



BOLETÍN OFICIAL

AÑO LXIV- N°13789

Martes 7 de Diciembre de 2021

Edición de 40 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

Sra. Ana Florencia Perata
Ministro de Educación

Dr. Fabián Alejandro Puratich
Ministro de Salud

Sr. Leonardo Fausto Das Neves
Ministro de Seguridad

Sr. Gustavo Andrés Hermida
Ministro de Desarrollo Social, Familia,
Mujer y 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

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

DECRETO SINTETIZADO

Año 2021 - Dto. N° 1042 2-25

RESOLUCIÓN

Subsecretaría de Asociativismo y Economía Social
Año 2021 - Res. N° 06 25

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable
Año 2021 - Res. N° 86 a 97 26-27
Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura
Año 2021 - Res. N° 82 a 86 27-28

DISPOSICIONES SINTETIZADAS

Subsecretaría de Regulación y Control Ambiental
Año 2021 - Disp. N° 247 a 258 28-30

SECCIÓN GENERAL

Edictos Judiciales - Remates - Convocatorias
Licitaciones - Avisos 30-40

ANEXO

REGISTRO DE PUBLICIDAD OFICIAL

Dirección General de Publicidad
Subsecretaría de Información Pública
Año 2021 - Reg. N° 92985 a 93150 2-167

CORREO
ARGENTINO

FRANQUEO A PAGAR
Cuenta N° 13272
Subcuenta 13272 F0033

9103 - Rawson - Chubut

Sección Oficial

DECRETO SINTETIZADO

Dto. N° 1042

08-11-21

Artículo 1°.- Modificar la estructura orgánica funcional del Instituto Provincial del Agua, conforme al Anexo I el cual forma parte Integrante del presente Decreto.

Artículo 2°.- Aprobar las misiones, funciones y requisitos para cubrir el cargo, conforme al Anexo II el cual forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 3°.- Modificar planteles básicos según el Anexo III y Anexo IV, los cuales forman parte integrante del presente Decreto.

Artículo 4°.- Se deberán convertir los cargos vigentes creados bajo la órbita de la Ley I N° 74 en los cargos a continuación detallados bajo la órbita del CCT57/75 en Planta Permanente y crear los cargos necesarios en Jurisdicción 8: Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación - SAF 303: Instituto Provincial del Agua - Programa 01: Conducción y Administración del Instituto Provincial del Agua - Actividad 01: Conducción y Administración del Instituto Provincial del Agua: modificar: 1 cargo personal fuera de nivel «Dirección General de Administración» que se llamará «Dirección de Administración» cat P7- Clase 16; eliminar: 2 cargos agrupamiento jerárquicos Jefe de Departamento: «Contabilidad, Finanzas y Presupuesto» y «Tesorería»; se deberá crear: 4 cargos agrupamiento Administrativo: 1 cargo «Administrativo» Caí. A1 - Clase X, 1 cargo «Administrativo» Cat. A1 - Clase XI; 1 cargo «Administrativo» Cat. A1 - Clase XII y 1 cargo «Administrativo» Cat. A1 - Clase XIII; 4 cargos agrupamiento Técnico - Profesional distribuidos de la siguiente manera: 1 cargo «Departamento Contable» Cat. R8 - Clase XV; 1 cargo «Departamento Tesorería» Cat. R8 - Clase XV; 2 cargos A14 - clase XVII. Jurisdicción 8: Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación - SAF 303: Instituto Provincial del Agua - Programa 16: Conducción Política y Ejecución de Recursos Hídricos - Actividad 01: Conducción Política y Ejecución de Recursos Hídricos: Se deberán modificar: 3 cargos de personal fuera de nivel Director General: «Dirección General de Aguas», «Dirección General de Servicios Generales y Mantenimiento» y «Dirección General Institucional» que se llamarán: «Dirección de Aguas e Hidrogeología» cat. P7 - Clase 16, «Dirección de Servicios y Mantenimiento» cat. P7 - Clase 16 y «Dirección Comité de cuencas, delegaciones y asociación de regantes» cat. P7 - Clase 16; Se deberá eliminar: 1 cargo agrupamiento jerárquico «Director de Hidrogeología»; 4 cargos agrupamiento jerárquico. Jefe de Departamento: «Coord. de Zona de Riego y Coop.», «Investigación, Evaluación y Planificación Hídricas», «Delegación Sarmiento» y «Delegación Lago Puelo»; 1

cargo agrupamiento técnico administrativo «Oficial Administrativo» NIVEL II. De la Planta Temporaria se eliminará: 1 cargo agrupamiento técnico administrativo NIVEL IV «ayudante administrativo»; 6 cargos agrupamiento mantenimiento, producción y obreros: 1 cargo NIVEL I «Capataz General»; 5 cargos NIVEL VI «Peón y Ayudante oficios»; 1 cargo agrupamiento Servicios y Servicios Generales NIVEL VI «correo». Se deberán crear: 28 cargos agrupamiento técnico-profesional: «Departamento Hidrogeología» R8 - Clase XV, «Departamento Aguas y Planificación» R8 - Clase XV, «Departamento Fiscalización» R8 - Clase XV, «Departamento Personal» R8 - Clase XV, «División Gestión Hídrica» R7 - Clase XIII, «División Inspecciones» R7 - Clase XIII, «División Telemetría y sistemas» R7 - Clase XIII, «División Sarmiento» R7 - Clase XIII, «División Coord. para comité y asociación de regantes» R7 - Clase XIII y «División Sueldos» R7 - Clase XIII; 4 cargo «Inspector de perforaciones» Cat. 16 - Clase XV, 3 cargos «Inspector» Cat. III - Clase XV; 12 cargo «Ayudante técnico» Tarea A14: distribuidos de la siguiente manera: 1 cargo clase XI, 1 cargo clase XIII, 4 cargo clase XIV, 2 cargo clase XV y 3 cargos clase XVI; y 1 cargo «archivista de documentación técnica y Bibliotecario» tarea A10 Clase XI; se crearán 5 cargos agrupamiento Administrativo: 2 cargos «Administrativo» Cat. A1 Clase X; 1 cargo «Administrativo» Cat. A1 Clase XII, 1 cargo «Administrativo» Cat. A1 Clase XIII y 1 cargo «Administrativo» Cat. A1 Clase XIV; se crearán 15 cargos agrupamiento «obrerros de Oficios» distribuidos de la siguiente manera: 5 cargo «Capataz» C5: 1 cargo Clase XIII y 4 cargos Clase XIV; 3 cargos «Perforador» tarea P4: 2 cargos Clase XII y 1 cargo clase VIII, 1 cargo «Conductor de maquinarias móviles» tarea C15 clase XII, 1 cargo «electricista» Cat. E1 clase XII, 2 cargo «Llavero» Cat. L4: 1 cargo categoría XII y 1 cargo categoría XIII, 1 cargo «Op. Canales de agua» Cat. 02 clase VIII, 1 cargo «pintor» tarea P8 clase XI y 1 cargo «Soldador» Cat. S3 clase XI; y 1 se creará un cargo agrupamiento Servicios y Maestranza: «albañil» Cat. A3 clase XII. Jurisdicción 8: Ministerio de Infraestructura, Energía y planificación - SAF 303: Instituto Provincial del Agua - Programa 17 Conducción y Ejecución de Obras Hídricas - Actividad 01: Conducción y Ejecución de Obras Hídricas: se deberá modificar la denominación de la «Dirección General de ingeniería» a «Dirección de Obras y Proyectos». Se deberán eliminar: 5 cargos agrupamiento jerárquico: 2 cargos Director: «Estudios y Proyectos» y «Obras»; 3 cargos de Jefe Departamento: «Estudios y Topografía», «Ejecución» y «Certificaciones». Se eliminan del Agrupamiento Técnico Administrativo: 3 cargos: 1 cargo NIVEL I «Auxiliar Técnico de Obra «A» y 2 cargos NIVEL II «Oficial Administrativo»; 6- cargos agrupamiento Mantenimiento Producción y Obrero distribuidos de la siguiente manera: 2 cargos NIVEL II «Capataz», 3 cargos NIVEL III «Oficial Oficios varios» y 1 cargo NIVEL IV «Albañil»; 1 cargo Agrupamiento Servicios y Servicios Generales NIVEL V «Ordenanza «A». Se eliminan de Planta Temporaria 25 cargos distribuidos de la siguiente manera: 7 cargos Agrupamiento Profesional: 2 cargos NIVEL I: «Ingeniero Hidráulico A» y «Abogado A», 2 cargos NIVEL II: «Ingeniero B» y 3 cargos NIVEL III: «Contador «C» y «Ingeniero C»; 11 cargo Agrupamiento Técnico Admi-

