie. Susana Carolina HUMPHREYS, quien reúne las condiciones y requisitos necesarios exigidos para dicho cargo, a partir del 10 de diciembre de 2019;

Que debe exceptuarse el presente trámite del criterio de irretroactividad establecido en el Artículo 32° de la Ley I N° 18 del Digesto Jurídico Provincial, por aplicación del punto 3) de la misma norma legal;

Que la Dirección General de Administración de Personal, ha tomado intervención en el presente trámite;

Que ha tomado legal intervención el Asesor General de Gobierno;

POR ELLO:

El Gobernador de la Provincia del Chubut

DECRETA:

Artículo 1°.- Exceptuase el presente trámite del criterio de irretroactividad establecido en el Artículo 32° punto 3) de la Ley I N° 18 del Digesto Jurídico Provincial.-

Artículo 2°.- Designar a partir del día 10 de diciembre de 2019, a la Lie. Susana Carolina HUMPHREYS, (M.I. N° 18.459.562 - Clase 1967) en el cargo de Subsecretaria de Gestión Ambiental y Desarrollo Sustentable.-

Artículo 3°.- El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretarios de Estado en los Departamentos de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable y de Gobierno y Justicia.-

Artículo 4°.- Regístrese, comuníquese, dése al Boletín Oficial y cumplido, ARCHÍVESE.-

Esc. MARIANO E. ARCIONI
JOSÉ MARÍA GRAZZINI AGÜERO
EDUARDO ARZANI

DECRETOS SINTETIZADOS

Dto. N° 101

31-01-20

Artículo 1°.- Otorgar eficacia retroactiva al acto conforme lo previsto en el Artículo 32° de la Ley I N° 18, por aplicación del punto 3) de la misma norma legal.-

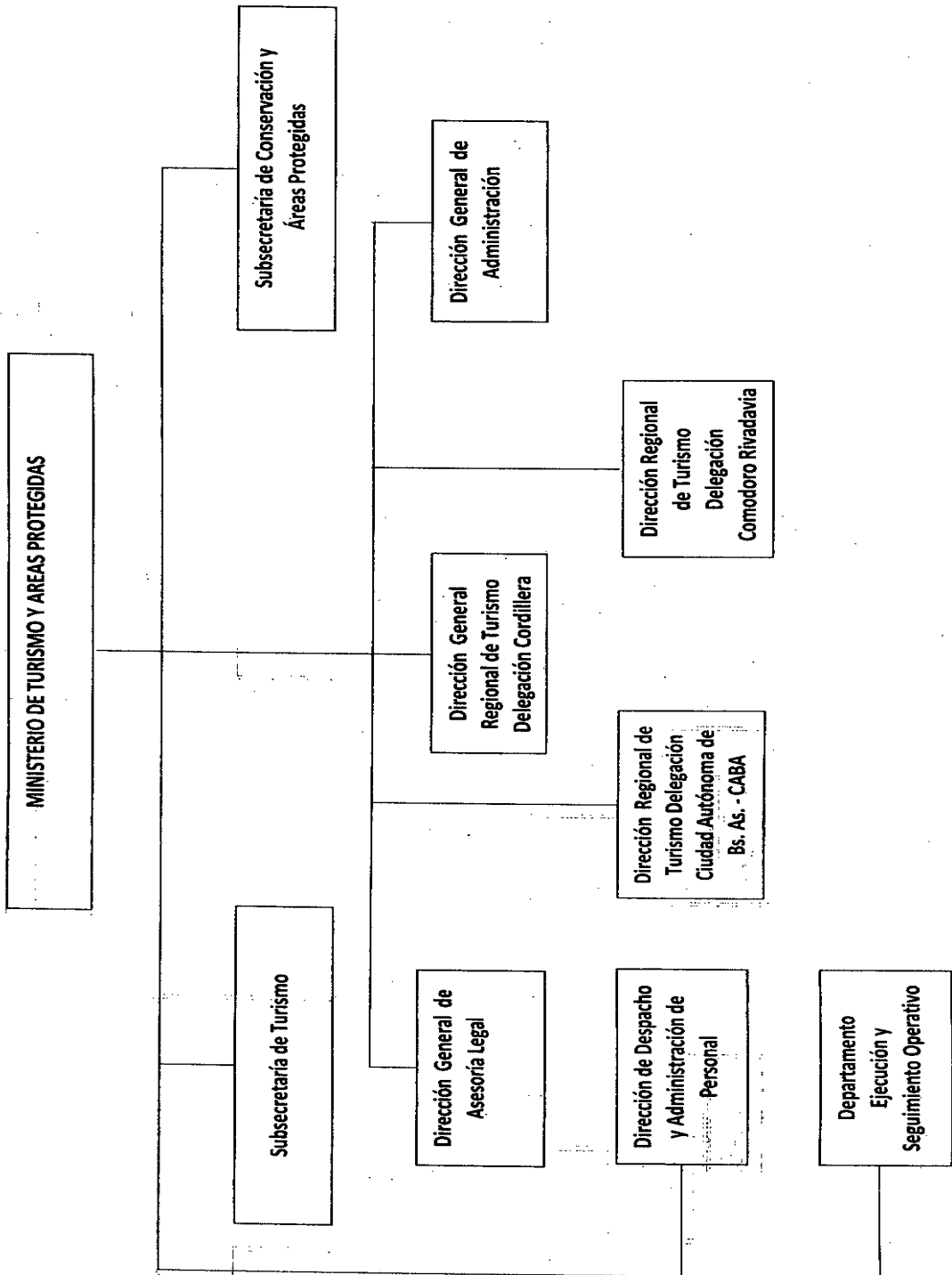
Artículo 2°.- Apruébase la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, la cual quedará conformada según ANEXO I, que forma parte integrante del presente Decreto, a partir del día 9

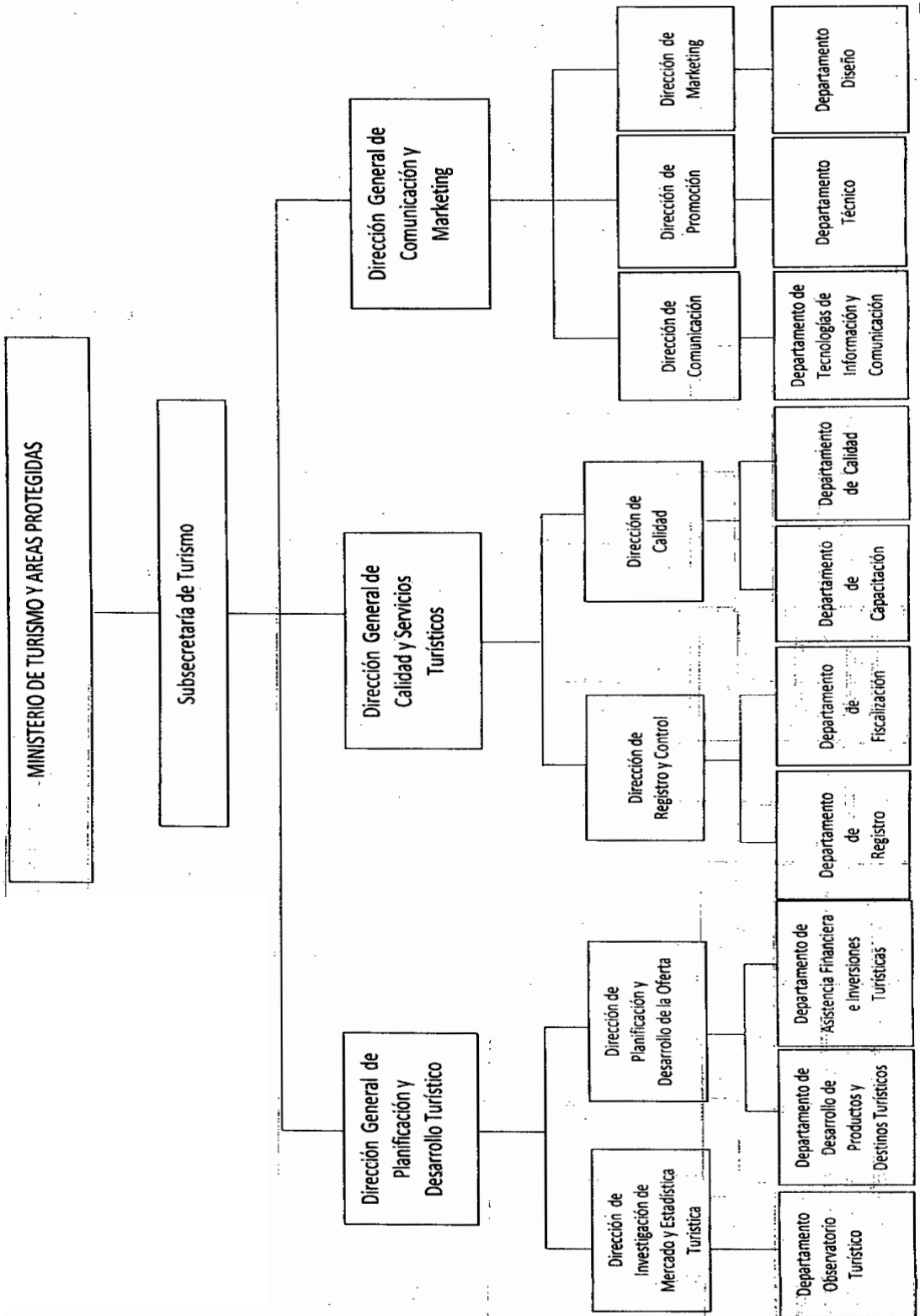
de diciembre de 2019.-

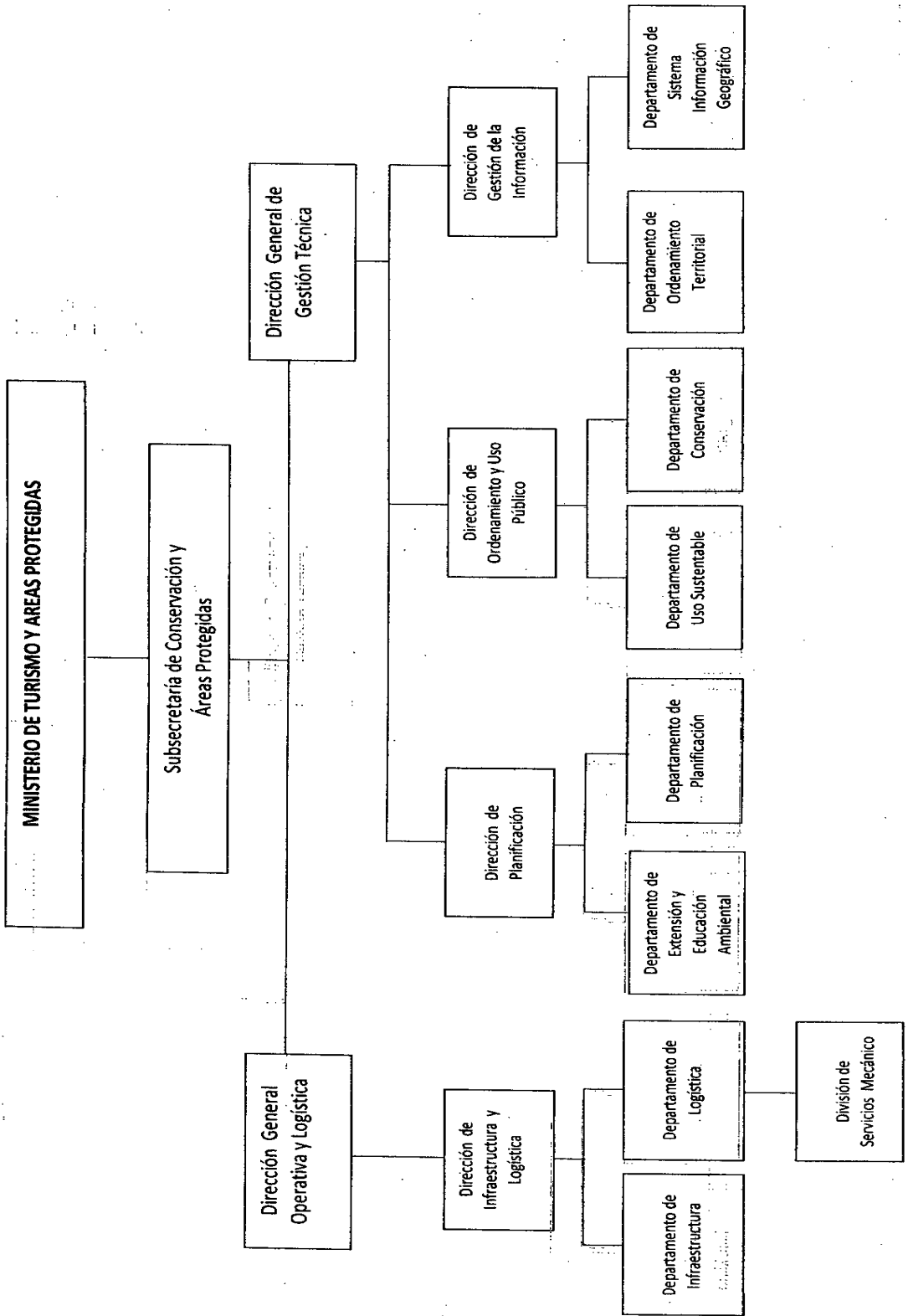
Artículo 3°.- Apruébanse las Misiones, Funciones y Requisitos de los cargos del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, conforme ANEXO II, que forma par-

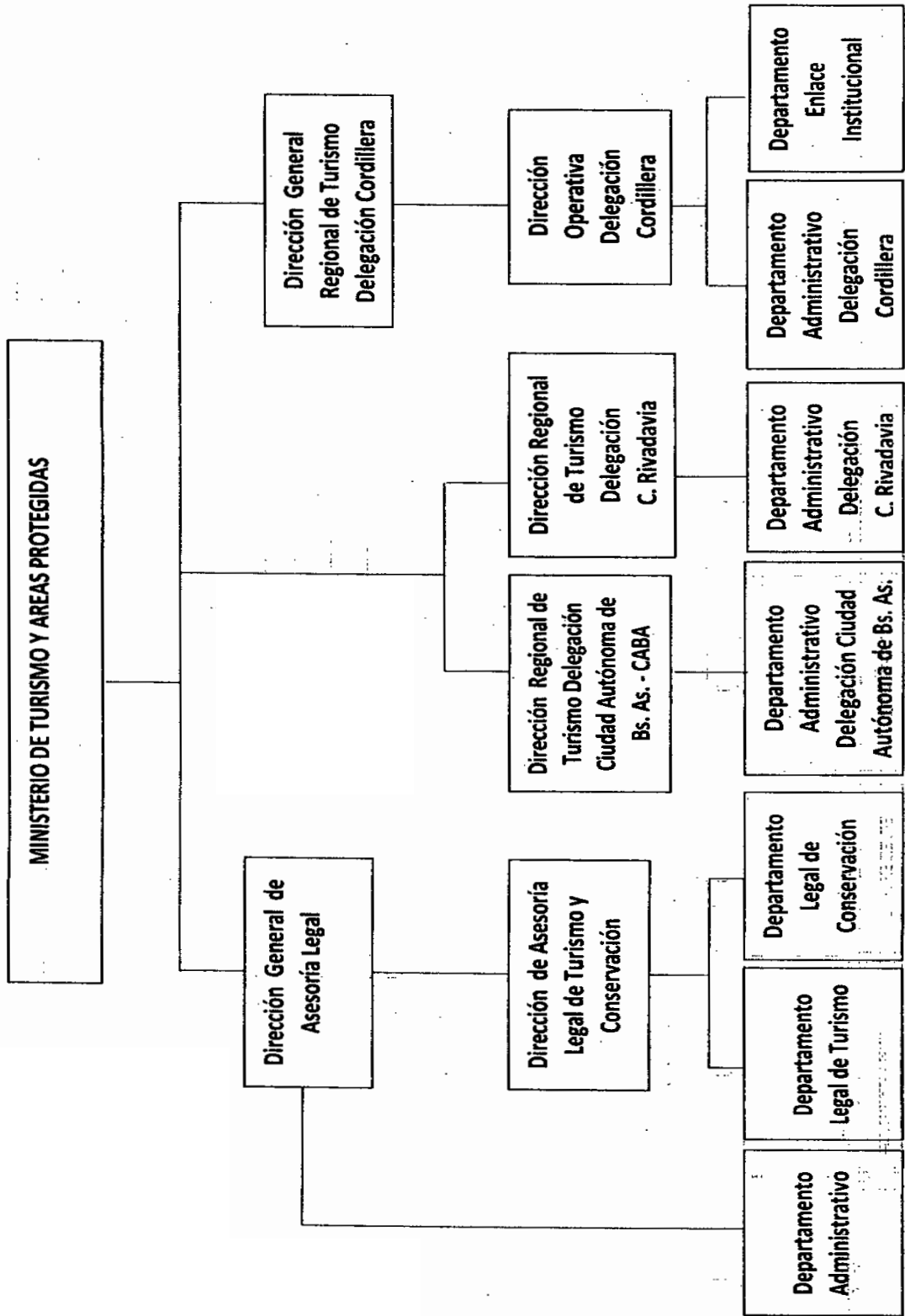
te integrante del presente Decreto, a partir del día 9 de diciembre de 2019.-

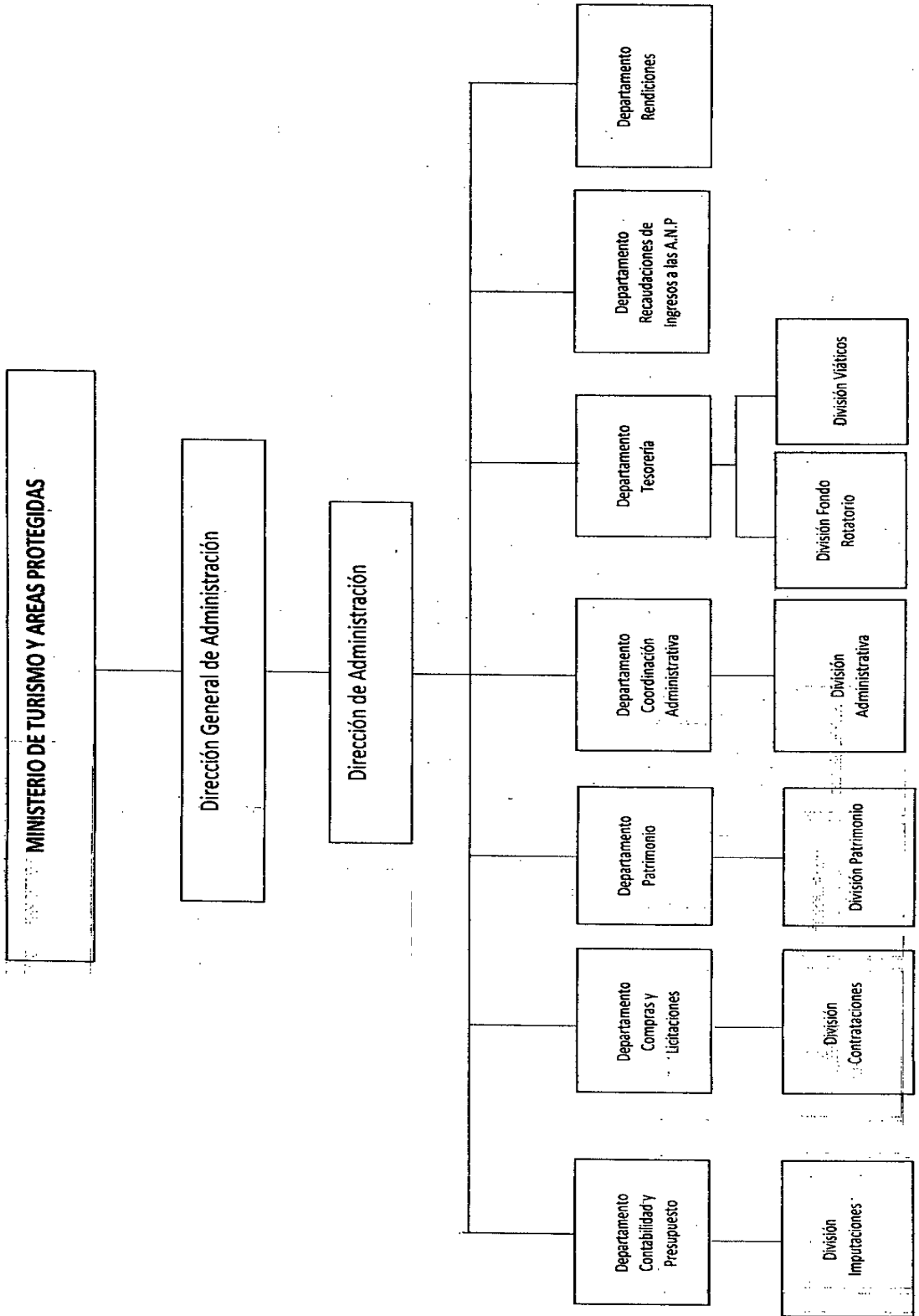
Artículo 4°.- Las designaciones en los cargos estarán sujetas a la disponibilidad de cargos y masa salarial.-











MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS**MISIÓN:**

- Asistir al señor Gobernador de la Provincia en materia de planificación, desarrollo, promoción del turismo responsable, y el manejo y conservación de las Áreas Protegidas.

FUNCIONES:

a) Fijar las políticas de la actividad turística con el fin de planificar, programar, promover, capacitar, preservar, proteger, generar inversión y fomentar el desarrollo sostenible de la actividad en el marco de la normativa vigente;

b) Proponer las reglamentaciones relacionadas con las actividades, los productos turísticos y los servicios a su cargo y efectuar el registro y fiscalización de los prestadores;

c) Definir estrategias, establecer planes y proyectos orientados a la promoción de productos, tendientes al desarrollo y diversificación del turismo en la Provincia del Chubut;

d) Coordinar, impulsar e incentivar acciones para la promoción turística, que permitan posicionar a la provincia, en el mercado turístico nacional e internacional, con el propósito de incrementar la afluencia de turistas;

e) Propiciar el desarrollo e implementación de sistemas de calidad tanto en el sector público como privado de la actividad turística;

f) Orientar la política crediticia de la Provincia en materia turística, en coordinación y colaboración con los organismos del estado y entidades financieras que correspondan;

g) Fijar y percibir el cobro de los derechos de acceso a sitios con atractivo turístico, tasas, tarifas, aranceles, cursos de formación que dicte Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, y demás tributos, cuya percepción no haya sido expresamente delegada;

h) Intervenir en el manejo de las Áreas Protegidas en general, los recursos naturales y culturales asociados a ellas así como de otras figuras de conservación provinciales, nacionales o internacionales, que se creen en la Provincia en coordinación con las autoridades que correspondan;

i) La administración del Sistema Provincial de Áreas Naturales Protegidas;

j) La creación de Corredores Ecológicos que aseguren mayor conectividad entre las áreas que integran el Sistema Provincial de Áreas Naturales Protegidas y los valores de conservación asociados;

k) Proponer la creación de nuevas Áreas Protegidas, así como la ampliación de las ya existentes;

l) Fijar y percibir el cobro de los derechos de acceso a las Áreas Protegidas, cánones, aranceles, tarifas, tasas y demás tributos cuya percepción no haya sido delegada, así como el cobro de actividades autorizadas por Convenios de usos permitidos, Custodio Rural y de otra índole que se desarrollen dentro de las Áreas Protegidas;

m) Percibir el cobro en concepto de multas que se generen en el marco del incumplimiento a la normativa vigente, cuya autoridad de aplicación resulte el Ministerio;

n) Orientar y promover la Investigación Científica y Técnica para generar conocimiento para el manejo efectivo de las Áreas Protegidas y la conservación de los recursos vinculados a la actividad turística;

o) Coordinar acciones, suscribir convenios con entidades públicas, privadas, internacionales, nacionales, provinciales o municipales tendientes a realizar en conjunto o en forma delegada acciones o programas que permitan concretar los objetivos del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas;

p) Convenir, con los organismos competentes, la conservación, recuperación o puesta en valor de monumentos, lugares históricos, folklore, flora, fauna, recursos marinos, recurso paleontológico y arqueológico y cualquier otro recurso o atractivo de valor turístico;

q) Fiscalizar y auditar los emprendimientos, servicios y actividades turísticas que requieran habilitación provincial o sean concesionados por la Provincia;

r) Realizar, contratar y/o administrar por sí o por terceros, la infraestructura, equipamiento y servicios turísticos, cuando no resulte de la órbita del Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación.

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO****MISIÓN:**

- Establecer, definir y promover la ejecución de políticas públicas tendientes al fomento y desarrollo del turismo en la Provincia del Chubut.

FUNCIONES:

a) Propender e implementar políticas turísticas para fomentar y desarrollar el turismo en la Provincia del Chubut.

b) Promover la gestión de la calidad turística.

c) Controlar, fiscalizar y programar auditorías de calidad a los prestadores de servicios turísticos.

d) Desarrollar, fortalecer y promocionar los atractivos turísticos de la Provincia del Chubut en el mercado regional, nacional e internacional.

e) Identificar nuevos mercados, segmentarlos, planificar y orientar acciones de marketing hacia ellos.

f) Fomentar y propiciar inversiones en el sector turístico de la Provincia del Chubut.

g) Atender a los asuntos que le sean delegados por el titular del área.

h) Reglamentar servicios y actividades, y revisar y actualizar normativas vigentes en caso de considerarse necesario,

i) Controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas y reglamentaciones de la actividad turística,

j) Promover la realización de espectáculos, congresos, ferias, concursos, exposiciones y otros eventos turísticos, y colaborar en eventos organizados por otras dependencias del Gobierno cuando resulten atractivos para el turismo,

k) Crear, organizar y mantener actualizados los diferentes Registros de prestadores de servicios turísticos existentes al momento de sancionarse el presente decreto o al ser creados por la Autoridad de Aplicación de esta norma.

l) Elaborar la planificación anual, su presupuesto y

velar por su correcta aplicación,

m) Generar acciones para crear conciencia turística y respeto por los recursos turísticos de la Provincia del Chubut, tanto con residentes como con turistas,

n) Diversificar la oferta turística impulsando el desarrollo de nuevos productos,

o) Alinear las políticas turísticas provinciales en concordancia con los lineamientos estratégicos a nivel regional, nacional e internacional.

p) Definir estrategias y lineamientos para el desarrollo de un turismo sustentable y responsable, respetuoso por los recursos naturales y culturales del Chubut.

q) Fomentar la investigación del mercado y los estudios de oferta y demanda que sirvan a la toma de decisiones en materia turística,

r) Fomentar la aplicación y uso de las nuevas tecnologías en el desarrollo turístico, tanto en la investigación y análisis de información como en el fortalecimiento de la comunicación,

s) Impulsar programas de capacitación que propicien el desarrollo responsable del turismo,

t) Dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, en el marco de las facultades conferidas,

u) Reemplazar al Ministro de Turismo y Áreas Protegidas, en primer término, en ausencia o impedimento.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario vinculado al turismo, con cinco (5) años de experiencia en funciones análogas, o registrar en la Administración Pública diez (10) años de antigüedad en el manejo de las disciplinas vinculadas a las actividades turísticas.

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SUBSECRETARÍA DE TURISMO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

MISIÓN:

- Promover la planificación integral del turismo como contribución al desarrollo sustentable local, aportando una visión sistémica y equilibrada del espacio turístico

Provincial.

- Proponer, desarrollar e implementar estrategias institucionales tendientes a identificar la demanda turística y su comportamiento, y fomentar el desarrollo y consolidación de los actuales y potenciales productos y destinos turísticos.

- Dirigir planes, programas y proyectos para el ordenamiento y desarrollo de la oferta, a efectos de satisfacer las necesidades de la demanda de turismo receptivo.

FUNCIONES:

a) Proponer la elaboración, implementación y actualización de la planificación turística bajo los principios de sustentabilidad económica, social, cultural y ambiental, que mejore la calidad de vida de las comunidades locales, fomentando la inclusión y equidad social.

b) Proponer a la Subsecretaría de Turismo, políticas que influyan en el ordenamiento y desarrollo de la

oferta turística existente, a efectos de satisfacer y estimular el crecimiento de la demanda.

c) Dirigir la elaboración, ejecución, gestión y control de planes, programas y proyectos para el ordenamiento y desarrollo de la oferta.

d) Contribuir al desarrollo sustentable e inclusivo de destinos y productos, consolidando una mejora en la calidad de vida de las comunidades locales.

e) Intervenir en la definición de las estrategias de diferenciación y posicionamiento del mercado turístico provincial.

f) Articular con las direcciones generales de la Subsecretaría de Conservación y Áreas Protegidas, la participación en los procesos de elaboración y actualización de planes de manejo, de planificación del uso público, de planificación del turismo específicamente y en proyectos de inversión relacionados al turismo dentro de áreas protegidas.

g) Promover los programas e inversiones que contribuyan al desarrollo turístico equitativo en el territorio provincial.

h) Brindar asesoramiento a emprendedores del sector turístico acerca de las posibilidades de financiamiento y disponibilidad de líneas de crédito para sus proyectos,

i) Identificar emplazamientos y localizaciones para el desarrollo turístico,

j) Coordinar la implementación de un Sistema Provincial de Información Turística que incluya un inventario turístico actualizado y un Sistema Estadístico Provincial, en coordinación con el sector privado y la sociedad civil,

k) Coordinar la implementación y la articulación con la autoridad nacional de turismo del Plan Nacional de Infraestructura Turística.

l) Entender en la sistematización de información relativa a las inversiones públicas y privadas en el sector,

m) Dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, en el marco de las facultades conferidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario o de Postgrado, en Turismo, Administración, Economía o Gestión vinculadas al Turismo o carreras afines y que acredite experiencia de no menos de tres (3) años en la actividad turística o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública.

ANEXO II Hoja N°4

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SUBSECRETARÍA DE TURISMO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL MERCADO Y ESTADÍSTICA TURÍSTICA

MISIÓN:

- Orientar y dirigir estudios del comportamiento y perfil del turista que accede a los diversos atractivos, productos y destinos turísticos.

- Planificar y ejecutar investigaciones de mercado acerca de productos actuales y potenciales del ámbito turístico provincial.

FUNCIONES:

a) Proponer y coordinar con otras dependencias la realización de estudios básicos y análisis de políticas a nivel micro y macro.

b) Realizar investigaciones de mercado de productos existentes y potenciales dirigidas a identificar la magnitud y características de la demanda, como también la composición y evolución de la oferta existente.

c) Entender en la implementación de un sistema provincial de información turística.

d) Proponer las pautas para la elaboración de un Sistema de Estadísticas Turísticas Integrado, en coordinación con el sector privado y de la sociedad civil y articular con sistemas similares a nivel nacional y municipal.

e) Propiciar la implementación de un Observatorio Económico de Turismo del Chubut (OETCh) que permita medir el impacto económico de la actividad turística.

f) Participar en los procesos de planificación y desarrollo de productos turísticos, brindando los insumos disponibles e implementando los estudios o mediciones que se consideren necesarios a tales fines.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Terciario y/o Universitario en Turismo, Economía o Administración o carreras afines y que acredite cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública.

**ANEXO II
HojaN°5**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO TURÍSTICO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL MERCADO Y
ESTADÍSTICA TURÍSTICA
DEPARTAMENTO OBSERVATORIO TURÍSTICO**

MISIÓN:

Realizar el registro estadístico de la demanda y la oferta turística.

Estudiar el comportamiento y perfil del turista que accede a los diversos atractivos, productos y destinos turísticos.

FUNCIONES:

a) Intervenir en el diseño e implementación de proyectos de investigación de mercados acerca de productos actuales y potenciales del ámbito turístico provincial.

b) Registrar, sistematizar y organizar información cuantitativa acerca de la composición y características de la demanda turística, en los diferentes productos, accesos y destinos provinciales.

c) Realizar el registro estadístico y analizar la evolución de la oferta turística.

d) Implementar los medios necesarios para la divulgación de la información estadística.

e) Desarrollar las acciones necesarias para la

implementación de un Sistema de Estadísticas Turísticas Integrado que se proponga y articular con sistemas similares a nivel nacional y municipal.

f) Proponer las acciones necesarias para la implementación de un Observatorio Económico de Turismo del Chubut (OETCh).

g) Realizar el registro, sistematización y medición de los indicadores de impacto económico de la actividad turística que se implemente.

h) Diseñar e implementar investigaciones cualitativas de la demanda a fin de conocer el grado de satisfacción y expectativas en relación a la oferta turística provincial.

i) Proponer asistencias técnicas e instrumentos de cooperación con otras instituciones que permitan cumplir eficientemente con las misiones y funciones del área.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título terciario y/o Universitario en carreras de Estadística, Economía, Administración, Sociología o carreras afines en materia de estadística e investigación de mercados con tres (3) años de experiencia en el desarrollo y monitoreo de estudios estadísticos.

**ANEXO II
HojaN°6**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO TURÍSTICO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
DE LA OFERTA**

MISIÓN:

Participar en los planes de desarrollo turístico.

Asistir en la planificación de destinos y productos turísticos.

Asistir en la coordinación, identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión sectorial.

Entender en todo lo inherente a evaluación y desarrollo de proyectos de inversiones turísticas para aumentar y jerarquizar la oferta de productos y destinos.

Fomentar acciones destinadas a atraer fuentes de financiamiento e inversiones de capitales para promover el desarrollo equitativo en el territorio provincial.

FUNCIONES:

a) Intervenir en la elaboración, implementación y actualización de la planificación estratégica del turismo bajo los principios de sustentabilidad económica, social, cultural y ambiental, que mejore la calidad de vida de las comunidades locales, fomentando la inclusión y equidad social.

b) Coordinar con otras áreas del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, acciones concretas orientadas al desarrollo del espacio turístico provincial.

c) Colaborar con la Subsecretaría de Turismo en la elaboración y/o participación de Programas sectoriales y regionales de desarrollo.

d) Coordinar con los Municipios y otros Organismos Nacionales y Provinciales las prioridades en materia de inversiones y desarrollo.

e) Brindar asesoramiento técnico y financiero para la formulación y presentación de proyectos turísticos.

f) Formular y ejecutar acciones y/o programas que promuevan el desarrollo de nuevos proyectos turísticos que estimulen el progreso y perfeccionamiento de la actividad turística en el territorio provincial.

g) Proponer y gestionar todos aquellos convenios que sean necesarios para lograr el financiamiento y ejecución de los proyectos.

h) Supervisar y coordinar la identificación, formulación y evaluación de los proyectos con financiamiento provincial, nacional e internacional,

i) Propiciar, relaciones de trabajo conjunto con el sector público, privado y de la sociedad civil, para la gestión efectiva de los productos y destinos turísticos de la provincia que aseguren la gobernanza turística para el desarrollo local,

j) Coordinar la elaboración, implementación y seguimiento de los proyectos presentados en el Plan Nacional de Infraestructura Turística,

k) Coordinar la implementación de herramientas de medición de indicadores de sostenibilidad de la actividad turística provincial.

l) Evaluar y articular con las entidades provinciales que corresponda, el otorgamiento de beneficios impositivos, tributarios y crediticios similares a los de la actividad industrial que promueva el desarrollo sustentable de la actividad turística.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Universitario en Turismo, Administración o Economía, o carreras afines y acreditar experiencia de no menos de tres (3) años en la actividad turística o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública desarrollando tareas afines.

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO TURÍSTICO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE
LA OFERTA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PRODUCTOS
Y DESTINOS TURÍSTICOS**

MISIÓN:

Participar en los planes de desarrollo turístico. - Asistir en la planificación de destinos y productos turísticos.

Participar en los procesos de planificación turística en las áreas naturales protegidas del sistema provincial.

FUNCIONES:

a) Participar en la elaboración, implementación y actualización de la planificación estratégica del turismo bajo los principios de sustentabilidad económica, social, cultural y ambiental, que mejore la calidad de vida de las comunidades locales, fomentando la inclusión y equidad social.

b) Intervenir en los procesos de coordinación con los Municipios y otros Organismos Nacionales y Provinciales de las prioridades en materia de inversiones y desarrollo.

c) Entender en la elaboración, ejecución, gestión y control de planes, programas y proyectos para el orde-

namiento y desarrollo de la oferta turística existente, como también para la incorporación de nuevos productos, a efectos de satisfacer las necesidades de la demanda actual y potencial

d) Propiciar, relaciones de trabajo conjunto con el sector público y/o privado para la buena administración de los proyectos.

e) Integrar los equipos de trabajo en los procesos de elaboración y actualización de planes de manejo, de planificación del uso público, de planificación del turismo específicamente y en proyectos de inversión relacionados al turismo dentro de áreas protegidas.

f) Colaborar en la elaboración, implementación y seguimiento de los proyectos presentados en el Plan Nacional de Infraestructura Turística.

g) Participar en los procesos de elaboración, implementación y monitoreo de indicadores de sustentabilidad de la actividad turística en la provincia.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título terciario y/o Universitario en Turismo, Marketing, Administración, o carreras afines que acredite experiencia de no menos de tres (3) años en la actividad turística.

ANEXO II Hoja N°8

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO TURÍSTICO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
DE LA OFERTA
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA FINANCIERA E
INVERSIONES TURÍSTICAS**

MISIÓN:

Intervenir en los planes y/o programas de planificación de las inversiones turísticas en la provincia, enmarcados en una planificación estratégica.

Realizar la identificación, actualización y difusión de las líneas de financiamiento para el sector.

Entender en el registro y sistematización de las obras públicas y privadas.

FUNCIONES:

a) Formular y ejecutar acciones y/o programas que promuevan el desarrollo de nuevos proyectos turísticos que estimulen el progreso y perfeccionamiento de la actividad turística en el territorio provincial.

b) Entender en la identificación, formulación y evaluación de proyectos turísticos con financiamiento provincial, nacional e internacional.

c) Brindar asesoramiento técnico a municipios, entidades de la sociedad civil y sector privado, por sí o por terceros, para la formulación y presentación de proyectos turísticos.

d) Intervenir en la elaboración, implementación y seguimiento de los proyectos presentados en el Plan Nacional de Infraestructura Turística.

e) Identificar y llevar actualizadas las líneas de financiamiento disponibles para el sector público y privado del turismo.

f) Instrumentar instancias, herramientas y medios de difusión de las líneas de financiamiento disponibles para el sector turismo.

g) Articular con entidades nacionales, provinciales y/o municipales, de la sociedad civil y del sector privado, la implementación de programas de fortalecimiento a emprendedores turísticos.

h) Realizar el registro, sistematización y análisis de las obras privadas relacionadas al turismo y las obras públicas de impacto turístico, i) Trabajar con las distintas Direcciones, asesorándolas en las etapas de preparación de un proyecto de inversión, j) Proponer y gestionar todos aquellos convenios o contrataciones que sean necesarios para lograr asistencias técnicas, financiamiento y ejecución de proyectos, k) Proponer alternativas para el otorgamiento de beneficios impositivos, tributarios y crediticios similares a los de la actividad industrial que promueva el desarrollo sustentable de la actividad turística.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Vítulo Universitario en carreras de Turismo, Economía, Administración, Arquitectura o carreras afines.

ANEXO II Hoja N° 9

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SUBSECRETARÍA DE TURISMO DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y SERVICIOS TURÍSTICOS

MISIÓN:

- Velar por el cumplimiento de marcos regulatorios, sobre los cuales el Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas es autoridad de aplicación, como así también promover la actualización permanente de los mismos a fin de acompañar las tendencias del sector.

Proponer, ejecutar y controlar las políticas de gestión de la calidad de las prestaciones turísticas, como también de formación, concientización y capacitación de los actores de la actividad.

Promover e impulsar el desarrollo de acciones tendientes a lograr la efectiva protección del usuario de servicios turísticos y atender al control de los prestadores mediante la exigencia del cumplimiento de las garantías necesarias para asegurar la eficacia en los servicios. Instar a la transparencia y lealtad comercial en el desarrollo de la actividad turística.