nistrativo distribuidos de la siguiente manera: 7 cargos NIVEL III «Auxiliar Administrativo» y 4 cargos NIVEL IV «Ayudante Administrativo»; 6 cargos Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Obrero distribuidos de la siguiente manera: 2 cargos NIVEL IV «Albañil» y 4 cargos NIVEL VI «Peón y Ay Oficios»; 1 cargo Agrupamiento Servicios y Servicios Generales: 1 cargo NIVEL IV «chofer B». Se deberá crear: 4 cargos Agrupamiento Técnico-profesional distribuidos de la siguiente manera: 1 cargo «Departamento Estudios y Proyectos» R8 clase XV y 1 cargo «Departamento Obras» R8 clase XV; 1 cargo «División proyectos» R7 clase XIII y 1 cargo «División Certificaciones» R7 clase XIII; 1 cargo agrupamiento «Técnico Profesional»: «Ayudante técnico» Cat. A14 - clase XVI.

(Ver anexos I hoja 1 a 7 en la Dirección General de Registros)

ANEXO II

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS SUBADMINISTRADOR DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MISIONES:

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de administración de recursos humanos, contabilidad, finanzas y presupuesto, servicios generales del Instituto Provincial del Agua.

FUNCIONES:

- a) Efectuar los controles de legitimidad de la ejecución presupuestaria y rendiciones de cuentas de los Consorcios de Usuarios y Comité de Cuenca.
- b) Administrar el sistema financiero (cánones, tasas y tarifas) por el uso o de los recursos hídricos que le competen, según las normas vigentes y los recursos presupuestarios que se determinen.
- c) Planificar las tareas de la Dirección.
- d) Participar en la planificación estratégica del Instituto.
- e) Organizar la distribución de tareas entre los departamentos dependientes y asignarlas a los mismos.
- f) Emitir órdenes, instrucciones y normas para la ejecución de tareas.
- g) Atender y asesorar al público usuario y comunidad en general en los temas de competencia de la Dirección.
- h) Asesorar a otras unidades organizativas internas y externas en los temas de competencia de la Dirección.
- i) Establecer las normas y medidas de seguridad interna sobre los registros, documentación e información que le compete a la Dirección.
- j) Participar en la selección del personal para las actividades de la Dirección y Departamentos dependientes.
- k) Ejercer la representación del Instituto Provincial del Agua, por delegación de las autoridades superior

res en congresos, reuniones técnicas, seminarios, conferencias y convenios, en las materias de competencia de la Dirección.

l) Custodiar los bienes patrimoniales que se asignen a la Dirección, y establecer normas para la custodia patrimonial del resto de las unidades organizativas.

m) Supervisar los manuales de procedimientos y normas técnicas en los temas de competencia de la Dirección y Departamentos dependientes,

n) Planificar, organizar, dirigir y controlar la capacitación permanente de los recursos humanos de su área.

o) Elaborar el anteproyecto de presupuesto y elevarlo al Administrador General.

p) Rubricar las rendiciones de cuentas que correspondan a la Dirección.

q) Participar en otras unidades organizativas del gobierno provincial en la elaboración de planes, programas, actividades y tareas relativas al área de su competencia.

r) Participar en las compras y licitaciones de bienes patrimoniales, suministros, de equipos y material para el cumplimiento de las actividades de la Dirección, según el régimen aplicable al Instituto.

s) Participar en el proceso de selección, adjudicación y contratación de futuros concesionarios o prestadores como ente asesor.

t) Participar en la reglamentación de las multas, recargos y demás importes accesorios legales que pueden percibir los Comités de Cuencas para financiar su funcionamiento.

v) Gestionar ante organismos nacionales e internacionales proyectos y programas de crédito.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en la carrera Contador Público, Administrador de Empresas, con una experiencia en la Administración Pública Provincial no inferior a dos (2) años.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS SUBADMINISTRADOR DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO TESORERÍA

MISIONES:

Recepcionar de la Tesorería General de la Provincia, los fondos y valores conforme a las órdenes de entrega emitidas a su favor, con destino a cancelar las obligaciones contraídas por las unidades de organización asignadas presupuestariamente y tramitar el pago de los fondos rotatorios que dependan del servicio administrativo.

FUNCIONES:

- a) Supervisar el movimiento de fondos y valores.
- b) Efectuar los pagos que correspondan a la gestión administrativa-financiera del Instituto Provincial del Agua, inclusive sueldos, jornales, caja chica, fondo permanente, fondo rotatorio y demás retribuciones, suscribiendo cheques conjuntamente con el Director de Administración.

c) Registrar diariamente los movimientos de fondos.

d) Supervisar la documentación que se abone por el sistema de Caja Chica, Fondo Permanente y Fondo Rotatorio en caso de existir.

e) Asistir al Director de Administración en todo lo relacionado con las rendiciones ante el Tribunal de Cuentas.

f) Controlar y efectuar la rendición documentada ante el Tribunal de Cuentas de los actos administrativos que se generen en la órbita del Instituto.

g) Actuar como agente de retención en los importes que legalmente correspondan.

h) Efectuar las conciliaciones bancarias en forma periódica.

i) Efectuar arqueos mensuales.

j) Realizar controles de las comisiones de servicio.

k) Verificar el movimiento de las cuentas y su rotación.

l) Efectuar toda aquella tarea que le fuere delegada por el Director de Administración vinculada a la gestión administrativo-financiera del Instituto,

m) Cumplir con los requerimientos del Director de Administración con relación a los temas vinculados a tesorería que no estén expresamente determinados en los puntos que anteceden.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario Completo con experiencia de tres (3) años en el Sector Público Provincial en tareas similares

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO TESORERÍA
DIVISIÓN TESORERÍA

MISIONES:

Colaborar con el Departamento de Tesorería, organizar, analizar y reportar las actividades y documentación del Departamento.

FUNCIONES:

a) Colaborar en la venta de pliegos de licitaciones que realice el Instituto Provincial del Agua.

b) Supervisar los pagos que se realizados e informar al Departamento de Tesorería el estado de los mismos periódicamente.

c) Colaborar en la confección de las rendiciones al Tribunal de Cuentas de la provincia.

d) Recepción de la documentación que ingresa al Departamento de Tesorería.

e) Orden y archivo de la documentación del Departamento

f) Cargar comisiones de servicio del Instituto

g) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que le delegue el Departamento de Tesorería.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario Completo con experiencia de dos (2) años en el Sector Público y/o Privado.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO CONTABLE

MISIONES:

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de administración financiera, registración contable y ejecución presupuestaria del Instituto Provincial del Agua.