FUNCIONES:

a) Dirigir la elaboración, ejecución, gestión y control de planes, programas y proyectos para el ordenamiento y desarrollo de la oferta de servicios turísticos.

b) Promover la actualización permanente de los marcos regulatorios que rigen las distintas actividades turísticas a fin de promover servicios de alta calidad.

c) Controlar e inspeccionar los servicios turísticos, por sí y/o mediante convenios de colaboración con los Municipios y/o con el Organismo Nacional de Turismo.

d) Impulsar la incorporación de sistemas de gestión de la calidad a todos los aspectos de la actividad turística.

e) Promover, desarrollar y/o coordinar la capacitación de los sectores directa e indirectamente vinculados con el turismo, la consolidación de la conciencia turística de las comunidades receptoras de los diferentes destinos turísticos provinciales y sus actores involucrados.

f) Impulsar la mejora continua de la calidad y la formación de los diversos actores de la cadena de valor turística.

g) Propender a determinar estándares de calidad internacionalmente competitivos para ser aplicadas en empresas y organismos del sector turístico.

h) Promover la firma de convenios con instituciones públicas y privadas relacionadas con el sector turístico, a fin de aunar esfuerzos en el proceso de gestión.

i) Dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, en el marco de las facultades conferidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario o de Postgrado, en Turismo, Administración, Economía o Gestión vinculadas al Turismo o carreras afines que acredite experiencia de no menos de tres (3) años en la actividad turística o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública.

ANEXO II Hoja N° 10

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SUBSECRETARÍA DE TURISMO DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y SERVICIOS TURÍSTICOS DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL

MISIÓN:

Proponer a la Subsecretaría de Turismo nuevas reglamentaciones y modificaciones a las existentes en materia de regulación y supervisión de actividades vinculadas a la prestación de los servicios turísticos.

Registrar, controlar e inspeccionar los servicios turísticos con el objeto de asegurar el cumplimiento de las regulaciones existentes.

Brindar asesoramiento a la actividad privada respecto de la normativa vigente para la prestación de servicios turísticos.

Coordinar acciones con otros Organismos Nacionales, Provinciales y/o Municipales atinentes en la materia.

FUNCIONES:

a) Proponer nuevas reglamentaciones y/o actualizar las existentes en relación a los distintos servicios turísticos.

b) Realizar el registro, autorización (en los casos que corresponda) e inscripción de aquellas prestaciones turísticas que estén reguladas por la Provincia.

c) Controlar e inspeccionar los servicios turísticos, por sí o mediante convenios de colaboración municipales, a efectos de comprobar el cumplimiento de las reglamentaciones existentes.

d) Coordinar con el Organismo Nacional de Turismo las funciones delegadas a la Provincia.

e) Promover e impulsar el desarrollo de acciones

tendientes a lograr la efectiva protección del usuario de servicios turísticos.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer Título Universitario en Turismo, Profesional del Derecho con título de Abogado o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública desarrollando tareas afines.

**ANEXO II
Hoja N° 11**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y SERVICIOS
TURÍSTICOS
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL
DEPARTAMENTO DE REGISTRO**

MISIÓN:

Relevar y registrar los prestadores de los distintos servicios turísticos, de acuerdo a lo previsto en las reglamentaciones vigentes.

- Otorgar las asignaciones de clase, categoría u otras clasificaciones existentes en las respectivas reglamentaciones.

Llevar un registro actualizado y sistematizado, con su correspondiente base de datos, donde se inscriban las diferentes prestaciones reglamentadas por la Provincia y/o Organismo Nacional de Turismo.

FUNCIONES:

a) Inscribir y Registrar las prestaciones turísticas en la provincia.

b) Llevar actualizados los registros de prestaciones turísticas en la Provincia.

c) Confeccionar informes que denoten la evolución de los registros provinciales

d) Intervenir en la planificación anual de actividades de fiscalización.

e) Precategorizar, categorizar y recategorizar, según la reglamentación vigente, los establecimientos dedicados a prestar servicios turísticos.

f) Colaborar con la Dirección en el desarrollo de nuevas reglamentaciones y actualizaciones de las existentes.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario o Terciario en Turismo o carreras afines o ser agente de la Administración Pública con un mínimo de tres (3) años en tareas similares acreditables.

**ANEXO II
Hoja N° 12**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y SERVICIOS
TURÍSTICOS
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN**

MISIÓN:

Entender en lo relativo a reglamentaciones existentes en materia de servicios turísticos y asegurar su

cumplimiento.

Coordinar y realizar la inspección de los servicios turísticos, por si o mediante convenios de colaboración municipales, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las reglamentaciones existentes.

FUNCIONES:

a) Realizar el control e inspecciones de los servicios turísticos regulados por la provincia y/o la Nación.

b) Intervenir en la planificación anual de actividades de fiscalización.

c) Controlar la calidad e idoneidad en los servicios turísticos, como también el efectivo cumplimiento de las regulaciones existentes.

d) Proponer nuevas reglamentaciones y/o actualizaciones de las existentes en materia de prestación de servicios turísticos.

e) Coordinar y monitorear el desarrollo de la inspecciones de servicios turísticos por si o mediante convenios de colaboración municipales, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las reglamentaciones existentes.

f) Coordinar con el Organismo Nacional de Turismo, en aquellos casos de funciones delegadas a la Provincia.

g) Controlar la efectividad y pertinencia de las actas labradas por los inspectores.

h) Confeccionar informes útiles para la toma de decisiones por parte de la Autoridad de Aplicación.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario o Terciario en Turismo o carreras afines o ser agente de la Administración Pública con un mínimo de tres (3) años en tareas similares acreditables.

**ANEXO II
Hoja N° 13**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y SERVICIOS
TURÍSTICOS
DIRECCIÓN DE CALIDAD**

MISIÓN:

Intervenir en las estrategias institucionales tendientes a la mejora de la calidad de las prestaciones turísticas, estableciendo y controlando estándares de calidad en el marco del desarrollo sustentable del sector.

Coordinar todo lo relativo a la capacitación turística, desarrollo de nuevas capacidades o carreras técnicas vinculadas al sector y ampliar la sensibilización turística por parte de agentes de la actividad privada y público en general. - Coordinar con Municipios, Universidades, Institutos de investigación, u otras instituciones y/o el Organismo Nacional de Turismo, el cumplimiento de las necesidades de capacitación turística detectadas en agentes de la actividad pública y privada.

Asegurar la recepción, tratamiento y seguimiento de quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con la calidad en la prestación de servicios turísticos en la Provincia del Chubut.

FUNCIONES:

a) Entender en el diseño e implementación del Plan Provincial de Calidad Turística, determinando estándares de calidad competitivos para las empresas y organismos públicos del sector turístico.

b) Conciliar al sector empresario sobre la importancia de incorporar variables de calidad ambiental en la prestación de los servicios turísticos como ventaja competitiva sustentable.

c) Establecer contacto con el sector privado y entes públicos a fin de comunicar y articular los mecanismos necesarios para estimular la aplicación de sistemas de gestión de la calidad a todos los aspectos de la actividad turística.

d) Articular con el Organismo Nacional de Turismo la implementación y verificación de los Programas del Sistema Argentino de Calidad Turística.

e) Gestionar los recursos necesarios para llevar adelante auditorías de calidad en tiempo y forma.

f) Coordinar con la Dirección de Registro y Control la actualización, en forma permanente de las regulaciones aplicadas a los servicios turísticos.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título Universitario, de Postgrado o Terciario en Turismo con formación en gestión de calidad o agente de la Administración Pública con un mínimo de cinco (5) años en tareas similares acreditables.

ANEXO II Hoja N° 14

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SUBSECRETARÍA DE TURISMO DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y SERVICIOS TURÍSTICOS DIRECCIÓN DE CALIDAD DEPARTAMENTO DE CALIDAD

MISIÓN:

Entender a todo lo relativo al asesoramiento e implementación de un Sistema de Gestión de Calidad Turística Provincial. - Coordinar y asegurar el asesoramiento y acompañamiento en la aplicación del Sistema Argentino de Calidad Turística a los actores públicos y privados vinculados al sector turístico.

FUNCIONES:

a) Proponer, desarrollar y/o implementar el Plan Provincial de Calidad Turística.

b) Elaborar y gestionar los procesos de auditorías de los distintos sectores de la actividad turística.

c) Supervisar y evaluar los informes de las auditorías sectoriales destacando las conformidades a efectos de brindar oportunidades de mejora.

d) Dar seguimiento de los tratamientos de no conformidades hasta su cierre.

e) Mantener actualizado de forma continua los instrumentos de auditoría.

g) Llevar actualizados los registros de prestadores turísticos y municipios distinguidos y/o certificados en programas y normas de calidad turística nacionales e internacionales.

h) Gestionar la logística para desarrollar la implementación de programas de calidad turística en el

territorio provincial.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario y/o terciario en turismo o carreras afines con formación en sistemas de calidad.

ANEXO II Hoja N° 15

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SUBSECRETARÍA DE TURISMO DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y SERVICIOS TURÍSTICOS DIRECCIÓN DE CALIDAD DEPARTAMENTO CAPACITACIÓN

MISIÓN:

Identificar las necesidades de capacitación de los distintos sectores involucrados en el sector turístico y desarrollar las herramientas para su implementación.

Generar instancias de intercambio entre prestadores turísticos e instituciones, para consolidar y actualizar capacidades preexistentes.

Brindar oportunidades de inserción social y laboral en el sector turístico mediante la implementación del sistema de becas y pasantías.

FUNCIONES:

a) Diseñar la currícula de los cursos, seminarios u otras herramientas de capacitación en los que intervinga la Subsecretaría de Turismo.

b) Gestionar la logística necesaria para la implementación de dichas herramientas.

c) Establecer vínculos con las distintas entidades educativas y de capacitación, para generar propuestas comunes o potenciar proyectos que hagan a la capacitación en materia turística.

d) Diseñar los convenios, acuerdos u otra herramienta de colaboración científica o educativa, con Instituciones Públicas o Privadas de carácter Provincial, Nacional e Internacional, que potencien la tarea de difusión y capacitación de los distintos sectores involucrados en la temática turística.

e) Coordinar e implementar las acciones enmarcadas y generadas en el Plan Federal de Capacitación.

f) Mantener actualizados anualmente los registros de participación en actividades de capacitación, cursos o seminarios en los que intervenga la Subsecretaría de Turismo.

g) Gestionar el Sistema de Becas y Pasantías.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario en Turismo o en Ciencias de la Educación con conocimientos turísticos, o carreras afines, o un mínimo de tres (3) años de antigüedad en la Administración Pública desarrollando dichas funciones.

ANEXO II Hoja N° 16

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SUBSECRETARÍA DE TURISMO DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y MARKETING

MISIÓN:

Consolidar la imagen turística del Chubut como un

destino atractivo para el mercado provincial, regional, nacional e internacional.

Incentivar la demanda turística a través de una estrategia de marketing integral.

FUNCIONES:

- a) Formular y llevar a cabo la estrategia de marketing integral para el posicionamiento de la marca Chubut.
- b) Generar y unificar contenidos de comunicación para su difusión y promoción.
- c) Entender en el diseño e implementación del Plan de Marketing Turístico.
- d) Representar al Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas ante las comisiones técnicas del Ente Patagonia Turística.
- e) Trabajar articuladamente con los distintos organismos de promoción públicos, mixtos y privados.
- f) Articular la comunicación interna de las acciones llevadas a cabo por el área.
- g) Dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, en el marco de las facultades conferidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario o Terciario en Turismo o carreras afines o ser agente de la Administración Pública Provincial con un mínimo de cinco (5) años en tareas similares acreditables.

**ANEXO II
Hoja N° 17**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y
MARKETING
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN**

MISIÓN:

Elaborar los contenidos estratégicos de comunicación del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas con el propósito de posicionar exitosamente su imagen institucional, programas y productos, tanto para público interno como externo.

FUNCIONES:

- a) Generar las estrategias de comunicación del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas hacia los distintos públicos (tanto internos como externos), a partir de los lineamientos que se establezcan.
- b) Asesorar a las autoridades del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas en materia de comunicación, manejo de imagen, relación con los medios y vínculo con la comunidad.
- c) Generar alianzas estratégicas y programas de acción que permitan el desarrollo y fortalecimiento comercial del sector turístico dentro de la Provincia del Chubut.
- d) Proponer, desarrollar y fortalecer medios digitales de comunicación del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas que permitan su correcta difusión nacional e internacional.
- e) Participar activamente en el desarrollo de estrategias de comunicación entre áreas internas, así como entre áreas del gobierno provincial, nacional, in-

tendencias y otros organismos, tanto públicos como privados, nacionales e internacionales.

f) Atender las responsabilidades administrativas inherentes a la Dirección.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Universitario o Terciario en Turismo, comunicación, marketing o carreras afines, o cinco (5) años de experiencia en la actividad turística provincial.

**ANEXO II
Hoja N° 18**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y
MARKETING
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN**

MISIÓN:

Contribuir al posicionamiento del destino Chubut en el mercado regional, nacional e internacional haciendo uso de las tecnologías de información y comunicación.

FUNCIONES:

- a) Hacer uso de tecnologías de información y comunicación para contribuir al posicionamiento de la marca Chubut.
- b) Colaborar en el desarrollo y mantenimiento de medios digitales de comunicación del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas (páginas Web, Apps, redes sociales, gacetillas, blogs, instrumentos promocionales gráficos, carteleras, etc.).
- c) Fomentar y asistir en capacitaciones sobre tecnologías de información y comunicación, tanto de carácter interno como externo.
- d) Trabajar de manera interdisciplinaria con otras áreas del gobierno y municipios para establecer estrategias comunes.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título universitario o terciario en turismo, comunicación, marketing o carreras afines, o tres (3) años de experiencia en las actividades afines.

**ANEXO II
Hoja N° 19**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y
MARKETING
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN**

MISIÓN:

- Organizar y ejecutar acciones que promuevan y difundan los atractivos turísticos de la provincia a nivel provincial, regional, nacional e internacional.

FUNCIONES:

- a) Planificar el calendario de eventos provinciales, regionales, nacionales e internacionales.
- b) Organizar eventos de promoción o comunicación fuera de la provincia.

c) Asegurar la participación en representación del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas en espacios de concurrencia masiva (eventos, ferias, seminarios, entre otros) con el fin de fidelizar o atraer al potencial turista.

d) Propiciar la participación en Misiones comerciales (Rondas de negocios, ferias, seminarios, eventos, fam tours, press trip, entre otros) tanto propios como organizados por otros organismos.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario o Terciario en Turismo, Comunicación o Marketing o ser agente de la Administración Pública Provincial con un mínimo de cinco (5) años en tareas similares acreditables.

**ANEXO II
Hoja N° 20**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y
MARKETING
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN
DEPARTAMENTO TÉCNICO**

MISIÓN:

- Asistir en la organización de acciones de promoción tendientes a promover y difundir los atractivos turísticos de la provincia a nivel provincial, regional, nacional e internacional.

FUNCIONES:

a) Asistir en la planificación del calendario de eventos provinciales, regionales, nacionales e internacionales.

b) Arbitrar los medios y recursos necesarios para llevar a cabo los eventos planificados.

c) Colaborar en la logística de los eventos planificados por el Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario o Terciario en Turismo, Comunicación o Marketing o tres (3) años de experiencia en actividades afines.

**ANEXO II
Hoja N° 21**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y
MARKETING
DIRECCIÓN DE MARKETING**

MISIÓN:

- Generar una estrategia de marketing para repositionar a Chubut como destino turístico regional, nacional e internacional en los mercados emisores.

FUNCIONES:

a) Elaborar y difundir el Manual de Imagen Institucional y Submarcas del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas de la Provincia del Chubut.

b) Velar por el correcto uso y posicionamiento de la marca y su percepción, gestionando y coordinando en-

tre sí las distintas áreas que comprenden el Ministerio.

c) Enfocar la estrategia de marketing en la búsqueda de nuevos mercados.

d) Acompañar al sector privado con herramientas y capacitación para potenciar sus servicios turísticos.

e) Posicionar a Chubut como un destino anual rompiendo la estacionalidad, mediante nuevas estrategias de marketing.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título universitario o terciario en turismo, comunicación, marketing o carreras afines, o cinco (5) años de experiencia en la actividad turística provincial.

**ANEXO II
Hoja N° 22**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y
MARKETING
DIRECCIÓN DE MARKETING
DEPARTAMENTO DE DISEÑO**

MISIÓN:

Realizar las tareas de diseño de imagen institucional Supervisar y verificar el buen uso de marcas

- Administrar el banco de imágenes

FUNCIONES:

a) Diseñar la imagen institucional en todas sus formas (logo, isologo, caja de diseño, folletería, cartelería, gigantografía, etc).

b) Velar por el cumplimiento del buen uso del manual de marcas.

c) Ser el nexo entre empresas e instituciones en diagramación y diseño de stands, eventos y ferias a las que se concurra.

d) Adaptar diseños multimediales a distintos usos: técnicos, comerciales y de capacitación.

e) Diseñar pautas publicitarias en diarios, revistas y sitios web.

f) Administrar el banco de imágenes en sus diferentes formas de uso.

g) Diseñar flyers para redes sociales y medios digitales.

h) Asistir en las necesidades de diseño en las distintas áreas del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario y/o Terciario en Diseño o Comunicación, ó tres (3) años de experiencia en actividades afines.

**ANEXO II
Hoja N° 23**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS**

MISIÓN:

Entender en la conservación del patrimonio natural y cultural de la provincia, el manejo, la administración y la fiscalización de las Áreas Naturales Pro-

tegradas.

FUNCIONES:

- a) Ejecutar las políticas de conservación del Patrimonio Integral, administración y el manejo de las Áreas Naturales Protegidas.
- b) Propiciar la conservación de la biodiversidad, el mantenimiento de los procesos ecológicos y evolutivos, los servicios ecosistémicos y los valores culturales de la Provincia.
- c) Proponer la creación de nuevas Áreas Naturales Protegidas con fines de conservación de recursos naturales y/o culturales.
- d) Elaborar, revisar y proponer los Planes de Manejo y sus actualizaciones para la gestión de las Áreas Naturales Protegidas y los correspondientes planes operativos.
- e) Llevar adelante el Ordenamiento Territorial dentro de las Áreas Naturales Protegidas.
- f) Orientar y reglamentar el uso público y las actividades turísticas dentro de las Áreas Naturales Protegidas.
- g) Implementar las obras de infraestructura y el apoyo logístico necesario para el funcionamiento eficiente del sistema de Áreas Naturales Protegidas.
- h) Fomentar el uso de nuevas tecnologías para la gestión operativa y técnica de las Áreas Protegidas, i) Orientar la investigación científica y técnica para generar conocimiento para el manejo efectivo de las Áreas Naturales Protegidas, j) Promover la realización de estudios científicos, en relación a las Áreas Naturales Protegidas existentes o por crearse, k) Promover la creación y/o adhesión a un Banco Genético de Datos.
- l) Promover la educación ambiental en todos los niveles educativos, en relación con el manejo de las Áreas Naturales Protegidas,
- m) Proponer nuevas normas o modificación de las existentes,
- n) Conducir el Sistema de Guardafaunas o el que lo suceda con esa función,
- o) Intervenir en los nombramientos, ascensos y traslados del Sistema de Guardafaunas provinciales y del personal de la Subsecretaría de Conservación y Áreas Protegidas,
- p) Otorgar y fiscalizar las concesiones y permisos en relación a las actividades autorizadas por el Plan de Manejo, y disponer su caducidad por incumplimiento del concesionario o permisionario o por motivos de interés público manifiesto,
- q) Proponer las relaciones con entidades públicas y/o privadas a los fines de la mejor administración de las Áreas Protegidas provinciales,
- r) Autorizar y fiscalizar los aprovechamientos responsables de recursos naturales dentro de las Áreas Naturales Protegidas, sean de carácter público o privado.
- s) Denunciar ante la autoridad respectiva, por sí o por medio de sus agentes, de toda anomalía, infracción o delito de cualquier naturaleza ocurrido dentro de un Área Natural Protegida,
- t) Aplicar las sanciones por las infracciones a la

Ley XI N°18, los Planes de Manejo de las Áreas Protegidas, leyes de creación y todas aquellas normas que se dicten en su consecuencia,

u) Dictar todas las normas necesarias, a los fines del cumplimiento de los objetivos de la Ley XI N° 18.

v) Dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, en el marco de las facultades conferidas,

w) Reemplazar al Ministro de Turismo y Áreas Protegidas en segundo término.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Terciario o Universitario vinculado al Manejo de Áreas Naturales Protegidas, a las Ciencias Naturales, Biológicas, Oceanográficas, Ecológicas o idóneo con más de cinco (5) años de experiencia en funciones análogas, o registrar en la Administración Pública diez (10) años de antigüedad en el manejo de las disciplinas de fauna, ambiente o ecología.