FUNCIONES:

a) Ejecutar trámites a efectos de lograr las modificaciones del presupuesto en ejecución.

b) Elaborar y proponer al Director planes, programas, proyectos y actividades para el desarrollo de los sistemas de administración financiera, contable y presupuesto.

c) Llevar los registros necesarios para efectuar el control concomitante de la marcha del presupuesto.

d) Confección de la Cuenta General del Ejercicio y verificación de pasivos.

e) Controlar las imputaciones.

f) Elaborar proyecto de Presupuesto de gastos.

g) Controlar la ejecución del presupuesto.

h) Efectuar elevaciones para libramiento de pagos.

i) Solicitar mensualmente a la Tesorería General de la Provincia el depósito de los fondos correspondientes a la Recaudación correspondientes al Instituto Provincial del Agua.

j) Registrar las operaciones.

k) Imputar y registrar los gastos.

l) Analizar, evaluar y proponer colocaciones transitorias de los fondos del Instituto.

m) Coordinar, sistematizar y elaborar el proyecto de presupuesto económico anual del Instituto.

n) Delegar y Controlar las funciones que crea pertinentes a la División de Compras y Recaudaciones.

o) Será el reemplazo natural de la Dirección de Administración en caso de ausencia o vacancia.

p) Control de patrimonio: se cargaran los ingresos, modificaciones y bajas patrimoniales.

q) Queda bajo se orbita la actividad del encargado de suministros, quien realizará la actividad diaria de recepción, custodia y entrega de bienes.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Secundario completo con tres (3) años de experiencia en Administración Pública Provincial en tareas similares.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO CONTABLE
DIVISIÓN COMPRAS Y RECAUDACIÓN

MISIONES:

Colaborar con el Departamento Contable organizar, analizar y reportar las actividades y documentación del Departamento.

FUNCIONES:

- a) Recepción de la documentación que ingrese el Departamento Contable.
- b) Orden y archivo de la documentación del Departamento.
- c) Gestión con los proveedores de servicios y/o mercadería.
- d) Manejo de los materiales del depósito de manera coordinada con el encargado de suministros, entrega y carga de movimientos en el sistema.
- e) Control y análisis de movimientos por recaudación. Confección de conciliación de datos y presentación de informe mensual.
- f) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que le delegue el Departamento Contable.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario Completo con experiencia de dos (2) años en el Sector Público y/o Privado.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS

MISIONES:

Asistir al Instituto Provincial del Agua en la circulación de comunicaciones y documentación que ingresa y egresa del mismo.

FUNCIONES:

- a) Brindar asesoramiento e informar respecto de la ubicación de los trámites y actuaciones administrativas.
- b) Recibir solicitudes de información y cualquier otra documentación presentada por los ciudadanos.
- c) Realizar el seguimiento de la documentación presentada y asesorar e informar sobre su trámite.
- d) Recibir, abrir, clasificar, registrar, iniciar el trámite y distribuir las presentaciones administrativa o correspondencia que ingrese al Instituto Provincial del Agua,
- e) Llevar el registro de la distribución de la documentación ingresada entre los sectores y dependencias que corresponda.
- f) Habilitar la consulta de expedientes, las solicitudes correspondientes a desarchivo, copias de expedientes y demás presentaciones, en coordinación con las áreas internas.
- g) Recibir, registrar y distribuir la correspondencia
- h) Formular criterios y procedimientos para la digitalización de los trámites administrativos que ingresan al Instituto Provincial del Agua en coordinación con las áreas internas.
- i) Registrar el egreso de expedientes y remitir las constancias a las áreas pertinentes, conforme las normas vigentes.

j) Clasificar y registrar todos los expedientes y demás actuaciones administrativas sobre las que recayera archivo o providencia de archivo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Contar con experiencia mínima de cinco (5) años en funciones similares.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DEPARTAMENTO PERSONAL

MISIONES:

Administrar, coordinar e intervenir en toda tramitación relacionada con el movimiento en general del personal, verificando y tramitando todo tipo de licencias, analizando informes de control asistencial, y control de documentación.

FUNCIONES:

- a) Centralizar y controlar a los aspectos operativos del movimiento de la documentación inherente a los recursos humanos dependientes del Instituto Provincial del Agua.
- b) Confeccionar, tramitar e intervenir en todos los instrumentos legales inherentes a los recursos humanos dependientes del Instituto, como designaciones, incorporaciones a planta temporaria y/o permanente, reubicaciones, traslados, renunciaciones, asignaciones de funciones, licencias extraordinarias, etcétera; a fin de dar cumplimiento a la legislación vigente en la materia.
- c) Asistir al Subadministrador, instrumentando coordinando y supervisando todo lo relativo a recursos humanos.
- d) Confeccionar certificados de servicios, de haberes y demás certificados inherentes al personal dependiente del Instituto Provincial del Agua.
- e) Tramitar las denuncias de accidentes de trabajo.
- f) Actualizar la documentación de los empleados del Instituto, sus seguros, domicilios en caso de solicitarse.
- g) Confeccionar y tramitar todos los instrumentos legales inherentes a los recursos humanos dependientes del Instituto, como designaciones, incorporaciones, reubicaciones, traslados, renunciaciones, asignaciones de funciones, licencias extraordinarias, etcétera; a fin de dar cumplimiento a la legislación vigente en la materia.
- h) Confeccionar informes de licencias.
- i) Mantener organizado y actualizado el archivo de recursos humanos.
- j) Controlar el ingreso y egreso del Personal
- k) Recepcionar toda la documentación que avale el usufructo de licencia por enfermedad del agente o atención familiar y confeccionar un parte diario de ausentismo laboral a fin de informar a la Dirección de Contralor Médico.
- l) Recepcionar toda la información relacionada al pago de Asignaciones Familiares e informarlas a la División Sueldos; como así mismo aquellas referidas a descuentos que fueran necesarios aplicar de acuerdo a las normas vigentes.

m) Aplicar las sanciones que determine el régimen disciplinario al personal.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario Completo con experiencia de cinco (5) años en funciones similares.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIVISION SUELDO**

MISIONES:

Asistir al Departamento Personal en todo lo relacionado con la liquidación de haberes del personal, confeccionando y actualizando legajos, verificando y tramitando todo tipo de licencias, controlando el cumplimiento en materia de control asistencial, en el marco de las normas legales y reglamentarias vigentes.

FUNCIONES:

- a) Liquidar los sueldos u otras remuneraciones al personal del instituto.
- b) Confeccionar las certificaciones de sueldos a los agentes a los que se les haya liquidado por este servicio administrativo.
- c) Efectuar los ajustes de haberes correspondientes al personal.
- d) Realizar toda otra tarea inherente a la liquidación de haberes al personal.
- e) Supervisar listados de aportes patronales y retenciones.
- f) Suscribir los pedidos de libramiento de partidas para el pago de haberes.
- g) Supervisar el mantenimiento del archivo de todo instrumento legal de respaldo de las liquidaciones.
- h) Supervisar la confección de legajos de haberes y su archivo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario completo con cinco (5) años de experiencia en tareas similares.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS**

MISIONES:

Asistir al Administrador General de Recursos Hídricos en todo lo referente al manejo de las Obras Públicas, proponer, proyectar, fiscalizar y ejecutar por terceros y/o por administración; conservar y fiscalizar las Obras Públicas, en un todo de acuerdo con lo reglado en la Ley N° 11 (Antes Ley N° 533) de Obras Públicas y sus modificatorias.-

FUNCIONES:

- a) Participar en la elaboración y ejecutar el Plan de Obras Hídricas programadas de acuerdo a las prioridades que establezca el Administrador General de Recursos Hídricos.-

b) Realizar anualmente la programación financiera de los proyectos de inversión, sus obras y actividades.-

c) Proponer y coordinar el desarrollo de las distintas etapas que componen y hacen a la elaboración de los proyectos, definiendo las acciones a seguir para la correcta concreción que cada caso merece.-

d) Gestionar ante el Administrador General, autoridad de aplicación del Código de Aguas, las autorizaciones correspondientes para la realización de las Obras Hídricas.-

e) Tramitar la aprobación de las obras a ejecutarse por contrato y por administración, supervisando la documentación respaldatoria, los pliegos y la documentación técnica correspondiente.-

f) Proceder al llamado de licitación, fijando día, lugar y hora para los proyectos y obras que se ejecutarán por terceros.-

g) Ejecutar por contrato el Plan de Obras Hídricas de la Provincia, conforme a las normas vigentes.-

h) Programar y realizar junto con el Jefe de Área Estudios y Proyectos las obras de mantenimiento, refacción y nuevas por el sistema de administración que le soliciten las áreas pertinentes conforme a las normas vigentes en la materia.-

i) Supervisar y conformar las certificaciones referidas a las obras hídricas que elabore la Dirección de Obras.-

j) Controlar los procedimientos administrativos de aplicación que hacen al correcto funcionamiento de las distintas áreas de la Dirección General, implementando las modificaciones y ajustes que considere necesario y convenientes, proponiendo las soluciones más racionales cuando su decisión exceda sus propias posibilidades y atribuciones.-

k) Disponer y establecer las medidas de organización interna que estime conveniente con el objetivo de propiciar un mejor desenvolvimiento de la Dirección General dentro del marco normativo vigente.

l) Disponer y efectivizar las sanciones disciplinarias que correspondan conforme a las leyes y normativas vigentes.-

m) Promover, proporcionar y propiciar las innovaciones y consecuente capacitación del personal de acuerdo a la actividad que desarrolle en su ámbito de trabajo.-

n) Informar y mantener actualizada la información relativa al estado de avance de los distintos proyectos en ejecución, y las tramitaciones generadas en el ámbito de la Dirección General, efectuando el seguimiento de su gestión.-

o) Designar los integrantes de las Comisiones de Pre-adjudicación para el estudio de las ofertas.-

p) Colaborar con el Administrador General de Recursos Hídricos para la elaboración del informe anual de gestión, en lo referente a las obras públicas proyectadas, en ejecución y finalizadas.-

q) Delegar y Controlar las funciones del Departamento Estudios y Proyectos y el Departamento Obras.-

r) Ejecutar las tareas y representaciones que le encomiende el Subadministrador o el Administrador General de Recursos Hídricos.-

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser Profesional Universitario en las carreras de Ingeniería Civil, Hidráulica, en Recursos Hídricos, o en Construcciones con una experiencia mínima de cuatro (4) años de antigüedad en funciones similares.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
DEPARTAMENTO OBRAS

MISIONES:

Ejecutar y gestionar los proyectos de construcción, remodelación, conservación, mantenimiento, operación y/o explotación de obras hídricas de jurisdicción provincial. Inspeccionar y efectuar las gestiones de las obras hídricas de acuerdo al Plan de Obras Hídricas, a fin de controlar el cumplimiento de los Contratos entre el Estado y Terceros, en un todo de acuerdo con lo regulado por la Ley I N° 11 (Antes Ley N° 533) y sus modificatorias.

FUNCIONES:

- a) Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento al Artículo 30 de la Ley I N° 11, designando un Inspector de Obra o efectuando la Inspección por sí mismo, de las obras hídricas que se ejecuten por administración o por terceros, a efectos de garantizar el cumplimiento de lo establecido en los Pliegos de Bases y Condiciones y en la Oferta.-
- b) Estudiar las documentaciones y proyectos, presentados por los contratistas para su consideración.-
- c) Estudiar y analizar los adicionales y/o modificaciones de obra que se originen en las obras contratadas a terceros, confeccionando los cuadros comparativos resultantes y elevándolos al Director de Obras y Proyectos.-
- d) Analizar y tramitar para su aprobación las ampliaciones de plazo de la obra que resulten procedentes de las obras contratadas a terceros.-
- e) Confeccionar los instrumentos legales y administrativos que sean de competencia de la dirección, relacionados con las tramitaciones originadas por la ejecución de obras contratadas a terceros bajo el régimen de la Ley de Obras Públicas.-
- f) Controlar y tramitar los certificados de obra básicos, redeterminados o que por cualquier otro concepto se generen debido a la ejecución de las obras.-
- g) Colaborar con el Director de Obras y Proyectos para la elaboración del informe anual de gestión, en lo referente a las obras en ejecución y finalizadas, h) Delegar y Controlar las funciones de la División Certificaciones y la División Inspecciones de Obras.-
- i) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que le delegue el Director de Obras y Proyectos.-

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser Profesional Universitario en las carreras de Ingeniería Civil, Hidráulica, en Recursos Hídricos, o en Construcciones con una experiencia mínima de tres (3) años de antigüedad en la Administración Pública, des-

empeñando tareas similares.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
DEPARTAMENTO OBRAS
DIVISIÓN CERTIFICACIONES

MISIONES:

Certificaciones de Obras en ejecución de acuerdo al Plan de Obras Públicas a realizarse bajo el sistema de obras por contrato, así como también supervisar y controlar aquellos que se presenten por encomienda a terceros, garantizando el cumplimiento de los programas y requerimientos propuestos, las normas y reglamentaciones vigentes en la materia, estando su actividad comprendida al trabajo de oficina para el procesamiento de datos y elaboración de la documentación técnica y administrativa pertinente.

Control y carga de datos en el módulo SIROP del sistema SIAFyC (Sistema Integral de Administración Financiera y Control) implementado por la Provincia para el registro, control y seguimiento de las obras públicas, o el sistema que a futuro adopte la Provincia en su reemplazo. **FUNCIONES:**

- a) Confeccionar los certificados de obras partiendo de las fojas de medición y sobre la base de cómputos y presupuestos contractuales y demás cláusulas y especificaciones de los Pliegos específicos para las contrataciones de obras.-
- b) Controlar y tramitar los Certificados de Redeterminación de Precios que se generen por la ejecución de las obras.-
- c) Conformar las certificaciones e instrumentos administrativos que conformen la tramitación de aprobación.-
- d) Controlar, supervisar y verificar el cumplimiento de las documentaciones, en cuanto hace a su presentación bajo el régimen de la Ley de Obras Públicas.-
- e) Controlar, supervisar y verificar el reconocimiento que por cualquier otro concepto se deba efectuar con motivo de la ejecución de obras por contrato bajo el régimen de la Ley de Obras Públicas.-
- f) Controlar los procedimientos laborales de aplicación que hacen al buen funcionamiento al área de su injerencia, implementando modificaciones y ajustes a las vigentes cuando se considere necesario y conveniente.-
- g) Controlar, supervisar y verificar el estado de las pólizas de seguro de caución correspondientes a las obras hídricas en ejecución desde el inicio hasta su finalización, y si así lo requiere tramitar para su aprobación las nuevas garantías y cargarlas en el módulo SIROP del sistema SIAFyC-
- h) Controlar y supervisar el desenvolvimiento, rendimiento y comportamiento del personal a su cargo, informando y manteniendo actualizado su conceptualización y cumplimiento.-
- i) Coordinar con el nivel superior las programaciones y decisiones a adoptar en particular para cada caso.-

j) Control matemático, de formato y posterior carga de todas las documentaciones que incluyan a ingresar en el módulo SIROP del sistema SIAFYC (Sistema Integral de Administración Financiera y Control) implementado por la Provincia para el registro, control y seguimiento de las obras públicas, o el sistema que a futuro adopte la Provincia en su reemplazo.-

k) Confección de informes generales de ejecución de obras, avance físico, financiero y estado de las mismas. Elaboración de proyecciones de avances a los efectos de colaborar en la preparación del presupuesto anual.-

i) Delegar y Controlar las funciones de! personal a su cargo.-

m) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que le delegue el Jefe de Departamento Obras.-

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario Completo con tres (3) años de antigüedad en la Administración Pública desempeñando tareas similares.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
DEPARTAMENTO OBRAS
DIVISIÓN INSPECCIONES DE OBRA

MISIONES:

Ejecutar y gestionar los proyectos de construcción, remodelación, conservación, mantenimiento, operación y/o explotación de obras hídricas de jurisdicción provincial. Inspeccionar y efectuar las gestiones de las obras hídricas de acuerdo al Plan de Obras Hídricas, a fin de controlar el cumplimiento de los contratos entre el Estado y terceros, en un todo de acuerdo con lo regulado por la Ley N° 11 (Antes Ley N° 533) y sus modificatorias.