**ANEXO II
Hoja N° 24**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA Y LOGÍSTICA**

MISIÓN:

Dirigir y supervisar la gestión operativa de las Áreas Naturales Protegidas y actuar de vínculo entre la Subsecretaría de Conservación y Áreas Protegidas y el Cuerpo de Guardafaunas.

FUNCIONES:

- a) Intervenir y supervisar la elaboración de los Planes Operativos Anuales de las Áreas Naturales Protegidas, asegurando su ejecución y cumplimiento.
 - b) Realizar la gestión operativa de las Áreas Naturales Protegidas en cooperación con los responsables de las mismas.
 - c) Diseñar, ejecutar o dirigir las obras necesarias para el funcionamiento de las Áreas Naturales Protegidas;
 - d) Disponer la logística y apoyo para el funcionamiento de las Áreas Naturales Protegidas;
 - e) Tener bajo su mandato la coordinación del cuerpo de Guardafaunas, interviniendo en los nombramientos, ascensos y traslados del Sistema Provincial de Guardafaunas;
 - f) Supervisar el Programa de Prevención y Lucha contra Incendios en las Áreas Naturales Protegidas;
 - g) Gestionar y/o impartir las capacitaciones necesarias para el Cuerpo de Guardafaunas.
- ~k)~pictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, en el marco de las facultades conferidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título universitario o terciario en un área del conocimiento vinculado al Manejo de Áreas Protegidas y/o Ciencias Naturales y Culturales, Gestión Organizacional y/o Logística o con diez (10) años de experiencia en Áreas Naturales Protegidas.

ANEXO II
Hoja N° 25

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA Y LOGÍSTICA
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

MISIÓN:

- Dirigir y supervisar la gestión operativa de las Áreas Naturales Protegidas.

Ejercer la coordinación de los procesos administrativos y operativos para el desarrollo y mantenimiento de obras de infraestructura y ejercer la logística para el cumplimiento de los planes operativos del Sistema de Áreas Protegidas.

FUNCIONES:

a) Coordinar y supervisar las actividades del Cuerpo de Guardafaunas.

b) Participar en la planificación del sistema de control y vigilancia y su diagramación operativa en las Áreas Naturales Protegidas.

c) Participar en la planificación e implementación de los sistemas de prevención, presupresión y supresión de incendios, planes de manejo de fuego y emergencias.

d) Participar en el desarrollo de los planes de estudio de los cursos de ingreso y de capacitación del Cuerpo de Guardafaunas.

e) Intervenir en los traslados internos del personal del tramo Ejecución y proponer los traslados interjurisdiccionales del Cuerpo de Guardafaunas.

f) Intervenir y atender en las cuestiones referidas al equipamiento e infraestructura, vinculadas a las tareas de control y vigilancia de las Áreas Naturales Protegidas.

g) Dirigir los registros de infractores.

h) Registrar las contravenciones detectadas durante la ejecución de controles y aplicar las sanciones correspondientes, i) Aplicar las sanciones por las infracciones a la legislación vigente y de acuerdo con las normas que en ella se establecen,

j) Denunciar ante la autoridad respectiva, por sí o por medio de sus agentes, de toda anomalía, infracción o delito de cualquier naturaleza que ocurrido dentro de un Área Natural Protegida,

k) Dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, en el marco de las facultades conferidas.

l) Efectuar el control y seguimiento de todas las acciones de su incumbencia, m) Planificar las actividades de las áreas a su cargo y supervisar las tareas de asistencia a las Áreas Protegidas,

n) Implementar las obras de infraestructura necesarias tendientes a fortalecer el sistema operativo de las Áreas Protegidas, o) Organizar el apoyo logístico necesario para el funcionamiento de las Áreas Protegidas y para el cumplimiento de los planes operativos del Sistema de Áreas Protegidas,

p) Proponer, aplicar y supervisar las normas reglamentarias para el uso de los vehículos oficiales, instalaciones y equipamiento en el Sistema de Áreas Protegidas,

q) Proyectar las necesidades de adquisición y

mantenimiento de automotores y equipamiento mecánico,

r) Gestionar la incorporación de nuevas tecnologías para el control, la vigilancia y la comunicación,

s) Programar el abastecimiento general de las Áreas Protegidas para brindar los servicios requeridos por el personal y los visitantes.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título de nivel Terciario o superior afín en un área del conocimiento vinculado a Ciencias Naturales, Culturales, Gestión de Recursos, con tres (3) años, de experiencia en gestión y coordinación de áreas operativas en áreas protegidas; o resultar idóneo con cinco (5) años de experiencia acreditables en el ejercicio de jareas similares.

ANEXO II
Hoja N° 26

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA Y LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

MISIÓN:

Entender en la programación, proyectar y dirigir todas las obras de infraestructura del Sistema de Áreas Protegidas.

FUNCIONES:

a) Programar, diseñar y controlar la ejecución y el mantenimiento de las obras y la infraestructura de la planta física en las Áreas Protegidas.

b) Elaborar proyectos de infraestructura referidos a obras nuevas, refacciones, refuncionalizaciones y ampliaciones, incluyendo el equipamiento fijo, móvil, infraestructura general y redes.

c) Evaluar toda propuesta de inversión en las Áreas Protegidas.

d) Informar a la Dirección dependiente, sobre los avances y resultados de la ejecución de los proyectos de obras y servicios de infraestructura, así como de todas las acciones administrativas que resulten necesarias para el desenvolvimiento de las actividades.

e) Supervisar las inspecciones técnicas que se realicen en ámbitos de su competencia.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o título terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

ANEXO II
Hoja N° 27

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA Y LOGÍSTICA
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

MISIÓN:

Entender los sistemas logísticos tendientes a satisfacer las necesidades del Sistema de Áreas Protegidas.

FUNCIONES:

a) Organizar todo lo relativo a flota de automotriz y equipamiento mecánico, supervisando el cumplimiento de las normas reglamentarias.

b) Coordinar el apoyo logístico necesario para el funcionamiento de las Áreas Protegidas y para el cumplimiento de los planes operativos del Sistema de Áreas Protegidas.

c) Proponer normas reglamentarias para el uso de vehículos oficiales, instalaciones y equipamiento en el Sistema de Áreas Protegidas.

d) Llevar adelante un adecuado registro de utilización, mantenimiento y reparación de los vehículos oficiales y equipamiento mecánico.

e) Efectuar el abastecimiento general de las Áreas Protegidas para brindar los servicios requeridos por el personal y los visitantes.

f) Asesorar a los choferes sobre el funcionamiento y la correcta conducción de los vehículos.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o título terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**ANEXO II
Hoja N° 28**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS**

**DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA Y LOGÍSTICA
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA
DIVISIÓN DE SERVICIO MECÁNICO**

MISIÓN:

Entender en el mantenimiento y reparaciones del parque automotriz y equipos mecánicos.

FUNCIONES:

a) Dirigir y asistir el equipo técnico de trabajo.

b) Efectuar correcta y eficientemente las reparaciones y el mantenimiento adecuado del parque automotriz y de los equipos mecánicos del Ministerio.

c) Examinar regularmente los vehículos y el equipo mecánico para determinar desgaste o mal funcionamiento.

d) Realizar pruebas de manejo a los vehículos y del funcionamiento de accesorios y sistemas.

e) Ser responsable del taller, sus herramientas, equipamiento y repuestos, manteniendo un inventario actualizado e informado regularmente.

f) Llevar el registro de reparaciones realizadas a los vehículos oficiales del Ministerio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o título terciario a fin a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**ANEXO II
Hoja N° 29**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA**

MISIÓN:

Proponer al Subsecretario de Conservación y Áreas Protegidas y ejecutar el diseño e implementación de instrumentos y acciones para la Conservación y el manejo de las Áreas Naturales Protegidas.

FUNCIONES:

a) Entender en los programas de atención al visitante, referidos a la calidad de la visita y proponer las medidas necesarias para su mejoramiento, en materia de información y de interpretación de la naturaleza.

b) Entender y supervisar los programas de interpretación de la naturaleza, extensión y educación ambiental.

c) Intervenir en la implementación de buenas prácticas ambientales para las Áreas Naturales Protegidas.

d) Entender en la elaboración y actualización de los Planes de Manejo.

e) Supervisar el control del cumplimiento de las pautas establecidas en los Planes de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas, en los que se refiere a los aspectos de su conservación y uso público.

f) Otorgar y fiscalizar las concesiones y permisos, en relación a las Áreas Naturales Protegidas autorizadas por el plan de manejo, y disponer su caducidad por incumplimiento del concesionaria o permisionario o por motivos de interés público manifiesto.

g) Fiscalizar el cumplimiento de los convenios de usos permitidos suscriptos con particulares, como asimismo todo lo atinente a los servicios concesionados por el Ejecutivo Provincial en las Áreas Naturales Protegidas.

h) Gestionar y administrar la asignación de los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de conservación de cada Área Natural Protegida,

i) Gestionar y/o impartir las capacitaciones necesarias para el personal técnico,

j) Promover la utilización de herramientas tecnológicas que mejoren la funcionalidad de las Áreas Naturales Protegidas, k) Proponer la implementación de Normas de Calidad aplicables a las actividades y servicios que brindan las Áreas Naturales Protegidas.

l) Implementar procesos de gestión, análisis, interpretación y almacenamiento de datos de las Áreas Naturales Protegidas, m) Dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, en el marco de las facultades conferidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título universitario o terciario en un área del conocimiento vinculado al Manejo de Áreas Protegidas y/o Ciencias Naturales y Sociales, Gestión Organizacional y/o Logística o con diez (10) años de experiencia en Áreas Naturales Protegidas.

**ANEXO II
Hoja N° 30**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

MISIÓN:

Planificar y orientar la administración y el manejo de las Áreas Naturales Protegidas, integrando las reglamentaciones, asesorando sobre el uso del espacio público y las actividades de investigación.

FUNCIONES:

- a) Diseñar los Planes de Manejo en las Áreas Naturales Protegidas.
- b) Asistir y asesorar sobre uso del espacio público.
- c) Revisar, evaluar y reformular los Planes de Manejo vigentes de forma sistemática.
- d) Asistir técnicamente para elaborar los Planes Operativos Anuales.
- e) Analizar y coordinar las actividades de uso responsable en las Áreas Naturales protegidas.
- f) Promover el uso de herramientas tecnológicas en el área de la planificación y la comunicación ambiental.
- g) Proponer nuevas reglamentaciones y/o modificaciones a las existentes, que ordenen las actividades permitidas en las Áreas Naturales Protegidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título de nivel terciario o superior afín en un área del conocimiento vinculado a Ciencias Naturales, Sociales, Gestión de Recursos, con tres (3) años de experiencia en Planificación de Áreas Naturales Protegidas, Proyectos de Investigación en Áreas Protegidas; ó resultar idóneo con cinco (5) años de experiencia acreditables en el ejercicio de tareas similares.

**ANEXO II
Hoja N° 31**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN**

MISIÓN:

Proponer al titular del área los Planes de Manejo, Planes Operativos Anuales y asesorar en el ordenamiento del uso público en las Áreas Naturales Protegidas.

FUNCIONES:

- a) Asistir Técnicamente en la Elaboración de los Planes de Manejo en las Áreas Naturales Protegidas.
- b) Revisar, evaluar y reformular los Planes de Manejo vigentes.
- c) Elaborar los Planes Operativos Anuales.
- d) Proponer la Reglamentación y/o modificaciones a la misma, que regule las actividades permitidas en las Áreas Naturales protegidas.

e) Asesorar técnicamente al área para la regulación de las actividades permitidas.

f) Intervenir y asesorar en la elaboración de los planes y programas de uso público de las Áreas Naturales Protegidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título de nivel terciario o superior afín en un área del conocimiento vinculado a Ciencias Naturales, Culturales, Sociales, Gestión de Recursos o planificación estratégica con tres (3) años de experiencia en Planificación de Áreas Naturales Protegidas, Proyectos de Investigación en Áreas Protegidas; ó resultar idóneo con tres (3) años de experiencia acreditables en el ejercicio de tareas similares.

**ANEXO II
Hoja N° 32**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN
AMBIENTAL**

MISIÓN:

Planificar y ejecutar acciones tendientes a la promoción de la conservación y educación ambiental en todos los agentes vinculados con las Áreas Naturales Protegidas.

FUNCIONES:

- a) Intervenir y asesorar en la elaboración de los planes y programas de interpretación de la naturaleza (dentro de los planes de manejo), extensión ambiental y uso público de las Áreas Naturales Protegidas.
- b) Formular los lineamientos y normativas específicas para la interpretación de la naturaleza, la extensión y la educación ambiental.
- c) Elaborar y supervisar los lineamientos y normativas para diseñar senderos de interpretación, centros de visitantes y material impreso.
- d) Elaborar y supervisar los contenidos y diseños del material didáctico e informativo (folletos, afiches, material gráfico) que complementan las actividades de conservación en las Áreas Naturales Protegidas.
- e) Intervenir en la elaboración de material de apoyo técnico para el personal (manuales, instructivos, entre otros) o de divulgación científica.
- f) Coordinar y supervisar el servicio de información y atención al público.
- g) Promover e intervenir en la elaboración y ejecución de actividades de difusión.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título de nivel terciario o superior afín en un área del conocimiento vinculado a Ciencias Naturales, Manejo de Áreas Protegidas y/o Recursos Naturales y Sociales, con tres (3) años de experiencia en extensión, comunicación y educación ambiental en Áreas Naturales Protegidas; ó resultar idóneo con tres (3) años de experiencia acreditables en el ejercicio de tareas similares.

ANEXO II
Hoja N° 33

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO Y USO PÚBLICO

MISIÓN:

Planificar y orientar la administración, las reglamentaciones, la conservación y el manejo de las Áreas Naturales Protegidas, propiciando el uso responsable del espacio público.

FUNCIONES:

- a) Elaborar las propuestas de ordenamiento territorial.
- b) Coordinar acciones y suministrar datos al Sistema de Información Geográfica inherentes a la biodiversidad, cultura, investigación científica y turismo en las Áreas Naturales Protegidas.
- c) Coordinar acciones conjuntas de monitoreo de actividades permitidas en las Áreas Naturales Protegidas con la Subsecretaría de Turismo.
- d) Ejecutar los programas de conservación, manejo y uso público del sistema de Áreas Naturales Protegidas.
- e) Facilitar investigaciones y monitoreos ambientales, como principales actividades asociadas al manejo de Áreas Naturales Protegidas.
- f) Analizar la factibilidad del desarrollo de actividades compatibles con la conservación.
- g) Proponer nuevas reglamentaciones y/o modificaciones a las existentes, que ordenen las actividades permitidas en las Áreas Naturales Protegidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario o Terciario en un área del conocimiento vinculado a Ciencias Naturales, Sociales, Culturales, Jurídicas o de Gestión de Recursos, o con cinco (5) años de experiencia vinculadas a las Áreas Naturales Protegidas.

ANEXO II
Hoja N° 34

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO Y USO PÚBLICO
DEPARTAMENTO DE USO SUSTENTABLE

MISIÓN:

Controlar la utilización responsable de los recursos naturales y/o culturales existentes dentro de las Áreas Naturales Protegidas.

FUNCIONES:

- a) Controlar la utilización responsable de los recursos por parte de los prestadores de servicios, grupos de filmación, fotografía, investigadores, entre otros.
- b) Orientar la investigación científica y técnica para el manejo de las Áreas Naturales Protegidas.

c) Monitorear, hacer seguimiento y llevar un registro con informes de las investigaciones Científicas y Técnicas que se ejecuten.

d) Promover y fomentar proyectos de investigación en temas de interés para el uso responsable de las Áreas Naturales Protegidas.

e) Formular los lineamientos e intervenir en la elaboración de los programas para la investigación científica aplicada que se desarrolla en las Áreas Naturales Protegidas.

f) Formular los lineamientos e intervenir en la elaboración de los programas para el uso sustentable de los recursos naturales, culturales y el uso público.

g) Supervisar el control del cumplimiento de las pautas establecidas en los Planes de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas, en los que se refiere a los usos responsables.

h) Proponer las normativas para el uso responsable del espacio público.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título de nivel terciario o superior afín en un área del conocimiento vinculado a Ciencias Naturales, Culturales, Gestión de Recursos, con tres (3) años de experiencia en Conservación y manejo de Áreas Naturales Protegidas; ó resultar idóneo con tres (3) años de experiencia acreditables en el ejercicio de tareas similares.

ANEXO II
Hoja N° 35

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO Y USO PÚBLICO
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN

MISIÓN:

- Entender en la conservación y manejo de los recursos naturales y/o culturales existentes dentro de las Áreas Naturales Protegidas.

FUNCIONES:

- a) Participar en la elaboración de los programas de manejo de fuego y supervisar su gestión.
- b) Elaborar las normativas de conservación y manejo de los recursos naturales, culturales y asentamientos humanos.
- c) Intervenir y asesorar en todos aquellos aspectos que hacen a la evaluación de impacto ambiental.
- d) Dirigir los registros sobre recursos naturales, culturales y asentamientos humanos.

e) Controlar el cumplimiento en las pautas de conservación establecidas en los planes de manejo de las Áreas Naturales Protegidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título de nivel terciario o superior afín en un área del conocimiento vinculado a Ciencias Naturales, Culturales, Gestión de Recursos, con tres (3) años de experiencia en Conservación de Áreas Naturales Protegidas; ó resultar idóneo con tres (3) años de experiencia acreditables en el ejercicio de tareas similares.

ANEXO II
Hoja N° 36

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

MISIÓN:

Diseñar y desarrollar Sistemas de Información Geográfica - SIG, integrando y relacionando componentes (usuarios, hardware, software, procesos), que permitan la organización, almacenamiento, manipulación, análisis y modelación de grandes cantidades de datos procedentes del mundo real, vinculados a una referencia espacial, para su aplicación en el ordenamiento territorial.

FUNCIONES:

a) Mantener actualizada la información georeferenciada de la Provincia.

b) Asesorar y garantizar el soporte técnico otras dependencias sobre las herramientas en Sistemas de Información Geográfica.

c) Elaborar aplicaciones para consulta, análisis y toma de decisiones.

d) Organizar y actualizar la cartografía en soporte digital conjuntamente con la Dirección General de Catastro de la Provincia.

e) Producir material cartográfico para la consulta y el análisis de los diferentes tipos de usuarios.

f) Elaborar consultas y reportes a los órganos y entes de la Provincia, utilizando herramientas de trabajo del Sistema de Información Geográfico y teledetección.

g) Mantener, almacenar y organizar los datos sobre biodiversidad derivados de las actividades técnicas, científicas y de manejo que se realizan en el ámbito de las Áreas Naturales Protegidas.

h) Incluir en el Sistema de Información Geográfico la información científica generadas en las Áreas Naturales Protegidas,

i) Gestionar información espacial para proponer directrices, políticas y planes de conservación,

j) Asistir a las redes nacionales e internacionales, incorporando las bases de datos para ser utilizadas por las distintas comunidades científicas y turísticas,

k) Trabajar en normas, estándares de calidad (ISO 9001, entre otras) y de datos de información Geográfica.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Estudios universitarios vinculados a Ciencias Sociales, títulos de Geógrafos, Geodesta y Cartógrafos o profesionales que acrediten maestrías o doctorados en Sistema de Información Geográfica, o Profesional que acredite experiencia no menor de tres (3) años en la actividad o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial en el ejercicio de tareas similares.

ANEXO II
Hoja N° 37

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE SISTEMA INFORMACIÓN
GEOGRÁFICO

MISIÓN:

- Mantener un Sistema de Información Geográfico aplicable a los distintos ámbitos de trabajo del Ministerio que soporte el análisis y la síntesis de la información procedente de diversas fuentes.

FUNCIONES:

a) Construir y aplicar Software para el procesamiento de base de datos en el territorio provincial.

b) Actualizar la información generada por la investigación científica y técnica en las Áreas Naturales Protegidas.

c) Brindar asistencia técnica para la formulación de planes operativos.

d) Asistir con el uso de plataformas tecnológicas en tareas de gestión, investigación, educación y divulgación ambiental.

e) Intervenir en la elaboración y actualización de los planes de manejo brindando asesoramiento para su aplicación.

f) Elaborar y proponer pautas de manejo relativo a los asentamientos humanos existentes, procurando su compatibilidad con los objetivos de conservación.

g) Organizar el inventario de recursos y la base de datos sobre movimientos turísticos,

h) Implementar bases de datos catastrales que permitan localizar las tierras fiscales en reserva de las Áreas Naturales Protegidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Estudios universitarios o terciarios vinculados a Ciencias Sociales, Geógrafos o Profesional que acredite experiencia en la actividad o tres (3) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial en el ejercicio de tareas similares.

ANEXO II
Hoja N° 38

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

MISIÓN:

Recolectar, procesar y sistematizar la información generada en las unidades de conservación y la correspondiente al desempeño de las Áreas Naturales Protegidas.

FUNCIONES:

a) Desarrollar bases de datos para el ordenamien-

to del sistema Provincial de Áreas Naturales Protegidas y la generación de su información.

b) Mantener, almacenar y organizar los datos sobre biodiversidad derivados de las actividades técnicas, científicas y de manejo que se realizan en el ámbito de las áreas protegidas

c) Desarrollar y mantener actualizada la información espacial de la Áreas Naturales Protegidas.

d) Organizar bases de datos de las Áreas Protegidas.

e) Formular lineamientos e intervenir en la gestión de los asentamientos humanos y las actividades que se desarrollan en las Áreas Naturales Protegidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título de nivel terciario o superior afín en un área del conocimiento vinculado a Ciencias Naturales, Manejo de las Áreas Protegidas y/o Recursos Naturales y Culturales, con (3) años de experiencia en Ordenamiento Territorial y Gestión de la información en Áreas Naturales Protegidas; ó resultar idóneo con tres (3) años de experiencia acreditables en el ejercicio de tareas similares.

ANEXO II
Hoja N° 39

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA LEGAL

MISIÓN:

Cumplir y propiciar el cumplimiento de la legislación vigente mediante el asesoramiento legal en las cuestiones que se someta a su consideración y dictamen.

FUNCIONES:

a) Dictaminar y considerar legalmente las cuestiones del Ministerio de Turismo cuando la opinión sea requerida o surja de imposición normativa.

b) Intervenir proyectos de Decretos y Resoluciones.

c) Elaborar proyectos de normas y evaluar los proyectos efectuados por las distintas reparticiones.

d) Procurar actualización jurídica en los temas que incumben al Ministerio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional del Derecho con título de Abogado.

ANEXO II
Hoja N° 40

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA LEGAL
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL DE TURISMO Y CONSERVACIÓN

MISIÓN:

Asistir al Director General de la Asesoría Legal del Ministerio en el cumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES:

a) Dictaminar y considerar legalmente las cuestiones que le encomiende el Director General de la Asesoría Legal.

b) Intervenir proyectos de Decreto y Resoluciones.

nes.

c) Elaborar proyectos de normas y evaluar los proyectos efectuados por las distintas reparticiones.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Profesional del Derecho con título de Abogado.

ANEXO II
Hoja N° 41

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA LEGAL
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL DE TURISMO Y CONSERVACIÓN
DEPARTAMENTO LEGAL DE TURISMO

MISIÓN:

- Asistir al Director de la Asesoría del Ministerio y a la subsecretaría de Turismo dependiente del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas en el cumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES:

a) Dictaminar y considerar legalmente las cuestiones que le encomiende el Director de la Asesoría Legal.

b) Intervenir proyectos de Decreto y Resoluciones.

c) Intervenir en los proyectos de disposiciones de la Subsecretaría de Turismo.

d) Elaborar proyectos de normas y evaluar los proyectos efectuados por las distintas reparticiones de la Subsecretaría de Turismo.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Profesional del Derecho con título de Abogado.

ANEXO II
Hoja N° 42

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA LEGAL
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL DE TURISMO Y CONSERVACIÓN
DEPARTAMENTO LEGAL DE CONSERVACIÓN

MISIÓN:

- Asistir a la Dirección General de Asesoría Legal del Ministerio y a la Subsecretaría de Conservación y Áreas Protegidas dependiente del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas en el cumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES:

a) Dictaminar y considerar legalmente las cuestiones que le encomiende el Director de Asesoría Legal.

b) Intervenir proyectos de Decreto y Resoluciones.

c) Intervenir en los proyectos de Disposiciones de la Subsecretaría de Conservación y Áreas Protegidas.

d) Elaborar proyectos de normas y evaluar los proyectos efectuados por las distintas reparticiones de la Subsecretaría de Conservación y Áreas Protegidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional del Derecho con título de Abogado.

ANEXO II
Hoja N° 43

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA LEGAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

MISIONES Y FUNCIONES:

a) Controlar el correcto funcionamiento administrativo de todo trámite que ingrese y egrese de la Dirección General.

b) Recepcionar, tramitar y despachar los expedientes administrativos que ingresen y egresen de las Direcciones del Ministerio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Secundario completo, con experiencia en tareas similares de la Administración Pública.

ANEXO II
Hoja N° 44

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL REGIONAL DE TURISMO -
DELEGACIÓN CORDILLERA

MISIÓN:

Velar por la correcta ejecución de tareas o acciones que en el marco de las políticas establecidas por el Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas y sus dependencias se encomienden desarrollar en el ámbito de competencia de la delegación. - Asistir a todas las áreas del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas en la articulación Institucional, con los organismos del Estado Provincial y Municipal, instituciones académicas, empresas del sector privado y organizaciones no gubernamentales, con el objetivo de enriquecer las relaciones institucionales que signifiquen un continuo mejoramiento en la gestión de la misma. Controlar la ejecución de los programas que se implementen.

FUNCIONES:

a) Asistir al Ministro de Turismo y Áreas Protegidas, así como a sus Subsecretarios, en todo lo atinente a la región.

b) Ejecutar planes, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas con la comunidad; empresas, organismos públicos y privados y otras instituciones en el ámbito local, regional, nacional e internacional, así como mantener fluidas relaciones con los municipios y comunas rurales del área de competencia de la delegación.

c) Promover y mantener la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional, que correspondan.

d) Informar de los compromisos originados para el Ministerio en convenios nacionales e internacionales y velar por su oportuno cumplimiento.

e) Coordinar y participar en eventos y compromisos en representación del Ministerio, a fin de afianzar y promover la imagen institucional.

f) Cooperar en el diseño y desarrollo de propuestas y/o proyectos que sean planteados en el ámbito del Ministerio que impliquen relaciones institucionales con otras áreas y organismos públicos y privados.

g) Participar en las comisiones técnicas de planificación y promoción tendientes al desarrollo del área de competencia de la delegación.

h) Monitorear las tareas e iniciativas desarrolladas en las diferentes dependencias que componen el Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, que involucren relaciones con otros organismos públicos, privados u organizaciones no gubernamentales.

i) Supervisar que las tareas de las direcciones y personal a su cargo se ejecuten de acuerdo a las directivas del Ministerio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario con especialización en turismo o acreditar experiencia en la actividad turística y/o cinco (5) años en cargos similares de la Administración Pública.

ANEXO II
Hoja N° 45

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL REGIONAL DE TURISMO -
DELEGACIÓN CORDILLERA
DIRECCIÓN OPERATIVA - DELEGACIÓN
CORDILLERA

MISIÓN:

Ejecutar y supervisar todas las tareas técnicas, administrativas y contables de la respectiva delegación.

FUNCIONES:

a) Ejecutar las acciones encomendadas por el Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, así como sus Subsecretarios.

b) Controlar y elevar a las áreas correspondientes del Ministerio, todo trámite y documentación relacionada con las tareas técnicas, administrativas y contables encomendadas, en tiempo y forma.

c) Coordinar y ejecutar acciones de fiscalización y evaluación de actividades turísticas, a solicitud del Ministerio, cuando formalmente lo requieran, como así también brindar la información y orientación general a prestadores turísticos en la región, respetando los lineamientos establecidos al respecto por el área competente dentro del Ministerio.

d) Coordinar la asistencia técnica a municipios y comunas rurales.

e) Coordinar la investigación turística en la región y la estadística relacionada con el sector, que sea solicitada por el Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.

T) Controlar y supervisar las funciones del personal a su cargo.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Universitario con especialización en turismo o acreditar experiencia en la actividad turística y/o cinco (5) años en cargos similares de la Administración Pública.

ANEXO II
Hoja N° 46

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL REGIONAL DE TURISMO –
DELEGACIÓN CORDILLERA
DIRECCIÓN OPERATIVA - DELEGACIÓN CORDILLERA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DELEGACIÓN
CORDILLERA

MISIÓN:

Efectuar, supervisar y ejecutar todas las tareas administrativas y contables de las respectivas delegaciones.

FUNCIONES:

- a) Supervisar y ejecutar todas las tareas administrativas y contables.
- b) Controlar y elevar a la Dirección General de Administración y la Dirección de Despacho y Administración de Personal, todo trámite y documentación relacionada con el personal del organismo que desempeñe funciones en la delegación.
- c) Realizar el manejo y rendición de cuentas bancarias, cajas chicas y/o fondos rotatorios.
- d) Colaborar en todas las tareas administrativas encomendadas por el Director General de la delegación.
- e) Prever las necesidades de la delegación formulando el presupuesto.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Amplios conocimientos administrativos y contables, experiencia en la Administración Pública con un mínimo de cinco (5) años en cargos similares.

ANEXO II
Hoja N° 47

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO - DELEGACIÓN
CORDILLERA
DIRECCIÓN OPERATIVA - DELEGACIÓN CORDILLERA
DEPARTAMENTO DE ENLACE INSTITUCIONAL

MISIÓN:

Entender en todo lo relativo a la implementación de los planes de trabajo acordados con las distintas áreas del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas en el área de competencia de la Delegación.

FUNCIONES:

- a) Ejecutar y supervisar las tareas técnicas inherentes a los planes, programas y proyectos de trabajo del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas y sus dependencias, dentro del área de competencia de la Delegación.
- b) Recopilar, controlar y enviar la documentación técnica vinculada a trámites de prestadores de servicios turísticos actuales y potenciales, junto con el correspondiente informe en pos del ordenamiento y desarrollo de la oferta de servicios turísticos.
- c) Desarrollar y coordinar tareas de inspección a fin de dar cumplimiento a los marcos regulatorios, sobre los cuales el Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas es autoridad de aplicación, de acuerdo a los

lineamientos que se establezcan desde la Dirección General de Calidad y Servicios Turísticos.

d) Participar en la implementación de las acciones del marco del Observatorio Turístico del Ministerio.

e) Integrar equipos de trabajo interinstitucionales.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario o terciario en turismo o carreras afines, o tres (3) años de experiencia en las actividades afines.

ANEXO II
Hoja N° 48

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE TURISMO DELEGACIÓN
COMODORO RIVADAVIA

MISIONES:

Proponer políticas necesarias para el desarrollo del turismo regional.

Proponer programas de desarrollo turístico para la comarca de acuerdo a la política señalada por el responsable del área.

Fiscalizar la ejecución de los programas que se implementen.

FUNCIONES:

a) Coordinar la ejecución y control de la gestión de los diferentes planes y programas que se ejecuten de acuerdo a las directivas del Ministerio.

b) Coordinar la evaluación técnica de proyectos turísticos, a solicitud del Ministerio, cuando organismos nacionales o provinciales formalmente lo requieran, como así también brindar la información y orientación general a inversores turísticos en la región, respetando los lineamientos establecidos al respecto por el área competente dentro del Ministerio.

c) Participar en las comisiones técnicas de planeamiento y marketing tendientes a la promoción de la región.

d) Coordinar la asistencia técnica a municipios y comunas rurales.

e) Coordinar la investigación turística en la región y la estadística relacionada con el sector.

f) Asistir al Ministro de Turismo y Áreas Protegidas, así como a sus Subsecretarios, en todo lo atinente a la región

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario con especialización en turismo o acreditar experiencia en la actividad turística y cinco (5) años en cargos similares de la Administración Pública.

ANEXO II
Hoja N° 49

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE TURISMO DELEGACIÓN
COMODORO RIVADAVIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DELEGACIÓN
COMODORO RIVADAVIA

MISIÓN:

- Efectuar, supervisar y ejecutar todas las tareas

administrativas y contables de las respectivas delegaciones.

FUNCIONES:

- a) Supervisar y ejecutar todas las tareas administrativas y contables.
- b) Controlar y elevar a la dirección general de administración y de personal, todo trámite y documentación relacionada con el personal del organismo que desempeñe funciones en la delegación
- c) Realizar como responsable el manejo y rendición de cuentas bancarias, cajas chicas y lo fondos rotatorios.
- d) Colaborar en todas las tareas administrativas encomendadas por el director de la delegación
- e) Prever las necesidades de la delegación formulando el presupuesto

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Amplios conocimientos administrativos y contables, experiencia en la administración pública con un mínimo de cinco (5) años en cargos similares.

**ANEXO II
Hoja N° 50**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE TURISMO DELEGACIÓN
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - CABA**

MISIÓN:

Asistir al Ministro de Turismo y Áreas Protegidas y a través de ella a todas las áreas del Ministerio en su vínculo con todas aquellas entidades públicas y privadas nacionales, regionales e internacionales.

Colaborar con aquellas áreas que así lo requieran en la ejecución de tareas o acciones que deban desarrollarse en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el interior del país, la región o el ámbito internacional.

FUNCIONES:

- a) Asistir al Ministro de Turismo y Áreas Protegidas, así como a Subsecretarios y Directores en todas aquellas actividades que deban desarrollarse en la Ciudad de Buenos Aires.
- b) Identificar las posibles acciones que se lleven a cabo tanto en el ámbito de la ciudad de Buenos Aires como en el regional e internacional y sugerir a las distintas áreas su inclusión en los distintos planes y programas del Ministerio.
- c) Facilitar los vínculos con las entidades públicas o privadas, instituciones y empresas de la ciudad.
- d) Establecer vínculos con las distintas entidades educativas y de capacitación, para difundir los atractivos de la provincia en sus establecimientos y contribuir a generar conductas sustentables alineadas con los postulados de conservación.
- e) Colaborar en la promoción de los atractivos turísticos de la Provincia.
- f) Colaborar con los Municipios en las presentaciones de destino y capacitaciones ante operadores y prensa de la ciudad de Buenos Aires.
- g) Promover actividades en el ámbito de la Casa de Chubut tendientes a la difusión permanente de la

provincia y sus atractivos.

- h) Asistir a las áreas de Promoción en ferias y congresos nacionales, regionales e internacionales.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Resultar idóneo con experiencia en tareas similares o cinco (5) años de experiencia en la actividad turística provincial.

**ANEXO II
Hoja N° 51**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE TURISMO DELEGACIÓN
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DELEGACIÓN CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS
AIRES**

MISIÓN:

Efectuar, supervisar y ejecutar todas las tareas administrativas y contables de las respectivas delegaciones.

FUNCIONES:

- a) Supervisar y ejecutar todas las tareas administrativas y contables.
 - b) Controlar y elevar a la dirección general de administración y de personal, todo trámite y documentación relacionada con el personal del organismo que desempeñe funciones en la delegación
 - c) Realizar como responsable el manejo y rendición de cuentas bancarias, cajas chicas y/o fondos rotatorios.
 - d) Colaborar en todas las tareas administrativas encomendadas por el director de la delegación
 - e) Prever las necesidades de la delegación formulando el presupuesto
- REQUISITOS PARA EL CARGO:**
- Amplios conocimientos administrativos y contables, experiencia en la administración pública con un mínimo de cinco (5) años en cargos similares.

**ANEXO II
Hoja N° 52**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DEPARTAMENTO EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO
OPERATIVO**

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

- a) Controlar el correcto funcionamiento administrativo de todo trámite que ingrese o egrese al Ministerio.
- b) Asistir al Ministro en toda la gestión administrativa para la promoción, difusión, comunicación y enlace en los temas del Ministerio tanto interno como externo.
- c) Coordinar y gestionar entre las áreas del Ministerio las acciones de comunicación y promoción.
- d) Requerir información a las áreas del Ministerio

que resulte relevantes para este Departamento.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

ANEXO II Hoja N° 53

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL**

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

- a) Centralizar y controlar los aspectos operativos del movimiento de documentación.
- b) Intervenir en la tramitación del movimiento administrativo general del personal y organizar los legajos correspondientes.
- c) Administrar los servicios de mayordomía e intendencia (limpieza, cafetería, telefonía, calderitas, serenos, etc.).
- d) Implementar la aplicación de las sanciones disciplinarias emergentes de las normas de control de asistencia.

REQUISITOS PARA CARGO:

- Título de Licenciado en Recursos Humanos o Profesional del Derecho con título de Abogado, y/o contar con tres (3) años de experiencia en tareas similares en la Administración Pública Provincial.

**ANEXO II
Hoja N° 54**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
DEPARTAMENTO PERSONAL**

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

- a) Controlador de asistencia a todo el personal de la Jurisdicción.
- b) Tramitar todo tipo de licencias y organizar legajos de 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) Organizar a través de otros organismos del Estado, cursos de capacitación para el personal de la Jurisdicción.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**ANEXO II
Hoja N° 55**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
DEPARTAMENTO PERSONAL
DIVISIÓN CONTROL ASISTENCIAL**

MISIÓN:

- Controlar los servicios de todo el personal del Ministerio para una eficiente prestación de los mismos.

FUNCIONES:

- a) Controlar el ingreso y egreso del personal.
- b) Controlar e informar a los Servicios Administrativos las horas extraordinarias.
- c) Recepcionar y registrar todo tipo de Licencias para girar al Departamento de Personal.
- d) Confeccionar y/ recepcionar todos los partes diarios de las dependencias del Ministerio.
- e) Aplicar y Ejecutar las Disposiciones fijadas por el Decreto N° 81/82 y sus reglamentaciones.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**ANEXO II
Hoja N° 56**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
DEPARTAMENTO DESPACHO**

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

- a) Controlar y coordinar el movimiento de toda la documentación de la Jurisdicción.
- b) Confeccionar y tramitar proyectos de Decretos, Resoluciones y 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) Recepción y distribución de la correspondencia.
- h) Ser el reemplazante natural del Director en ausencia del mismo.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**ANEXO II
Hoja N° 57**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
DEPARTAMENTO SEGUROS DE VIDA Y ACCIDENTES DE TRABAJO**

MISIÓN:

- Centralizar la información total relacionada a los Seguros de Vida y Accidentes de Trabajo de los agentes dependientes del Ministerio.

FUNCIONES:

- a) Confeccionar los formularios referidos a la solicitud de incorporación ó actualización de datos realizados por los agentes respecto a los Seguros de Vida.
- b) Informar al Organismo correspondiente sobre el Movimiento de Altas, Bajas y Actualización de Datos, presentado por los agentes, en lo relacionado a la cobertura de los Seguros de Vida.
- c) Recepcionar, denunciar, tramitar y comunicar toda Denuncia de Accidente de Trabajo, sufrido por los agentes.
- d) Informar al Organismo correspondiente sobre el Movimiento de Alta de los agentes en lo referido a cobertura por posible Accidente de Trabajo.
- e) Coordinar con el Departamento de Sueldos la información necesaria.
- f) Mantener actualizada la información sobre los trámites realizados por Seguros de Vida, como asimismo de los Accidentes de Trabajo.
- g) Ser el reemplazante natural del Jefe de Departamento Despacho.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**ANEXO II
Hoja N° 58**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
DEPARTAMENTO CONTROL DE CARGOS Y MASA SALARIAL**

MISIÓN:

Implementar y organizar el sistema de Grilla Salarial. - Actualizar periódicamente el estado de la Planta de Personal de las distintas Direcciones dependientes del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.