FUNCIONES:

a) Inspeccionar las obras hídricas que se ejecuten por administración o por terceros, a efectos de garantizar el cumplimiento de lo establecido en los Pliegos de Bases y Condiciones y en la Oferta.

b) Coordinar las Inspecciones de las obras hídricas en ejecución.

c) Estudiar las documentaciones y proyectos, presentados por los contratistas para su consideración.

d) Estudiar y analizar los adicionales y/o modificaciones de obra que se originen en las obras contratadas a terceros, confeccionando los cuadros comparativos resultantes y elevándolos al Jefe de Departamento Obras.

e) Analizar y tramitar para su aprobación las ampliaciones de plazo de la obra que resulten procedentes de las obras contratadas a terceros.

f) Confeccionar los instrumentos legales y administrativos que sean de competencia de la dirección relacionados con las tramitaciones originadas por la ejecución de obras contratadas a terceros bajo el régimen de la Ley de Obras Públicas.-

g) Analizar, confeccionar y tramitar para su aprobación las Recepciones Provisorias y Definitivas de las Obras Hídricas que hayan cumplimentado con lo establecido en la Ley de Obras Públicas.-

h) Confeccionar Informes Mensuales sobre el estado de las obras en ejecución o finalizadas, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe de Departamento Obras.-

i) Analizar, tramitar y elevar los reclamos que surgen de las Obras Hídricas.

j) Controlar y supervisar el desenvolvimiento, rendimiento y comportamiento del personal a su cargo, informando y manteniendo actualizado su conceptualización y cumplimiento.-

k) Coordinar con el nivel superior las programaciones y decisiones a adoptar en particular para cada caso.-

i) Recabar los informes de las obras en ejecución realizados por los inspectores y elaborar un informe técnico cuatrimestral con el estado de avance de las obras, contingencias, trámites pendientes, solicitudes etc, para ser utilizados luego como base para el informe anual.-

m) Realizar recorridos periódicos por las obras en ejecución, a los efectos de supervisar las tareas realizadas en cumplimiento de los contratos entre el Estado y terceros, verificando la efectividad de las Inspecciones de Obra designadas para cada uno.-

n) Controlar y supervisar el desenvolvimiento, rendimiento y comportamiento del personal a su cargo, informando y manteniendo actualizado su conceptualización y cumplimiento.-

o) Colaborar con el Jefe de Departamento Obras para la elaboración del informe anual de gestión, en lo referente a las obras en ejecución y finalizadas.

p) Coordinar con el nivel superior las programaciones y decisiones s adoptar en particular para cada caso.-

q) Delegar y Controlar las funciones del personal a su cargo.-

r) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que le delegue el Jefe de Departamento Obras.-

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser Profesional Universitario en las carreras de Ingeniería Civil, Hidráulica, en Recursos Hídricos, o en Construcciones con una experiencia mínima de dos (2) años de antigüedad en la Administración Pública, desempeñando tareas similares

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
DEPARTAMENTO ESTUDIOS Y PROYECTOS

MISIONES:

Proponer las normas reglamentarias de carácter técnico a las cuales deberán ajustarse el desarrollo de la gestión e infraestructura hídrica provincial. Proyectar, ejecutar y gestionar los proyectos de construcción, remodelación, conservación, mantenimiento, operación y/o explotación de obras hídricas de jurisdicción pro-

vincial. Realizar todas las actividades concernientes a la confección de las documentaciones necesarias para la realización de obras hídricas previstas en el Plan de Obras Hídricas a ser ejecutadas por contrato.

FUNCIONES:

- a) Coordinar y controlar los trabajos y estudios básicos necesarios para la realización de los proyectos.
- b) Realizar el planteo de alternativas y evaluación técnico-económica.
- c) Estudiar y controlar las documentaciones de los proyectos contratados a terceros con el objeto de ejecutar las obras dentro del Plan de Obras Hídricas.
- d) Coordinar, organizar y controlar la realización en tiempo y forma de los estudios complementarios de carácter específico que sean necesarios para la concreción de proyectos relacionados con cálculo y dimensión estructural, diseños constructivos especiales, estudios de impacto ambiental, etc.
- e) Coordinar y organizar dentro de su área la distribución de las tareas que sean necesarias para la concreción de los proyectos en tiempo y forma.
- f) Efectuar el seguimiento y gestión hasta su cumplimiento en tiempo y forma de los trabajos encomendados a personal propio y profesionales contratados para tal fin.
- g) Controlar y supervisar el desenvolvimiento, rendimiento, comportamiento del personal a su cargo, informando y manteniendo actualizado su conceptualización y cumplimiento.
- h) Coordinar con el nivel superior las programaciones y decisiones a adoptar, así como también ejecutar las tareas y las representaciones encomendadas por la Coordinación General de Ingeniería.
- i) Integrar las comisiones de preadjudicación.
- j) Estudiar las documentaciones y proyectos, presentados por los contratistas para su consideración.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en las carreras de Ingeniería Civil o Hidráulica, Ingeniero en Recursos Hídricos con una experiencia mínima de dos (2) años de antigüedad en la administración pública en funciones similares.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
DEPARTAMENTO ESTUDIOS Y PROYECTOS
DIVISIÓN PROYECTOS

MISIONES:

Entender en la planificación, organización, dirección y control de las actividades de estudio, diseño, evaluación y ejecución, conservación y mantenimiento de las obras de infraestructura requeridas para la gestión hídrica.

FUNCIONES:

- a) Elaborar y proponer al Jefe de Área Estudios y

Proyecto planes, programas, proyectos y actividades para desarrollar obras de infraestructura.