FUNCIONES:

- a) Realizar la implantación y organización del sistema de grilla salarial.
- b) Efectuar el seguimiento del sistema de grilla salarial.
- c) Participar directamente con la Dirección General de Presupuesto y Finanzas en lo concerniente a la implementación del sistema de grilla salarial.
- d) Llevar un control actualizado de las modificaciones de las Plantas de Personal y vacantes del Servicio Administrativo Financiero, para lo cual deberá lle-

var un registro que incluya la distribución original de cargos y sus sucesivas modificaciones.

e) Realizar el control del libramiento de haberes de las distintas fuentes de financiamiento, y su confrontación con el presupuesto anual asignado.

f) Intervenir en el cálculo de la masa salarial para la confección del proyecto de Presupuesto General del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, para lo cual requerirá de las distintas Direcciones información de dicha masa salarial.

g) Emitir informe sobre cada trámite que signifique movimiento de personal o modificación en la planta de personal.

h) Colaborar con el Departamento Sueldos en lo concerniente a cálculos de costos y masa salarial de los distintos proyectos administrativos del personal del Ministerio,

i) Ejecutar las demás tareas que por vía jerárquica se le encomienden.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Estudios secundarios, con adecuado manejo del Sistema de Grillas Salariales, informática y Planta de Personal. Instrucción secundaria y cinco (5) años de experiencia en la Administración Pública Provincial, en similares tareas.

**ANEXO II
Hoja N° 59**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
DEPARTAMENTO SUELDOS**

MISIÓN:

Liquidación de haberes, control del SAF, control y confección de grillas presupuestarias, confección del presupuesto general, control de legajos de personal.

FUNCIONES:

- a) Liquidación de haberes, controlar legajos de personal, procesar información de agentes afectados a las plantas permanente, temporaria y transitoria.
- b) Confección de legajos de asignaciones familiares.
- c) Control de SAF.
- d) Confección de certificaciones de Servicios (por renuncia, jubilación etc.).
- e) Control de altas y bajas de personal.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Estudios secundarios completos y cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial en tareas similares.

**ANEXO II
Hoja N° 60**

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL
DEPARTAMENTO MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS**

MISIÓN:

Recepcionar, registrar y distribuir la documentación

en trámite, de todas las unidades de Organización de la Jurisdicción del Ministerio.

FUNCIONES:

a) Recibir, clasificar, caratular, registrar y enumerar en orden correlativo que comenzando desde el 1ro. de enero al 31 de diciembre de cada año calendario, las actuaciones derivadas de tramites originados o destinados a todas las Unidades de Organización de la Jurisdicción del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.

b) Distribuir actuaciones, registro de movimientos, desgloses y agregaciones.

c) Verificar el cumplimiento de las normas que regulan la tramitación de Expedientes.

d) Ensobrar y expedir la correspondencia que egrese a la Jurisdicción del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.

e) Proporcionar la información relacionada con el destino de los expedientes o documentación ingresante o egresante.

f) Llevar debidamente actualizados los registros bajo su control.

g) Archivo de todos los expedientes desafectados o anulados de todas las Unidades de Organización de la Jurisdicción Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Secundario completo o diez (10) años en tareas similares en la Administración Pública.

ANEXO II

Hoja N° 61

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

MISIÓN:

- Asistir y proporcionar el apoyo en los aspectos administrativos, contables y patrimoniales a los responsables de las dependencias del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.

FUNCIONES:

a) Coordinar las tareas y obligaciones que involucren la gestión administrativa, financiera y patrimonial, controlando su ejecución, en el Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.

b) Realizar las actividades de ejecución del presupuesto, aprovisionamiento de bienes y de servicios generales, proponiendo la más eficiente utilización de los recursos disponibles.

c) Dirigir la confección del proyecto de presupuesto.

d) Tramitar, cuando corresponda, las contrataciones necesarias para el funcionamiento de los servicios respectivos.

e) Realizar las operaciones financieras, contables y patrimoniales a que dé lugar la ejecución presupuestaria tales como: imputación, liquidación, pago y registración.

f) Suscribir conjuntamente con el Tesorero la emisión de cheques contra las cuentas bancarias del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas y supervisar los respectivos registros de los movimientos financieros.

g) Rendir cuenta documentada y comprobable del Servicio Administrativo Financiero al Tribunal de Cuen-

tas.

h) Mantener actualizado el registro de bienes patrimoniales del Servicio

Administrativos que administra,

i) Supervisar el funcionamiento de las cuentas corrientes bancarias del Servicio

Administrativo,

j) Observar todo acto que importe una transgresión a la Ley de Contabilidad y en caso de inasistencia comunicar tal observación a la Contaduría General de la Provincia,

k) Elevar la Cuenta General del Ejercicio

l) Asesorar en materia de su competencia, a los responsables de las distintas dependencias que administra,

m) Coordinar las tareas y obligaciones que involucren la gestión de administración del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título de Contador Público o terciarios afín, o resultar idónea con experiencia acreditable en tareas similares no inferior a tres (3) años en la Administración Pública.

ANEXO II

Hoja N° 62

**MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

MISIÓN:

Coordinar las funciones, procedimientos y actuaciones que se tramiten en el ámbito de la Dirección General de Administración, dando asistencia y apoyo en los aspectos administrativos, contables y patrimoniales.

FUNCIONES:

a) Definir, ajustar, verificar y coordinar operativamente con todos los Departamentos pertenecientes a la Dirección, sobre la base de lo encomendado por el Director General.

b) Asistir al Director General en la coordinación de las tareas del personal de la mencionada Dirección General.

c) Redactar la documentación administrativa reservada o pública que se le encomiende.

d) Tomar conocimiento y gestionar expedientes de orden particular que le encomiende el Director General de Administración.

e) Colaborar con los Jefes de Departamentos en los movimientos operativos de los trabajos y piezas administrativas que se tramiten.

f) Recopilar información que posibilite un accionar dinámico en las diferentes actuaciones administrativas.

g) Reemplazar al Director General de Administración en las tareas de la Dirección General, durante los periodos de ausencia del mismo.

h) Supervisar la confección del Proyecto de Presupuesto de la Jurisdicción i) Supervisar la confección de la Cuenta General del Ejercicio

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer Secundario Completo o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares no inferior a tres (3) años en la Administración Pública.

ANEXO II
Hoja N° 63

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

MISIÓN:

Intervenir en la formulación, distribución, modificación y ejecución del presupuesto, como así también su reflejo contable, proveyendo información a la Dirección de Administración.

FUNCIONES:

a) Confeccionar el presupuesto del Ejercicio, en coordinación con las unidades de Organización, prestando especial cuidado a la apertura de la información presupuestaria que permita el mayor grado de información para la toma de decisiones.

b) Preparar informes periódicos de la ejecución del presupuesto.

c) Supervisar y elaborar las modificaciones presupuestarias, impartiendo instrucciones a los sectores que de él dependan, y prestando asesoramiento a terceros interesados.

d) Refrendar con la firma la elevación, modificación y toda otra documentación presupuestaria que se emita desde su departamento.

e) Analizar los desvíos y diferencias de la información presupuestaria utilizada de base para la elaboración de presupuesto, con su ejecución, a fin de emitir informes a las áreas de incumbencia.

f) Preparar la cuenta General del Ejercicio, junto con el Departamento Tesorería, la Dirección de Coordinación Administrativa y el Director General de Administración.

g) Supervisar la registración Contable, brindando instrucciones a los sectores de su dependencia y asesoramiento a terceros interesados.

h) Conjuntamente con el Departamento Tesorería, analizar los desvíos y diferencias de la información contable, a fin de mantener actualizada la misma.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Secundario completo. Poseer cinco (5) años de experiencia en la Administración Pública y resultar idóneo en la materia.

ANEXO II Hoja N° 64

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
DIVISIÓN IMPUTACIONES

MISIÓN:

Intervenir en el armado, control y registración

de los expedientes que ingresen a la Dirección General.

FUNCIONES:

a) Intervención previa desde la imputación preventiva hasta la registración definitiva, que incluye el seguimiento hasta la aprobación de los organismos de contralor.

b) Registración de las etapas de compromiso y devengado y regularizaciones posteriores en la ejecución del presupuesto.

c) Control previo a la imputación contable de los expedientes remitidos por las unidades de organización a la Dirección General.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, y/o experiencia en el área no inferior a tres (3) años de antigüedad en la Administración Pública.

ANEXO II

Hoja N° 65

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO COMPRAS Y LICITACIONES

MISIÓN:

- Tramitar a través de los sistemas previstos en la Ley de Administración Financiera, Ley de Obras Públicas, Régimen de Contrataciones y toda otra legislación vigente relacionada con la materia, las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el normal desenvolvimiento de las distintas áreas que dependen del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.

FUNCIONES:

a) Preparar toda la documentación necesaria para realizar la convocatoria de oferentes de acuerdo al método de selección que para cada caso corresponda, de acuerdo al régimen de contrataciones vigente.

b) Organizar internamente las funciones y el personal del área a su cargo.

c) Tramitar todas las adquisiciones solicitadas por las distintas unidades de Organización.

d) Instrumentar la organización de los actos licitatorios, recepcionando las ofertas, atendiendo las impugnaciones y demás tareas inherentes al mismo.

e) Refrendar con su firma conjuntamente con el Director General de Administración la totalidad de las Órdenes de Compra que se emitan desde su Departamento.

f) Efectuar el seguimiento del cumplimiento de entrega de bienes y provisión de servicios por parte de los proveedores adjudicados, efectuando los reclamos y proponiendo las medidas correctivas de cada caso.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer Secundario completo, o agente de la Administración Pública con cinco (5) años de experiencia acreditable en tareas similares.

ANEXO II
Hoja N° 66

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO COMPRAS Y LICITACIONES
DIVISIÓN CONTRATACIONES

MISIÓN:

Poner en práctica de acuerdo a lo indicado por el Jefe del Departamento Contrataciones los mecanismos previstos por la legislación vigente que permitan la adquisición de la totalidad de bienes y servicios necesarios en consideración de los requerimientos efectuados.

FUNCIONES:

- a) Mantener actualizado el padrón de proveedores.
- b) Confeccionar los pedidos de cotización a los potenciales oferentes de acuerdo a las características de los productos solicitados y al método de selección del proveedor a utilizar.
- c) Proponer para casos de conveniencia la compra unificada de aquellos productos de consumo masivo y genérico en todas unidades del Servicio.
- d) Confeccionar las Órdenes de Compra.
- e) Recepcionar y controlar los bienes adquiridos y suministrarlos a las Unidades de Organización correspondientes.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, experiencia administrativa no inferior a tres (3) años, idóneo en manejo de procesador de texto y base de datos.

ANEXO II
Hoja N° 67

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO PATRIMONIO

MISIÓN:

Confeccionar y mantener actualizado el inventario de los bienes del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas. - Supervisar la registración y marcación del movimiento patrimonial de los bienes de la Jurisdicción y controlar su estado.

FUNCIONES:

- a) Mantener actualizado el registro de Bienes Patrimoniales.
- b) Registrar altas y bajas de bienes, designaciones y cambios de responsables en la custodia de los bienes inventariables.
- c) Mantener un archivo organizado de los bienes registrables, que permita individualizar cada bien, el sector al que pertenece, y quién es su responsable.
- d) Registrar los cambios de responsable de cada bien.
- e) Confeccionar regularmente reportes que per-

mitan obtener información de la cantidad de bienes por sector, por tipo de bien, altas y bajas del sector, etc.

f) Realizar las tareas de gestoría del automotor y tramitar contratación de seguros correspondientes.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idónea con experiencia acreditable en tareas similares no inferior a tres (3) años en la Administración Pública.

ANEXO II
Hoja N° 68

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO PATRIMONIO DIVISIÓN PATRIMONIO

MISIÓN:

Mantener actualizado el Registro de Bienes Patrimonial de los vehículos oficiales y bienes móviles.

FUNCIONES:

- a) Realizar el Inventario, Registro y Control directo de los bienes móviles (vehículos oficiales, casillas, etc.).
- b) Realizar las tareas de gestoría del automotor.
- c) Actualizar el Registro y Control de los movimientos de los vehículos oficiales y controlar la asignación del mismo con sus responsables.
- d) Colaborar en la elaboración de la cuenta Patrimonial.
- e) Efectuar trámites ante los organismos que correspondan de los seguros de los vehículos Oficiales del Ministerio.
- f) Colaborar en las tareas que requiera el Departamento Patrimonio para el cumplimiento de sus misiones y funciones.

g) Realizar periódicamente un relevamiento de los bienes móviles en las distintas dependencias del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.

h) Llevar legajos de los vehículos oficiales del Ministerio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idónea con experiencia acreditable en tareas similares no inferior a tres (3) años en la Administración Pública.

ANEXO II
Hoja N° 69

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

MISIÓN:

- Colaborar con el apoyo técnico-operativo y de registro en la fase de ejecución presupuestaria en sus etapas de compromisos y devengados en el Sistema Integrado de Administración Financiera.

FUNCIONES:

- a) Controlar el efectivo funcionamiento de mesa de

entradas del SAF, verificando la correcta distribución de la documentación que ingresa y egresa del área.

b) Participar en la elaboración del Proyecto del Presupuesto Anual del Ejercicio.

c) Asistir en la elaboración de la Cuenta General del Ejercicio.

d) Controlar los procedimientos administrativos de contrataciones y pago, en lo referente al cumplimiento de normas contables vigentes, previas a su remisión a la Contaduría General.

e) Elaborar información referida a estimaciones de ingresos y egresos en las fuentes que financian el presupuesto institucional.

f) Reemplazar al Director de Coordinación Administrativa en las tareas de la Dirección, durante los periodos de ausencia del mismo.

g) Producir información para el control de gestión de acuerdo a las directivas que le sean suministradas.

h) Realizar toda otra función complementaria, dentro de su competencia, que le sea requerida.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idónea con experiencia acreditable en tareas similares.

ANEXO II Hoja N° 70

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA VA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

MISIÓN:

Recepcionar, registrar y distribuir la documentación en trámite, de todos los servicios administrativos del Ministerio.

Elaborar con el apoyo técnico-operativo de la Dirección General de Administración y Dirección de Coordinación Administrativa para el normal desenvolvimiento del Área.

FUNCIONES:

a) Recepcionar, registrar y distribuir la documentación en trámite, de todos los servicios administrativos del Ministerio, con previo control, asegurando el normal trámite de contratación.

b) Controlar el efectivo funcionamiento de mesa de entradas del SAF, verificando la correcta distribución de la documentación que ingresa y egresa del área.

c) Llevar el correcto archivo de documentación inherente a la Dirección General de Administración.

d) Revisar los proyectos de los actos administrativos emanados por las distintas áreas del Ministerio y redactar los que incumban a la Dirección General.

e) Realizar toda otra función complementaria, dentro de su competencia, que le sea requerida.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idónea con experiencia acreditable en tareas similares.

ANEXO II Hoja N° 71

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO TESORERÍA

MISIÓN:

Recepcionar de la Tesorería General de la Provincia y de todo otro ente que establezca algún tipo de vinculación dentro de la normativa vigente con el Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, los fondos y valores, que conforme a la documentación respaldatoria de cada caso, estén destinados a cancelar las obligaciones contraídas por el Ministerio, y efectivizando las mismas oportunamente, actuando como agente de retención, en los casos en que la normativa vigente lo establezca.

FUNCIONES:

a) Supervisar el registro de movimiento de fondos y valores.

b) Organizar internamente las funciones y el personal del área a su cargo.

c) Dar ingreso a toda suma legalmente emitida a su favor, tanto por la Tesorería General de la Provincia, como de todo ente vinculado legalmente con el Ministerio.

d) Efectuar los pagos que correspondan a la gestión administrativa-financiera del Ministerio, inclusive sueldos, fondo Rotatorio y demás retribuciones, suscribiendo cheques conjuntamente con el Director General de Administración, según corresponda.

e) Supervisar diariamente la documentación que se abone por el sistema de Fondo Rotatorio, firmando los cheques que por ella se emitan.

f) Supervisar la actuación del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas como agente de retención, para aquellos casos en que haya sido debidamente designado, avalando con su firma las declaraciones juradas que con motivo de cada régimen de retención se establezcan.

g) Efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias, con sus correspondientes ajustes y reclamos.

h) Realizar arquezos periódicos del fondo rotatorio.

i) Refrendar con su firma toda documentación e información que emitida desde la Tesorería,

j) Confeccionar y refrendar con su firma, conjuntamente con el Departamento Contabilidad y Presupuestos, la Cuenta General del Ejercicio,

k) Supervisar la documentación que se abone por el sistema administrativo financiero de Fondo Permanente, Cta. Presupuestaria y de Terceros.

l) Rendir la documentación con movimientos financieros al Departamento Rendiciones,

m) Colaborar en el control de ingresos con el Departamento Recaudaciones de Ingresos a las Áreas Naturales Provinciales.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

ANEXO II
Hoja N° 72

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO TESORERÍA
DIVISIÓN DE FONDO ROTATORIO

MISIÓN:

Llevar adelante el manejo del fondo rotatorio, librando cheques para la cancelación de pagos a proveedores, prestadores de servicios, viáticos, etc. de acuerdo a la normativa vigente.

FUNCIÓN:

- a) Materializar los pagos dentro de la operatoria prevista por la normativa vigente, confeccionando los cheques, que luego serán firmados por el tesorero.
- b) Confeccionar las notas de pedido de reposición de comprobantes de gastos.
- c) Registrar en el libro bancos el ingreso de las reposiciones del fondo.
- d) Mantener actualizado el libro bancos, realizando mensualmente las conciliaciones.
- e) Efectuar toda clase de reclamos inherentes a devoluciones de importes no utilizados, al fondo.
- f) Colaborar con el tesorero en la confección de arqueos periódicos relacionados con el fondo.
- g) Reemplazar al Tesorero en las tareas del departamento de Tesorería, durante los periodos de ausencia del Tesorero.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

ANEXO II
Hoja N° 73

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO TESORERÍA
DIVISIÓN VIÁTICOS

MISIÓN:

Recepcionar Expedientes inherentes a comisiones de servicios, anticipos de gastos a rendir y reconocimientos para el personal del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas. Controlar y liquidar dichos trámites para el posterior pago.

FUNCIONES:

- a) Dar ingreso a expedientes, notas, memos, resoluciones y decretos relacionados a comisiones de servicios, anticipos de gastos a rendir y reintegros al personal.
- b) Supervisar y controlar la documentación sobre solicitudes de viáticos, tanto anticipos como reintegros, ateniéndose a las normas vigentes.
- c) Efectuar las liquidaciones correspondientes a viáticos nacionales como internacionales.
- d) Registrar diariamente los movimientos con-

tables.

e) Formalizar reclamos, observaciones e informes al personal de planta, funcionarios y organismos de control, según sea requerido.

f) Rendir la documentación con movimientos financieros al Departamento Rendiciones.

g) Colaborar con los pagos y demás tareas que sean necesarias en el Departamento Tesorería.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

ANEXO II
Hoja N° 74

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO RECAUDACIONES DE INGRESOS A LAS A.N.P.

MISIÓN:

Organizar y supervisar el sistema de recaudación de ingresos en los distintas Áreas Naturales Protegidas del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.

FUNCIÓN:

- a) Controlar la recaudación por ingresos en las distintas Áreas Naturales Protegidas.
- b) Supervisar la actividad de los agentes encargados de cobro de ingresos y dotarlos de los materiales necesarios para el desarrollo de sus tareas.
- c) Controlar todos los ingresos relacionados con la Fuente de Financiamiento: 353.
- d) Realizar los depósitos en la cuenta corriente recaudadora en el Banco del Chubut S.A. diariamente y efectuar los registros necesarios para el control de los ingresos.
- e) Informar semanalmente al Departamento Tesorería y a la Tesorería General de la Provincia de los ingresos a la cuenta especial de las Áreas Naturales Protegidas.
- f) Efectuar estadísticas sobre las recaudaciones y mensualmente efectuar la rendición al Departamento Tesorería.
- g) Realizar controles y arqueos en las distintas dependencias donde se realicen cobranzas.
- h) Controlar el cumplimiento de los convenios suscriptos entre el Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas e instituciones públicas, mixtas, empresas privadas, ect. en lo referente a ingresos de recursos, informando cualquier anomalía o incumplimiento al Director General de Administración.

i) Mantener informado regularmente al Director General de Administración del Ministerio sobre los movimientos del Área.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

ANEXO II
Hoja N° 75

MINISTERIO DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE RENDICIONES

MISIÓN:

Preparación de la documentación respaldatoria relacionada con las rendiciones de gastos al Tribunal de Cuentas de la Provincia.

FUNCIÓN:

a) Supervisión de la preparación de las rendiciones de todo egreso abonado por la Tesorería del Ministerio.

b) Organizar internamente las funciones y el personal del área a su cargo.

c) Elevación de las rendiciones mensuales al Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut de los gastos abonados por la Tesorería del Ministerio.

d) Comunicación de toda diferencia, anomalía o acontecimiento, detectada en la documentación respaldatoria, al Departamento Coordinación Administrativa y Presupuesto, o en su defecto a la Dirección de Administración.

e) Organización del archivo de la documentación respaldatoria y supervisión del cumplimiento de la misma.

f) Atender personalmente al personal del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut, en lo referente a sus tareas de control relacionadas con la actividad del Ministerio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, o terciario afin a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

Dto. N° 178 **27-02-20**

Artículo 1º.- Exceptuase el presente trámite del criterio de irretroactividad dispuesto por el Artículo 32º punto 1) de la Ley I N° 18; por aplicación del punto 3) del mismo Artículo y norma legal.

Artículo 2º.- Cesen, a partir del día 01 de febrero de 2020, los servicios del Comisario General José Luis MATSCHKE (D.N.I. N° 23.065.172, clase 1973), perteneciente a la Agrupación Comando - Escalafón General de la Policía de la Provincia del Chubut, dependiente del Ministerio de Seguridad, encuadrado en el Artículo 75º inciso b) tercer párrafo de la Ley XVIII N° 32 del Digesto Jurídico (modificada por Ley XVIII Nro. 104) a efectos de acogerse al beneficio de Retiro Obligatorio.-

Dto. N° 179 **27-02-20**

Artículo 1º.- Exceptuar el presente trámite del criterio de irretroactividad establecido en el Punto 1) del Artículo 32º de la Ley I N° 18, por aplicación del Punto 3) del mismo Artículo y norma legal.

Artículo 2º.- Ratificar el Convenio suscripto el día 13 de febrero de 2020 éntrela Provincia del Chubut, representada por el Ministro de Gobierno y Justicia, señor José María Grazzini Agüero y la Municipalidad de Rawson, representada por su Intendente, señor Damián

Emanuel Biss, el que fue protocolizado al Tomo 1, Folio 123 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de Gobierno de la Provincia, con fecha 18 de febrero de 2020.-

Artículo 3º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será imputado en la Jurisdicción: 20-Ministerio de Gobierno / SAF: 20 - Saf del Ministerio de Gobierno / Ubicación Geográfica: 11999 - Ámbito Provincial / Programa: 22 - Subsecretaría de Autotransporte Terrestre / Actividad: 2-Dirección General de Autotransporte Terrestre / Inciso: 5 / Partida Principal: 7 / Partida Parcial: 6 - Aportes a Gobiernos Municipales por la suma total de PESOS OCHOCIENTOS MIL (\$ 800.000.-) / Fuente de Financiamiento 3.58 - Fdo. Aporte Especial Ley 5616 / Ejercicio 2020.-

Dto. N° 180 **27-02-20**

Artículo 1º.- Exceptuar el presente trámite del criterio de irretroactividad establecido en el Punto 1) del Artículo 32º de la Ley I N° 18, por aplicación del Punto 3) del mismo Artículo y norma legal.-

Artículo 2º.- Ratificar el Convenio suscripto el día 13 de febrero de 2020 entre la Provincia del Chubut, representada por el Ministro de Gobierno y Justicia, señor José María Grazzini Agüero y la Municipalidad de Esquel, representada por su Intendente, señor Sergio Ongarato, el que fue protocolizado al Tomo 1, Folio 125 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de Gobierno de la Provincia, con fecha 18 de febrero de 2020.-

Artículo 3º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será imputado en la Jurisdicción: 20 - Ministerio de Gobierno / SAF: 20 - Saf del Ministerio de Gobierno / Ubicación Geográfica: 11999 - Ámbito Provincial / Programa: 22 - Subsecretaría de Autotransporte Terrestre / Actividad: 2 - Dirección General de Autotransporte Terrestre / Inciso: 5 / Partida Principal: 7 / Partida Parcial: 6 - Aportes a Gobiernos Municipales por la suma total de PESOS SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (\$ 751.596,36) / Fuente de Financiamiento 3.58 - Fdo. Aporte Especial Ley 5616 / Ejercicio 2020.-

Dto. N° 181 **27-02-20**

Artículo 1º.- Exceptuar el presente trámite del criterio de irretroactividad establecido en el Punto 1) del Artículo 32º de la Ley I N° 18, por aplicación del Punto 3) del mismo Artículo y norma legal.-

Artículo 2º.- Ratificar el Convenio suscripto el día 13 de febrero de 2020 entre la Provincia del Chubut, representada por el Ministro de Gobierno y Justicia, señor José María Grazzini Agüero y la Municipalidad de Puerto Madryn, representada por su Intendente, señor Gustavo Rafael Sastre, el que fue protocolizado al Tomo 1, Folio 124 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de Gobierno de la Provincia, con fecha 18 de febrero de 2020.-

Artículo 3º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será imputado en la Jurisdicción: 20 - Ministerio de Gobierno / SAF: 20 - Saf del Ministerio de Gobierno / Ubicación Geográfica: 11999 - Ámbito

Provincial / Programa: 22 - Subsecretaría de Autotransporte Terrestre / Actividad: 2 - Dirección General de Autotransporte Terrestre / Inciso: 5 / Partida Principal: 7 / Partida Parcial: 6 - Aportes a Gobiernos Municipales por la suma total de PESOS NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTAY NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON SETENTA CENTAVOS (\$ 9.499.972,70) / Fuente de Financiamiento 358 Fdo. Aporte Especial Ley 5616 / Ejercicio 2020.-

Dto. N° 182 27-02-20

Artículo 1°.- Exceptuar el presente trámite del criterio de irretroactividad, dispuesto por el Artículo 32° de la Ley I N° 18, del Digesto Jurídico de la Provincia, por aplicación del punto 3) del mismo Artículo y norma legal.-

Artículo 2°.- Designar, a partir del 17 de enero del 2020, al señor Félix Ernesto SOTOMAYOR (M.I. N° 10.800.645 - Clase 1953), como Personal de Gabinete, dependiente del Ministerio de Seguridad, en los términos previstos en el Artículo 66° de la Ley I N° 74.-

Artículo 3°.- El funcionario designado en el Artículo anterior, percibirá una Remuneración equivalente al cargo de Subsecretario.-

Dto. N° 183 27-02-20

Artículo 1°.- Exceptuar el presente trámite del criterio de irretroactividad establecido en el Punto 1) del Artículo 32° de la Ley I N° 18, por aplicación del Punto 3) del mismo Artículo y norma legal.-

Artículo 2°.- Prorrogar, por los meses de Enero,

Febrero, Marzo y Abril de 2020, la Compensación a favor de las empresas de autotransporte terrestre de pasajeros que prestan servicio interurbano en la Provincia del Chubut, y que se detallan en el Anexo I que forma parte integrante del presente Decreto por los importes allí consignados.-

Artículo 3°.- El gasto que demande la Compensación, que asciende a la suma total de PESOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRECE CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$ 86.052.313,64) será imputado por los meses de enero/2020, febrero/2020, marzo/2020 y abril/2020 en la Jurisdicción: 20-Ministerio de Gobierno / SAF: 20-Saf del Ministerio de Gobierno / Ubicación Geográfica: 11999 - Ámbito Provincial / Programa: 22 - Subsecretaría de Autotransporte Terrestre / Actividad: 2-Dirección General de Autotransporte Terrestre / Inciso: 5 / Partida Principal: 1 / Partida Parcial: 9 - Transferencia a Empresas Privadas, por la suma de PESOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 55.725.496,48) / Fuente de Financiamiento 3.58 - Fdo. Aporte Especial Ley 5616 / Ejercicio 2020/ Programa: 22 - Subsecretaría de Autotransporte Terrestre / Actividad: I-Dirección General de Autotransporte Terrestre / Inciso: 5 / Partida Principal: 1 / Partida Parcial: 9 - Transferencia a Empresas Privadas por la suma de PESOS TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE CON DIECISÉIS CENTAVOS (\$ 30.326.817,16) / Fuente de Financiamiento 4.03 / Ejercicio 2020.-

ANEXO

EMPRESA	CUIT	Subsidio Provincia (\$)	Subsidio Nación (\$)	TOTAL MENSUAL (\$)
FRANCCINELLI MIGUEL ÁNGEL	20-11173143-9	126.225,57		126.225,57
TRANSPORTES DON OTTO S.A.	30-54641680-8	1.253.088,94		1.253.088,94
LÍNEA 28 DE JULIO S.C.T.T.L.	30-54641758-8	1.728.165,56	2.247.646,62	3.975.812,18
MAR Y VALLE S.R.L.	30-56457119-5	1.196.096,67	590.210,75	1.786.307,42
EMPRESA DE TRANSPORTES RAWSON S.R.L.	30-57720689-5	1.066.828,53	1.403.100,54	2.469.929,07
EXPRESO RADA TILLY S.R.L	30-59618034-1	1.147.068,52	1.333.718,63	2.480.787,15
TRANSPORTE BAHÍA S.R.L	30-63598959-5	404.360,55	597.701,36	1.002.061,91
ETAP S.R.L.	30-64024633-9	1.491.896,28		1.491.896,28
TRANSPORTE EL NANDÚ S.R.L.	30-65102884-8	453.517,64		453.517,64
TRANSPORTE JACOBSEN S.R.L.	30-70775144-0	1.067.594,25	1.148.322,82	2.215.917,07
TRANSPORTE COMARCAL S.R.L	33-71164392-9	749.898,08	261.003,57	1.010.901,65
PASCUAL JORGE EDUARDO	20-20844461-2	757.061,76		757.061,76
TRANSPORTE CEFERINO S.R.L	30-70896967-9	1.010.752,40		1.010.752,40
SZWARNABEL, JORGE ALBERTO	20-11018245-8	90.405,00		90.405,00
SUCESIÓN ITURBURU ROBERTO ATILIO	20-07331195-1	136.298,40		136.298,40
TRANSPORTE ESQUEL de Walsh, Roberto Tomás	20-24584746-8	147.156,80		147.156,80
TRANSPORTADORA PATAGÓNICA S.A	33-54641779-9	84.462,13		84.462,13
ESTABLECIMIENTO DON BLAS S.A.	33-70942482-9	700.000,00		700.000,00
EMAFRAN de José Charfulio	20-21050750-8	320.497,04		320.497,04
TOTALES		13.931.374,12	7.581.704,29	21.513.078,41

Dto. N° 184**27-02-20**

Artículo 1°.- OTÓRGUESE a favor de la Mutual de los Trabajadores de la Construcción de la Provincia del Chubut (CUIT N° 30-71475223-1), representada por su Presidente Sr. Raúl Fernando SILVA, DNI N° 26.996.384, la suma de PESOS TRESCIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO (\$ 330.188), en concepto de subsidio, para ser destinado a asistir económicamente a TREINTA Y SIETE (37) afiliados de la mutual detallados en el Anexo I del presente Decreto, los que percibirán la suma de PESOS OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO (\$ 8.924).-

Artículo 2°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, el cual asciende a la suma total de PESOS TRESCIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO (\$330.188) se imputará con cargo a la Jurisdicción 15 - Secretaría de Trabajo - SAF 15 - Programa 01 - Conducción de la Secretaría de Trabajo /00 /00 /A03 /5 -Transferencias/1 - Transferencias al sector privado para gastos corrientes/ 8 - Transferencias a asociaciones civiles y cooperativas/ 01 - Fuente de Financiamiento 3.47 - Ejercicio: 2020.

Dto. N° 185**27-02-20**

Artículo 1°.- EXCEPTUAR al Señor LOSKIN, Ulises Ezequiel (D.N.I. N°27.607.110) de lo establecido en el artículo 102° Inciso b) de la Ley II N° 76 del Digesto Jurídico Provincial en lo concerniente a la contratación de la locación de servicios.-

Artículo 2°.- APRUEBASE la contratación directa realizada por la Dirección de Reconocimientos Médicos dependiente de la Dirección de Administración de Personal de la Secretaría General de Gobierno, bajo la modalidad de locación de servicios, del Señor LOSKIN, Ulises Ezequiel (D.N.I. N° 27.607.110) por el término de SEIS (06) meses a partir del 1° de Enero de 2020 hasta el 30 de Junio de 2020, percibiendo por el concepto mencionado la suma mensual de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000,00), de acuerdo a la documental incorporada en el Expediente N° 81-SGG-2020.-

Artículo 3°.- AUTORÍZASE al Director de Reconocimientos Médicos, Sr. VILLECCO Miguel Ángel a suscribir el Contrato de Locación de Servicios aprobado por el artículo 2° del presente Decreto.-

Artículo 4°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto y que asciende a la suma total de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000,00) se imputará en la Jurisdicción 10 - SAF 10 - Secretaría General de Gobierno - Programa 01 - Actividad 02 - Inciso 3.4.2. - Ejercicio 2020 - Fuente de Financiamiento 1.11.-

Dto. N° 186**27-02-20**

Artículo 1°.- EXCEPTUAR al Señor Sergio Alberto ILDE (D.N.I. N° 21.345.898) de lo establecido mediante el artículo 102° Apartado b) de la Ley II N° 76 del Digesto Jurídico Provincial en lo concerniente a la contratación de la locación de servicios.-

Artículo 2°.- APRUEBASE la contratación directa realizada por la Dirección de Reconocimientos Médicos dependiente de la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría General de Gobierno bajo la modalidad de locación de servicios del Señor ILDE, Sergio Alberto (D.N.I. N° 21.345.898) por el término de SEIS (06) meses a partir del 1° de Enero de 2020 y hasta el 30 de Junio de 2020, percibiendo por el concepto mencionado la suma mensual de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000,00), de acuerdo a la documental incorporada en el Expediente N° 78-SGG-2020.-

Artículo 3°.- AUTORÍZASE al Director de Reconocimientos Médicos, Señor Miguel Ángel VILLECCO a suscribir el Contrato de Locación de Servicios aprobado por el artículo 2° del presente Decreto.-

Artículo 4°.- El gasto que demande en cumplimiento del presente Decreto y que asciende a la suma total de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000,00) se imputará en la Jurisdicción 10 - SAF 10 - Secretaría General de Gobierno - Programa 01 - Actividad 02 - Inciso 3.4.2. - Ejercicio 2020 - Fuente de Financiamiento 1.11.-

Dto. N° 191**02-03-20**

Artículo 1°.- Establecer que a partir del ejercicio año 2020, de manera provisoria, sin que ello importe una dependencia jerárquica, y hasta tanto se articulen las dependencias específicas; la Secretaría General de Gobierno, a través de la Dirección General de Administración de Personal y la Dirección General de Administración, atenderá el movimiento referente a la administración de personal y sueldos, y la administración de la Asesoría General de Gobierno.

Dto. N° 192**02-03-20**

Artículo 1°.- Modifícase el Presupuesto de Erogaciones de la Administración Central y Organismos Descentralizados para el Ejercicio 2020, en la Jurisdicción 50, S.A.F 50 - SAF Ministerio de Educación y S.A.F. 90 - SAF Servicio de la Deuda Pública, de acuerdo al detalle obrante en la planilla anexa N° 1, que forma parte del presente Decreto.-

Artículo 2°.- Comuníquese a la Comisión de Presupuesto y Hacienda de la Honorable Legislatura.-

editor todos pertenecientes a la Dirección General de LU 90 TV Canal 7 de Rawson dependiente de la Subsecretaría de Información Pública, sin perjuicio del eventual ejercicio de facultades disciplinarias.-

Artículo 2°.- FIJAR en DOLARES CUARENTA (U\$S 40) diarios en concepto de viáticos en situaciones especiales ya que el traslado, alojamiento y comida corre por el organismo Provincial Chubut Deportes Sem durante la comisión de servicios aprobada en el Artículo 1° del presente Decreto.-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto y que asciende a la suma total de PESOS CUARENTAY TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS (\$ 43.872), se imputará de la siguiente manera: Jurisdicción 10 - SAF 25 Subsecretaría de Información Pública -Programa 17 - Actividad 1 - Inciso 3 - Principal 7 - Parcial 2 U. G. 11999 - Ejercicio 2019 - Fuente de Financiamiento 111.-

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

MINISTERIO DE SEGURIDAD

Res. N° XXVIII-01 14-02-20

Artículo 1°.- Designar a cargo del Departamento de Tesorería, de la Dirección General de Administración-Subsecretaría de Seguridad del Ministerio de Seguridad, a la agente María Laura SAIS (M.I. N° 30.580.270-Clase 1984), que subroga el cargo Jefe de División Rendiciones, dependiente de la Dirección General de Administración- Subsecretaría de Seguridad- Ministerio de Seguridad, otorgado mediante Decreto N° 51/2020, quien reúne los requisitos necesarios para cumplir dichas funciones, no importando diferencia salarial alguna conforme lo establecido en el Artículo 105° de la Ley I- N° 74 del Digesto Jurídico, reglamentado por el Decreto N° 116/82.-

Artículo 2°.- Descontar a la agente Tania MONGOLINI PAURA (M.I. N° 34.275.776- Clase 1989), a cargo del Departamento Tesorería- Agrupamiento Personal Jerárquico- Nivel II- Categoría 16, dependiente de la mencionada Dirección General, la bonificación citada precedentemente, a partir del 13 de febrero de 2020 y hasta el 28 de febrero de 2020, inclusive.-

Artículo 3°.- Abonar a la agente designada en el Artículo 1°, la bonificación especial remunerativa no bonificable, por su desempeño efectivo a cargo del Departamento de Tesorería.-

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA, ENERGÍA Y PLANIFICACIÓN

Res. N° XII-02 17-02-20

Artículo 1°.- Otorgar eficacia retroactiva al acto conforme lo previsto en el Artículo 32° de la Ley I N° 18, por aplicación del punto 3) de la misma norma legal.-

Artículo 2°.- Aceptar a partir del 08 de noviembre de 2019 la renuncia presentada por el agente LAGOS, Agustín (M.I. N° 35.882.157- Clase 1990) al cargo de Subsecretario de Obras Municipales- Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación, para el que fuera designado mediante Decreto N° 1047/18.-

Artículo 3°.- El agente LAGOS, Agustín (MI N° 35.382.157- Clase 1990) volverá a ocupar su cargo de revista: Ayudante Administrativo- Clase V- Agrupamiento Carrera Personal Administrativo de la Subsecretaría de Obras Municipales- Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 10/11 del citado Ministerio.-

MINISTERIO DE SALUD

Res. N° XXI-11 27-02-20

Artículo 1°.- Exceptúese el presente trámite del criterio de irretroactividad establecido por el Artículo 32° de la Ley I N° 18, por aplicación del Punto 3) de la misma norma legal.

Artículo 2°.- Desígnese al agente CARDOZO, Sergio Fabián (M.I. N° 20.530.595 Clase 1968) a cargo de la Dirección del Hospital Zonal Esquel, dependiente de la Dirección Provincial Área Programática Esquel del Ministerio de Salud, subrogando la Jerarquía 7- Categoría 16 del cargo Agrupamiento A, Clase I, Grado VI, Categoría 15 con 36 horas semanales de labor, Convenio Colectivo de Trabajo, homologado por Resolución N° 164/13 de la Secretaría de Trabajo, a partir del 01 de septiembre de 2019.