- b) Ejecutar estudios técnicos y económicos de ubicación de obras de captación, aprovechamiento y protección de recursos hídricos.
- c) Ejecutar estudios sobre las posibilidades de aplicación de nuevas tecnologías eficientes para las obras de irrigación.
- d) Ejecutar estudios y diseños de proyectos de obras de infraestructura de regulación y distribución de recursos hídricos.
- e) Ejecutar relevamientos de campo y su posterior labor en gabinete, con la aplicación de software y herramientas para su modelación.
- f) Realizar la recopilación de estudios básicos.
- g) Desarrollar el proyecto de la alternativa seleccionada hasta alcanzar el grado necesario para proceder a su licitación, incluyendo la realización de cálculos, planos, cómputos y presupuesto y pliegos de especificaciones técnicas, h) Participar en el asesoramiento, orientación, supervisión y control a los diferentes niveles del Instituto y a particulares en materia de proyectos de obras, estudios técnicos, construcción, conservación y mantenimiento de infraestructura.
- i) Participar en los estudios y proyectos de obras de captación, aprovechamiento y almacenamiento de recursos hídricos superficiales y subterráneos (diques y presas) que realice el gobierno provincial.
- j) Participar en estudios y proyectos de obras de defensa, y control preventivo de inundaciones, aluviones y erosión que realice el gobierno provincial.
- k) Participar en las materias de su competencia en la planificación a nivel de cuencas.
- l) Participar en la fiscalización e inspección de la ejecución de obras de infraestructura en los aspectos técnicos, en coordinación con otras áreas competentes del Instituto.
- m) Fiscalizar e inspeccionar la conservación, mantenimiento y mejoramiento de las obras de infraestructura, elaborando planes de mantenimiento preventivo.
- n) Estudiar, en coordinación con organizaciones profesionales, científicas y técnicas nuevos métodos constructivos, sistemas de ejecución, insumes y en general tecnología apropiada a los objetivos del instituto y el inventario de Obras Hídricas Provincial.
- o) Organizar, custodiar y mantener actualizado el archivo y registros de la documentación técnica de los proyectos a cargo del Instituto.
- p) Gestionar proyectos de obras por administración.
- q) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que delegue la Dirección.
- r) integrar las comisiones de preadjudicación de ser requerido.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en las carreras de Ingeniería Civil o Hidráulica, Ingeniero en Recursos Hídricos con una experiencia mínima de un (1) años de antigüedad en la administración pública en funciones similares.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
DEPARTAMENTO ESTUDIOS Y PROYECTOS
DIVISIÓN LICITACIONES

MISIONES:

Entender en la preparación, compaginación y control de la documentación que servirá de base para contratación, concurso y llamado a licitación de obras.

FUNCIONES:

a) Preparar, compaginar y controlar la documentación que servirá de base para el llamado a licitación.
b) Controlar las Cláusulas Generales y Particulares, complementarias de las documentaciones de Obra, para su posterior llamado a licitación.

c) Instrumentar el trámite del llamado licitatorio en lo concerniente a las Licitaciones Públicas de todo el Plan de Obras hídricas Provincial y en las Licitaciones Privadas y Concursos de Precios, según correspondan.

d) Coordinar con las demás áreas el seguimiento de los expedientes de llamados a licitación de las obras, hasta la firma del contrato.

e) Organizar y mantener sistemas de información sobre proveedores, contratistas, precios de insumos y demás elementos de las obras, suministrando la información a las áreas de administración.

f) Participar en la contratación de obras de infraestructura, en coordinación con las áreas de administración.

g) Participar en las contrataciones en forma directa, con motivo de la mitigación de las causas de la emergencia declarada.

h) Integrar las comisiones de preadjudicación de ser requerido.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en las carreras de Ingeniería Civil o Hidráulica, ingeniero en Recursos Hídricos con una experiencia mínima de un (2) años de antigüedad en la administración pública en funciones similares.'

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
DIRECCIÓN LEGALES

MISIONES:

Colaborar en la interpretación de la legislación vigente, brindando asesoramiento permanente al Administrador General de Recursos Hídricos. Proponer y proyectar los instrumentos normativos en materia de competencia del Instituto Provincial del Agua.

FUNCIONES:

a) Analizar y verificar el fiel cumplimiento de la legislación vigente.

b) Interpretar las normas legales para su correcta aplicación.

c) Dirigir técnicamente el Departamento y establecer criterios jurídicos uniformes para todo el Instituto.

d) Realizar el seguimiento de las causas en ejecución del Instituto.

e) Asesoramiento continuo al Administrador General de Recursos Hídricos.

f) Participación en todo litigio en que se lo requiera.

g) En cualquier otra situación y/o expediente donde se requiera su asesoramiento, dictamen o interpretación.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título de Abogado con CINCO (5) años de ejercicio en la profesión.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS
DIRECCIÓN LEGALES
DEPARTAMENTO LEGALES

MISIONES:

Colaborar en la elaboración de los informes y dictámenes que correspondan. Proponer y proyectar los instrumentos normativos en materia de competencia del Instituto Provincial del Agua.

FUNCIONES:

a) Analizar y verificar el fiel cumplimiento de la legislación vigente.

b) Interpretar las normas legales para su correcta aplicación.

c) Control de legalidad de los proyectos de Leyes, Decretos y Resoluciones en los cuales corresponda la intervención del Instituto.

d) Avocarse en el tratamiento y resolución de procedimientos, trámites o demás cuestiones que por su importancia o interés requieran de su intervención.

e) Cumplir con los requerimientos del IPA con relación a los temas vinculados a aspectos legales y de normativa ambiental que no estén expresamente determinados en los puntos que anteceden.

f) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que le delegue el Director de Legales.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título de Abogado con CINCO (5) años de ejercicio en la profesión.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS
DIRECCIÓN LEGALES
DEPARTAMENTO LEGALES
DIVISIÓN LEGALES

MISIONES:

Colaborar en la elaboración de los informes y dictámenes que correspondan. Proponer y proyectar los instrumentos normativos en materia de competencia del Instituto Provincial del Agua.

FUNCIONES:

a) Analizar y verificar el fiel cumplimiento de la legislación vigente.

b) Interpretar las normas legales para su correcta aplicación.

c) Control de legalidad de los proyectos de Leyes, Decretos y Resoluciones en los cuales corresponda la intervención del Instituto.

d) Avocarse en el tratamiento y resolución de procedimientos, trámites o demás cuestiones que por su importancia o interés requieran de su intervención.

e) Cumplir con los requerimientos del IPA con relación a los temas vinculados a aspectos legales y de normativa ambiental que no estén expresamente determinados en los puntos que anteceden.

f) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que le delegue el Departamento Legales.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título de Abogado con CINCO (5) años de ejercicio en la profesión.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

SUBADMINISTRADOR

DIRECCIÓN, COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES Y ASOCIACIONES DE REGANTES

MISIONES:

Entender en la planificación, organización, dirección, desarrollo y control de las acciones de promoción y asistencia a las diversas formas organizativas de usuarios con el objeto de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas del Instituto Provincial del Agua en la materia, manteniendo las relaciones con distintos tipos de organizaciones de la comunidad que interactúan y se interesan en el sistema hídrico.

Entender en la planificación, organización, dirección y control de las actividades de prensa, publicidad y promoción que contribuyan al posicionamiento e imagen del Instituto Provincial del Agua y el desarrollo de una cultura del agua adecuada en la Provincia de Chubut.

FUNCIONES:

a) Convocar, constituir e integrar los Comités de Cuenca; elaborar y proponer los estatutos de los Comités de Cuenca y los Consorcios de Usuarios.

b) Elaborar los informes para aprobación de los Estatutos de los Comités de Cuenca y de los Consorcios de Usuarios, así como también las modificaciones posteriores.

c) Designar veedores de las Asambleas Generales de Usuarios, sean Ordinarias o Extraordinarias.

d) Atender en grado de apelación las quejas que se sustenten contra las decisiones adoptadas; por los Comités de Cuenca. Las resoluciones que adopte en tal carácter la autoridad de; aplicación cerrarán la instancia administrativa y sólo podrán ser objeto del correspondiente control contencioso administrativo previsto por el Art. 32 Inc. 3 de la Ley Orgánica de Justicia.

e) Requerir la exhibición de libros y documentos que estime necesaria, solicitar informes disponer investigaciones de oficio o a petición de parte.

f) Cumplir con toda otra competencia que determine el Administrador General de Recursos Hídricos y lo

normado por la legislación en materia hídrica provincial.

g) Dirigir un Programa de Cultura del Agua, en coordinación con las autoridades educativas provinciales, en los programas y planes de estudio de los establecimientos de todos los niveles educativos de la Provincia de Chubut; realizando acciones tendientes a concientizar a la población de la problemática hídrica, a través de acciones como bibliotecas del agua y banco de datos, dictado de cursos y de perfeccionamiento docente. -

h) Diseñar e implementar planes de promoción y capacitación que incentiven la participación de los usuarios, prestadores y empleados del sector público provincial y municipal y de la comunidad en los diversos niveles de la organización del Sistema Hídrico Provincial.