Artículo 3°.- El agente mencionado percibirá la diferencia salarial existente entre su categoría de revista cargo Agrupamiento A, Clase I, Grado VI, Categoría 15 con 36 horas semanales de labor, Convenio Colectivo de Trabajo y el cargo de Director del Hospital Zonal Esquel, Dirección Provincial Área Programática Esquel del Ministerio de Salud, subrogando la Jerarquía 7- Categoría 16, con 36 horas semanales de labor, de la misma norma legal.

Artículo 4°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución se imputará en la Jurisdicción 70- Ministerio de Salud- Partida Principal 1.0.0 Gastos en Personal- Servicio Administrativo Financiero 77- Programa 22- Atención Médica Hospital Zonal Esquel- Actividad 1- Atención Médica Hospital Zonal Esquel, del presupuesto para el año 2020.

Artículo 5°.- Eleve al Poder Ejecutivo el presente acto para su ratificación.-

SECRETARÍA DE TRABAJO

Res. N° 34 29-01-20

Artículo 1°.- Apruébese el listado de beneficiarios del «Programa Provincial CHUBUTASISTE».

Artículo 2°.- Requierase a la Tesorería General de la Provincia del Chubut a transferir al Banco del Chubut

S.A. la suma de PESOS SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL CON 00/100 (\$ 722.000,00.-) a fin de efectivizar el pago a los beneficiarios del «Programa Provincial CHUBUT ASISTE», correspondiente a la liquidación del mes de ENERO/20.

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, será con cargo a: Jurisdicción 15- SAF 15- Programa 17- Actividad 2- U.G. 11999- Inciso 5- Partida Principal 7- Parcial 6- 01 Aportes a Gobiernos Municipales- Fuente de Financiamiento 3.47- Ejercicio año 2020.

ADMINISTRACIÓN DE VIALIDAD PROVINCIAL

Res. N° XV-14 20-02-20

Artículo 1°.- Exceptuar el presente tramite de criterio de irretroactividad de la Ley I N° 18 - Artículo 32° Punto 3.

Artículo 2°.- DAR DE BAJA por fallecimiento al agente ACHERITOBHERE, Cristian Sebastián (M.I. N° 32.923.413- Clase 1985) de la Planta de Personal Permanente- Agrupamiento Obrero- Clase VIII- Oficial de Primera- Mecánico dependiente de Dirección de Conservación y Obras por Administración, a partir del 06 de setiembre de 2019.

Artículo 3°.- Liquidase a los Derechohabientes treinta y cinco (35) días de Licencia Anual Reglamentaria correspondiente al año 2018 y veintiséis (26) días de Licencia Proporcional correspondiente al año 2019.

Artículo 4°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será imputado en la Jurisdicción 8- Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación SAF 301- Administración de Vialidad Provincial- Programa 92- Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores- Actividad 1- Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores, el que quedará pendiente del pago hasta que se cuente con disponibilidad financiera y/o presupuestaria. Ejercicio 2020.

Res. N° XV-15 20-02-20

Artículo 1°.- RECONOCER lo actuado por la agente MILLAMAN, Andrea Nathalia (M.I. N° 32.142.522- Clase 1985) cargo de revista Oficinista Especializado- Clase IX- Agrupamiento Administrativo en el cargo de Jefe Sección Administrativa- Clase XII- Agrupamiento Administrativo, dependiente de la Jefatura Zona Noroeste, a partir del 26 de noviembre de 2018 y hasta el 30 de junio de 2019.

Artículo 2°.- ABONAR a la agente MILLAMAN, Andrea Nathalia (M.I. N° 32.142.522- Clase 1985) la diferencia salarial existente entre su cargo de revista Oficinista Especializado- Clase IX- Agrupamiento Administrativo y el cargo de Jefe Sección Administrativa- Clase XII- Agrupamiento Administrativo, dependiente de la Jefatura Zona Noroeste, a partir del 26 de noviembre de 2018 y hasta el 30 de junio de 2019.

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente será imputado en la Jurisdicción 8- Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación SAF 301- Administración de Vialidad Provincial- Programa 92- Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores- Acti-

vidad 1- Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores, quedando pendiente de pago hasta que se cuente con disponibilidad financiera y/o presupuestaria. Ejercicio 2020.

RESOLUCIÓN CONJUNTA

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, FAMILIA, MUJER Y JUVENTUD Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Res. Conj. N° IV-06MDSFMyJ y V-05SGG 14-02-20

Artículo 1°.- Exceptuar el presente trámite del criterio de irretroactividad establecido por el punto 1) del Artículo 32° de la Ley I N° 18, por aplicación del punto 3) de la mencionada norma legal.-

Artículo 2°.- Aprobar la asignación de funciones bajo la órbita de la Secretaría General de Gobierno del agente Pablo Sergio LEIVA (M.I. N° 31.279.157- Clase 1984) cargo Jefe de Departamento Central- Categoría 1-C- Agrupamiento Personal Jerárquico Planta Permanente, dependiente de la Dirección General de Personal y Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Social, Familia, Mujer y Juventud, a partir del 10 de diciembre de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2019, sin perjuicio del eventual ejercicio de las facultades disciplinarias por hechos o actos que pudieren tener origen en el periodo objeto de aprobación.-

Artículo 3°.- Asignar funciones bajo la órbita de la Secretaría General de Gobierno al agente Pablo Sergio LEIVA (M.I. N° 31.279.157- Clase 1984) cargo Jefe de Departamento Central- Categoría 1-C- Agrupamiento Personal Jerárquico- Planta Permanente, dependiente de la Dirección General de Personal y Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Social, Familia, Mujer y Juventud, a partir del 01 de enero de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020.-

Artículo 4°.- El Área de Personal de la Secretaría General de Gobierno, deberá remitir mensualmente un informe acerca del cumplimiento de las normas vigentes en materia de presentismo, por parte del agente Pablo Sergio LEIVA, al Área de Personal del Ministerio de Desarrollo Social, Familia, Mujer y Juventud, a los efectos de la respectiva liquidación de haberes.

DISPOSICIONES SINTETIZADAS

DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA

AÑO 2020

Disp. N° 03 17-01-20

Artículo 1°.- IMPONGASE, a la firma BENTOSA S.A.

con domicilio constituido en Ramos Mejía N° 380, de la ciudad de Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut, la multa de PESOS TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 352.646,38,), por la infracción al Art.1° de la Resolución N° 003/17-SP, Art. 41° Incs. 8, 9, 16 y 18 de la Ley IX N° 75 y concordantes, en virtud del accionar del B/P CALIZ (MAT - 2809), el día 30 de Octubre y 08 de Noviembre de 2019.

Artículo 2°.- La multa aplicada deberá ser abonada originando el comprobante de pago a través de la página web de la Dirección General de Rentas de la Provincia del Chubut y realizando el depósito dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de éste acto, debiendo enviar copia del depósito a ésta Secretaría, para proceder al oportuno archivo del Expediente N° 1769/2019-SP, si correspondiere.

Artículo 3°.- De no cumplimentarse con lo dispuesto en el artículo anterior, se libraré la correspondiente boleta de deuda e inmediatamente se promoverá la ejecución fiscal, de acuerdo con lo prescripto por la Ley IX N° 75.

Artículo 4°.- Contra la presente Disposición, podrá interponerse dentro de los CINCO (5) días de notificada la presente el correspondiente Recurso de Apelación, según lo establecido por la Ley IX N° 75.

Disp. N° 04

17-01-20

Artículo 1°.- IMPONGASE, al Sr. ORTIZ JURADO JOSE con domicilio constituido en Barrio Comercio 2, Casa 36, de la Ciudad de Rawson, Provincia del Chubut, la multa de PESOS CIENTO TRES MIL (\$ 103.000.-), por la infracción al Art.1° de la Resolución N° 003/17-SP, Art. 41° Incs. 8, 9, 16 y 18 de la Ley IX N° 75 y concordantes, en virtud del accionar del B/P SANTA MARIA MADRE (Mat. 2615), el día 30 de Octubre de 2019.

Artículo 2°.- La multa aplicada deberá ser abonada originando el comprobante de pago a través de la página web de la Dirección General de Rentas de la Provincia del Chubut y realizando el depósito dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de éste acto, debiendo enviar copia del depósito a ésta Secretaría, para proceder al oportuno archivo del Expediente N° 1771/2019-SP, si correspondiere.

Artículo 3°.- De no cumplimentarse con lo dispuesto en el artículo anterior, se libraré la correspondiente boleta de deuda e inmediatamente se promoverá la ejecución fiscal, de acuerdo con lo prescripto por la Ley IX N° 75.

Artículo 4°.- Contra la presente Disposición, podrá interponerse dentro de los CINCO (5) días de notificada la presente el correspondiente Recurso de Apelación, según lo establecido por la Ley IX N° 75.

Disp. N° 08

24-01-20

Artículo 1°.- IMPONGASE, la firma MARINOS S.R.L. con domicilio constituido en calle San Martin 677, de la Ciudad de Rawson, Provincia del Chubut, la multa de PESOS SEISCIENTOS MIL (\$ 600.000) y 4 días de suspensión del permiso de pesca a partir del día siguiente

al de la recepción de la presente, por la infracción al Artículo 41 Inc. 8, 13, 16 y 18 de la Ley IX N° 75 y concordantes, en virtud del accionar del B/P DON RAUL (Mat. 2609).

Artículo 2°.- LA multa aplicada deberá ser abonada originando el comprobante de pago a través de la página web de la Dirección General de Rentas de la Provincia del Chubut y realizando el depósito dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de este acto, debiendo enviar copia del depósito a esta Secretaría, para proceder al oportuno archivo del Expediente N° 1940/2019-SP, si correspondiere.

Artículo 3°.- DE no cumplimentarse con lo dispuesto en el artículo anterior, se libraré la correspondiente boleta de deuda e inmediatamente se promoverá la ejecución fiscal, de acuerdo con lo prescripto por la Ley IX N° 75.

Artículo 4°.- CONTRA la presente Disposición, podrá formular dentro de los CINCO (5) días de notificada la presente el correspondiente Recurso de Apelación el que deberá interponerse ante la Dirección General de Pesca, debiendo elevarse las actuaciones ante el Secretario de Pesca quien resolverá el recurso agotando la vía administrativa, ello en virtud de la Ley IX N° 75, Artículo 52.

AÑO 2019

Disp. N° 55

20-12-19

Artículo 1°.- IMPONER, a GAAD GROUP S.A., con domicilio constituido en Av. Las Toninas N° 581 zona portuaria, de la Ciudad de Comodoro Rivadavia, la multa de PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA MIL (\$ 250.000.-), por la infracción a los Arts. 38°, 41° Inc. 8 de la Ley IX N° 75 y concordantes, en virtud del accionar del B/P ARAUCANIA (Mat.1384), entre los días 01 al 27 de Marzo del 2.019.

Artículo 2°.- La multa aplicada deberá ser abonada originando el comprobante de pago a través de la página web de la Dirección General de Rentas de la Provincia del Chubut y realizando el depósito dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de éste acto, debiendo enviar copia del depósito a ésta Secretaría, para proceder al oportuno archivo del Expediente N° 1062/2019-SP, si correspondiere.

Artículo 3°.- De no cumplimentarse con lo dispuesto en el artículo anterior, se libraré la correspondiente boleta de deuda e inmediatamente se promoverá la ejecución fiscal, de acuerdo con lo prescripto por la Ley IX N° 75.

Artículo 4°.- Contra la presente Disposición, podrá interponerse dentro de los CINCO (5) días de notificada la presente el correspondiente Recurso de Apelación, según lo establecido por la Ley IX N° 75.

Disp. N° 56

20-12-19

Artículo 1°.- IMPONER, a BAHIA DE LOS ESTADOS S.A., con domicilio en Morgan 1831, de la Ciudad de Puerto Madryn, la multa de PESOS DOSCIENTOS MIL (\$ 200.000.-), por la infracción al Artículo 41° Incs. «16 y

18», Artículo 45° Inc. «4» de la Ley IX N° 75 y concordantes, en virtud del accionar del B/P SANTORINI (Mat. 3072), el día 12 de Diciembre del 2.018.

Artículo 2°.- La multa aplicada deberá ser abonada originando el comprobante de pago a través de la página web de la Dirección General de Rentas de la Provincia del Chubut y realizando el depósito dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de éste acto, debiendo enviar copia del depósito a ésta Secretaría, para proceder al oportuno archivo del Expediente N° 589/2019-SP si correspondiere.

Artículo 3°.- De no cumplimentarse con lo dispuesto en el artículo anterior, se librára la correspondiente boleta de deuda e inmediatamente se promoverá la ejecución fiscal, de acuerdo con lo prescripto por la Ley IX N° 75.

Artículo 4°.- Contra la presente Disposición, podrá interponerse dentro de los CINCO (5) días de notificada la presente el correspondiente Recurso de Apelación, según lo establecido por la Ley IX N° 75.

Sección General

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1, a cargo del Dr. Gustavo L. H. Toquier – Juez, Secretaría N° 1, a cargo del autorizante, Juez, de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, sito en Av. Hipólito Irigoyen N° 650, 2° piso de esta ciudad, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante Sr. TAPIA, SANTOS VICENTE, para que dentro de TREINTA (30) DIAS así lo acrediten en los autos caratulados: «Tapia, Santos Vicente S/Sucesión ab-intestato», Expte. N° 1398/2019. Publíquense edictos por el término de TRES (3) DIAS en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y en el Diario Crónica de Comodoro Rivadavia.-

Comodoro Rivadavia, febrero 11 de 2020.-

JUAN V. ANCEBU
Secretario de Refuerzo

I: 05-03-20 V: 09-03-20

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1, a cargo del Dr. Gustavo L. H. Toquier Secretaría N° 2 a cargo del autorizante, Juez, de la Circunscripción

Judicial de Comodoro Rivadavia, sito en Av. Hipólito Irigoyen N° 650, 2° piso de esta ciudad, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante Sr. TEODORO MOLINA para que dentro de TREINTA (30) DIAS así lo acrediten en los autos caratulados: «MOLINA TEODORO S/Sucesión ab-intestato», Expte. N° 2274/2019. Publíquense edictos por el término de TRES (3) DIAS en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y en el Diario Crónica de Comodoro Rivadavia.

Comodoro Rivadavia, diciembre 26 de 2019.-

JUAN V. ANCEBU
Secretario de Refuerzo

I: 05-03-20 V: 09-03-20

EDICTO JUDICIAL

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución N° 1 de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, sito en calle 9 de Julio N° 261 5to. Piso con asiento en la ciudad de Trelew, Provincia del Chubut, Dra. Gladys C. Cuniolo cita y emplaza por Treinta Días (30) a herederos y acreedores de MASSARI MARIA MONICA, para que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados «Massari, María Monoica S/Sucesión ab-intestato» (Expte N° 001172/2019) mediante edictos que se publiquen por TRES (3) DÍAS bajo apercibimiento de Ley.-

Trelew, diciembre 18 de 2019.-

CHRISTIANA. BASILICO
Secretario

I: 05-03-20 V: 09-03-20

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1, a cargo del Dr. Gustavo L.H. Toquier – Juez, Secretaría N° 1 a cargo del autorizante de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, sito en Av. Hipólito Irigoyen N° 650, 2° piso de esta ciudad, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por la causante Sra. ANALIA PASTORINI, para que dentro de Treinta (30) Días así lo acrediten en los autos caratulados: «Pastorini, Analía s/Sucesión Ab-Intestato», Expte N° 2117/2019.

Publíquense edictos por el término de TRES (3) Días en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y en el diario Crónica de Comodoro Rivadavia.

Comodoro Rivadavia, Noviembre 29 de 2019.-

JUAN V. ANCEBU
Secretario de Refuerzo

I: 05-03-20 V: 09-03-20

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

CEDULA DE NOTIFICACION

Señora

MATAMALA, Teresa Isabel

Departamento N° 387

B° «630 Viviendas» plan FONAVI- Código 83

PUERTO MADRYN - CHUBUT

Se notifica a la señora MATAMALA, Teresa Isabel DNI N° 11.209.390, de la siguiente Resolución: Rawson, 05 de Diciembre de 2019, VISTO: El Expediente N° 5185/98-MSAS/ipv; y CONSIDERANDO: Que por Resolución N° 4126/14-IPVyDU, se otorgó en carácter de Adjudicación a favor de la señora MATAMALA, Teresa Isabel, la unidad habitacional de dos (2) dormitorios, identificada como Departamento N° 387 del Barrio «630 Viviendas» plan FONAVI - código 83, de la ciudad de Puerto Madryn; Que de acuerdo a los antecedentes obrantes en el presente Expediente, se le entregó mediante acta de entrega de llaves, la unidad habitacional N° 30 en el Barrio «34 Viviendas» - CE.N.PAT. en la ciudad de Puerto Madryn; Que la señora MATAMALA debía restituir la citada unidad habitacional del Barrio «630 Viviendas» Código 83 de la mencionada ciudad, no habiendo dado cumplimiento a la fecha, con dicha obligación; Que de acuerdo a lo expuesto se hace necesario regularizar el estado ocupacional de la vivienda en cuestión; Que por Decreto N° 244/18, se designa al Presidente del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, quien ejerce las facultades, funciones y atribuciones que la Ley XXV - N° 5 le otorga al Directorio del Organismo; 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° 4126/14-IPVyDU- a favor de la señora

MATAMALA, Teresa Isabel DNI N° 11.209.390, sobre la unidad habitacional de dos (2) dormitorios, identificada como Departamento N° 387 del Barrio «630 Viviendas» plan FONAVI - código 83, de la ciudad de Puerto Madryn, de acuerdo a los considerandos.- Artículo 2°: Regístrese, Comuníquese, gírese copia al Departamento Crédito Hipotecario y Cumplido, ARCHIVESE.- RESOLUCION N° 1507/19-IPVyDU- FIRMA Arq. Carlos Alberto SIMIONATI 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 al 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 Ud. debidamente notificada.-

Rawson, 12 de, Febrero de 2020.-

JORGE DANIEL ETCHEPAREBORDA

Director Social

Instituto Provincial de la Vivienda y
Desarrollo Urbano

IVANA PAPAANNI

Gerente General

Instituto Provincial de la Vivienda y
Desarrollo Urbano

I: 05-03-20 V: 09-03-20

TASAS RETRIBUTIVAS - AÑO 2020- LEY XXV N° 87

Nota: Titulo V: TASAS RETRIBUTIVAS DE SERVICIOS

Artículo 53°.- Fijase el valor Módulo en \$ 0,50 (CINCUENTA CENTAVOS)

Artículo 60°.- Fijanse las siguientes tasas Retributivas para la venta de ejemplares del Boletín Oficial y para las publicaciones que en el se realizan, que se expresan en MODULOS en el siguiente detalle:

B- DIRECCION DE IMPRESIONES OFICIALES

a) Ejemplares del Boletín Oficial.

1. Número del día	M 44	\$ 22,00
2. Número atrasado	M 52	\$ 26,00
3. Suscripción anual	M 4403	\$ 2201,50
4. Suscripción diaria	M 9686	\$ 4843,00
5. Suscripción semanal por sobre	M 4843	\$ 2421,50

b) Publicaciones.

1. Por centímetro de columna y por día de Publicación, de remates, convocatorias, asambleas, balances de clubes, cooperativas y otros	M 101	\$ 50,50
2. Por página y por día de publicación de balances de sociedades anónimas	M 2743	\$ 1371,50
3. Por una publicación de Edictos Sucesorios	M 686	\$ 343,00
4. Las tres publicaciones de edictos Sucesorios	M 2052	\$ 1026,00
5. Las tres publicaciones de descubrimientos de minas y concesión de canteras y edictos de mensura minera	M 5030	\$ 2515,00
6. Las dos publicaciones de edictos de exploración y cateo	M 3919	\$ 1959,50
7. Las cinco publicaciones de avisos de comercio (Ley 11867)	M 3522	\$ 1761,00
8. Por tres publicaciones de comunicado de Mensura	M 3522	\$ 1761,00
9. Los folletos o separatas de Leyes o Decretos Reglamentarios	M 344	\$ 172,00