Dirigir y elaborar acuerdos con las universidades, centros de investigación y de desarrollo tecnológico, para constituir ámbitos de investigación y formación avanzada en materia hídrica; incorporando a estas instituciones en el proceso de toma de decisiones relacionadas con el Plan Hídrico Provincial, el Sistema de Información de Recursos Hídricos, como en todo asunto en los que se comprometan conocimientos interdisciplinarios.

i) Diseñar e implementar planes y estrategias que contribuyan al fortalecimiento de la comunicación e imagen del Instituto como un organismo autónomo y autárquico a través de página web y redes sociales, videos institucionales, cortos sobre temas hídricos y la comunicación interna sobre la base de memoria anual del Instituto, boletín interno.

j) Elaborar estudios y encuestas de opinión para medir la imagen y resultados de gestión del Instituto Provincial del Agua.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Poseer Título Universitario.

SUBADMINISTRADOR

DIRECCIÓN, COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES Y ASOCIACIONES DE REGANTES

DEPARTAMENTO DELEGACIONES

MISIONES:

Asistir a la DIRECCIÓN, COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES Y ASOCIACIONES DE REGANTES, en la planificación, organización, dirección, desarrollo y control de las acciones de promoción y asistencia a las diversas formas organizativas de usuarios con el objeto de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las

políticas del Instituto Provincial del Agua en la materia, manteniendo las relaciones con distintos tipos de organizaciones de la comunidad que interactúan y se interesan en el sistema hídrico.

FUNCIONES:

a) Cumplir con todas las directivas emanadas desde la Dirección de Comité de Cuencas Delegaciones y Asociaciones de Regantes inherentes a cuestiones técnicas y administrativas correspondientes al Instituto Provincial en el ámbito de los Divisiones Lago Puelo,

Gualjaina y Trevelin, Sarmiento y Senguer.

b) Prestar en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y administrativa a distintos usuarios, organizaciones y la comunidad que lo soliciten, en el ámbito de las Departamentos Lago Puelo, Gualjainay Trevelin.

c) Coordinar con los Divisiones la implementación de las Políticas del Instituto.

Transfiriendo y dirigiendo los planes y programas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer Título Universitario

SUB ADMINISTRADOR
DIRECCIÓN, COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DEPARTAMENTO DELEGACIONES
DIVISION LAGO PUELO

MISIONES:

Asistir al Departamento Delegaciones.

Cumplir con todas las directivas emanadas desde el Departamento Delegaciones inherentes a cuestiones técnicas y administrativas correspondiente al Instituto Provincial en el ámbito de la Cuenca del Lago Puelo.

Prestar en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y administrativa a distintos permisionarios que lo soliciten, dentro de la cuenca del Lago Puelo.

FUNCIONES:

a) Cuenca del Lago Puelo

b) Elevar al Departamento Delegaciones periódicamente informe hídrico de la cuenca del Lago Puelo.

c) Llevar un registro de caudales de arroyos, ríos y lagos que se encuentran en la cuenca del Lago Puelo.

d) Realizar inspecciones periódicas en ríos y arroyos, dentro de la cuenca del Lago Puelo, con la finalidad de asegurar la protección de localidades y/o establecimientos ubicada a las márgenes de los mismos.

e) Realizar inspecciones de obras que se lleven a cabo dentro de la cuenca del Lago Puelo.

f) Diseñar, presupuestar e inspeccionar todo trabajo a ejecutarse dentro de la cuenca del Lago Puelo, autorizado por la dirección de obras del IPA.

g) Realizar reuniones periódicas con permisionarios de las zonas que integran la cuenca del Lago Puelo, manteniendo un contacto permanente con los mismos e intercambiando inquietudes, novedades.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Universitario de Ingeniero Civil o Hidráulico. Antigüedad en la profesión de 2 años

SUB ADMINISTRADOR
DIRECCIÓN, COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DEPARTAMENTO DELEGACIONES
DIVISION GUALJAINA

MISIONES:

Asistir al Departamento Delegaciones.

Cumplir con todas las directivas emanadas desde el Departamento Delegaciones inherentes a cuestiones técnicas

y administrativas correspondiente al Instituto Provincial en el ámbito de la Cuenca del Río Gualjaina.

Prestar en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y administrativa a distintos permisionarios que lo soliciten, dentro de la cuenca del Río Gualjaina.

FUNCIONES:

a) Cuenca del Río Gualjaina

b) Elevar al Departamento Delegaciones periódicamente informe hídrico de la Cuenca del Río Gualjaina.

c) Llevar un registro de caudales de arroyos, ríos y lagos que se encuentran en la cuenca del Río Gualjaina.

d) Realizar inspecciones periódicas en ríos y arroyos, dentro de la cuenca del Río Gualjaina, con la finalidad de asegurar la protección de localidades y/o establecimientos ubicada a las márgenes de los mismos. .

e) Realizar inspecciones de obras que se lleven a cabo dentro de la cuenca del Río Gualjaina.

f) Diseñar, presupuestar e inspeccionar todo trabajo a ejecutarse dentro de la cuenca del Río Gualjaina, autorizado por la dirección de obras del IPA.

g) Realizar reuniones periódicas con permisionarios de las zonas que integran la cuenca del Río Gualjaina, manteniendo un contacto permanente con los mismos e intercambiando inquietudes, novedades.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Universitario de Ingeniero Civil o Hidráulico. Antigüedad en la profesión de 2 años.

SUB ADMINISTRADOR
DIRECCIÓN, COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DEPARTAMENTO DELEGACIONES
DIVISION TREVELIN

MISIONES:

Asistir al Departamento Delegaciones. Cumplir con todas las directivas emanadas desde el Departamento Delegaciones inherentes a cuestiones técnicas y administrativas correspondiente al Instituto Provincial en el ámbito de la Cuenca del Río Futaleufú.

Prestar en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y administrativa a distintos permisionarios que lo soliciten, dentro de la cuenca del Río Futaleufú. Colaborar en los registros de caudales de la cuenca, organizar y asistir en la inspecciones.

FUNCIONES:

a) Cuenca del Río Futaleufú.

b) Elevar a la Delegación de Áreas periódicamente informe hídrico de la cuenca del Río Futaleufú.

c) Llevar un registro de caudales de arroyos, ríos y lagos que se encuentran en la, cuenca del, río Futaleufú.

d), Diseñar el cronograma de distribución del agua para riego en cada temporada.

e) Realizar anualmente un plan de trabajos de

mantenimiento de los canales y obras de arte en el sistema de riego y drenaje del Valle de Trevelin y elevarlo a la dirección de obras para su análisis, aprobación y posterior ejecución.

f) Realizar inspecciones periódicas en ríos y arroyos, dentro de la cuenca, del Río Futaleufú, con la finalidad de asegurar la protección de localidades y/o establecimientos ubicada a las márgenes de los mismos.

g) Realizar la inspección de todos los trabajos que se ejecuten, por administración, contratación o licitación, dentro del sistema de riego del valle de Trevelin. Diseñar, presupuestar e inspeccionar todo trabajo que deba hacerse de forma urgente dentro del Valle de Trevelin, que fuera autorizado por la Dirección de Obras del IPA; y Diseñar, presupuestar e inspeccionar todo trabajo a ejecutarse dentro de la cuenca del río Futaleufú, autorizado por la dirección de obras del IPA.

h) Realizar reuniones periódicas con permisionarios de las zonas que integran la cuenca del Río Futaleufú, manteniendo un contacto permanente con los mismos e intercambiando inquietudes, novedades

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Universitario de Ingeniero Civil o Hidráulico.
Antigüedad en la profesión de 2 años.

SUB ADMINISTRADOR

DIRECCIÓN, COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES
Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DEPARTAMENTO DELEGACIONES
DIVISION SARMIENTO

MISIONES:

Asistir al Departamento Delegaciones. Administrar el agua para riego. Evitar inundaciones y derrames innecesarios. Prestar asistencia técnica a los regantes. Mantener el sistema de riego y drenaje en condiciones aceptables de operatividad.

Optimizar la infraestructura del sistema de riego. Mantener los vehículos en buenas condiciones. Atender los requerimientos de los usuarios del sistema. Asistir a los productores en diversos temas administrativos.

FUNCIONES:

a) Cumplir con todas las directivas emanadas desde la Dirección General Delegaciones, Comité de Cuencas y Compañías de Riego Institucional inherentes a cuestiones técnicas y administrativas correspondientes al Instituto Provincial en el ámbito de los Departamentos Sarmiento.

b) Asistir y colaborar en forma directa con el jefe de Departamento.

c) Prestar en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y administrativa a distintos usuarios, organizaciones y la comunidad que lo soliciten, en el ámbito de los Departamentos Sarmiento

d) Colaborar en los registros de caudales de la cuenca, organizar y asistir en la inspecciones

e) Diseñar el cronograma de distribución del agua para riego en cada temporada.

f) Realizar anualmente un plan de trabajos de man-

tenimiento de los canales y obras de arte en el sistema de riego y drenaje del Valle del Sarmiento y elevarlo a la dirección de obras para su análisis, aprobación y posterior ejecución.

g) Realizar la inspección de todos los trabajos que se ejecuten, por administración, contratación o licitación, dentro del sistema de riego del valle del Sarmiento.

h) Diseñar, presupuestar e inspeccionar todo trabajo que deba hacerse de forma urgente dentro del Valle del Percy y que fuera autorizado por la dirección de obras del IPA.

i) Prestar en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y administrativa a distintos permisionarios que lo soliciten, dentro del Valle del Sarmiento.

j) Coordinar con los departamentos la implementación de las Políticas del Instituto. Transfiriendo y dirigiendo los planes y programas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Universitario de Ingeniero Civil o Hidráulico.
Antigüedad en la profesión de 2 años.

SUB ADMINISTRADOR

DIRECCIÓN, COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES
Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DEPARTAMENTO DELEGACIONES
DIVISION SENGUER

MISIONES:

Asistir al Departamento Delegaciones Cumplir con todas las directivas emanadas desde el Departamento Delegaciones inherentes a cuestiones técnicas y administrativas correspondiente al Instituto Provincial en el ámbito del Valle de Sarmiento.

Prestar en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y administrativa a distintos permisionarios que lo soliciten, dentro del Valle de Sarmiento.

FUNCIONES:

a) Elevar al Departamento Delegaciones periódicamente informe hídrico del Alto Rio Senguer

b) Llevar un registro de caudales de arroyos, ríos y lagos que se encuentran en Alto Rio Senguer

c) Realizar inspecciones periódicas en ríos y arroyos, dentro del Alto Rio Senguer, con la finalidad de asegurar la protección de localidades y/o establecimientos ubicada a las márgenes de los mismos.

d) Realizar inspecciones de obras que se lleven a cabo dentro del Alto Rio Senguer.

e) Diseñar, presupuestar e inspeccionar todo trabajo a ejecutarse dentro del Alto Rio Senguer, autorizado por la dirección de obras del IPA.

f) Realizar reuniones periódicas con permisionarios de las zonas, manteniendo un contacto permanente con los mismos e intercambiando inquietudes, novedades.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Universitario de Ingeniero Civil o Hidráulico.
Antigüedad en la profesión de 2 años.

SUB ADMINISTRADOR

DIRECCIÓN, COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES

Y ASOCIACIONES DE REGANTES**DIVISION COORDINACIÓN PARA COMITES Y ASOCIACIÓN DE REGANTES****MISIONES:**

Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y controlar las acciones de promoción y asistencia a las diversas formas organizativas de usuarios con el objeto de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas del Instituto Provincial del Agua en la materia, manteniendo las relaciones con distintos tipos de organizaciones de la comunidad que se interesan e interactúan en el sistema hídrico.

FUNCIONES:

- a) Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y controlar las acciones de promoción y asistencia a las diversas formas organizativas de usuarios, con el objeto de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas del Instituto Provincial del Agua en la materia.
- b) Promocionar la conformación y desempeño de consorcios de usuarios, asociaciones, cooperativas, entes regionales e intermunicipales, sociedades de usuarios o de otro tipo para administrar el agua para consumo humano, riego, ganadería, minería, energía, recreación y otros usos.
- c) Desarrollar relaciones con todas las personas físicas y jurídicas vinculadas a la competencia, jurisdicción, misiones y facultades del Instituto Provincial del Agua.
- d) Participar en la elaboración e implementación de un programa de Cultura del Agua.
- e) Elaborar e implementar programas de capacitación para usuarios, prestadores y empleados del sector público provincial y municipal.
- f) Asistir técnicamente a los Consorcios de Usuarios y Comité de Cuenca en todo lo atinente a la optimización del uso del recurso y su preservación.,
- g) Ejecutar acciones de asistencia y fomento, tendientes al mejoramiento de la gestión participativa del recurso hídrico.
- h) Vigilar el cumplimiento de las atribuciones, deberes y funciones asignadas a los Consorcios de Usuarios y Comité de Cuenca, cuidando de no entorpecer la regularidad de sus respectivas administraciones por las autoridades legítimamente constituidas.
- i) Propiciar la activa participación de los usuarios en la organización y funcionamiento de los Consorcios de Usuarios y Comité de Cuenca, en el marco de los principios de coordinación y subsidiaridad.
- j) Asesorar sobre la conveniencia de acciones de descentralización de la administración del agua en todo el territorio provincial.
- k) Mantener las relaciones institucionales con los niveles municipales con competencia en la administración hídrica.-
- l) Mantener los Registros de Consorcios de Usuarios, Comités de Cuencas, Asociaciones, Cooperativas, Sociedades de Usuarios o de otro tipo conformados para administrar el recurso hídrico. -
- m) Elaborar modelos y normas, estándar para orga-

nizar Consorcios de Usuarios de Aguas, asesorando a los mismos en los aspectos legales y técnicos.

n) Gestionar, en coordinación con otras áreas del instituto acciones institucionales.

o) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que delegue la Dirección.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Poseer Secundario completo.

SUBADMINISTRADOR**DIRECCIÓN, COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DIVISION COORDINACIÓN****MISIONES:**

Asistir a la Dirección, Comité de Cuencas, Delegaciones y asociaciones de Regantes en las acciones de promoción y asistencia a las diversas asociaciones de usuarios del recurso hídrico, a fin de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas instituidas por el Instituto Provincial del Agua, y de cumplimiento a las manteniendo las relaciones con distintos tipos de organizaciones de la comunidad que se interesan e interactúan en el sistema hídrico.

FUNCIONES:

- a) Asistir en la planificación, organización, desarrollo y control las acciones de promoción y asistencia a las diversas formas organizativas de usuarios, con el objeto de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas del Instituto Provincial del Agua en la materia.
- b) Asistir a la conformación y desempeño de consorcios de usuarios, asociaciones, cooperativas, entes regionales e intermunicipales, sociedades de usuarios o de otro tipo para administrar el agua para consumo humano, riego, ganadería, minería, energía, recreación y otros usos.
- c) Brindar colaboración en la elaboración e implementación de un programa de Cultura del Agua.
- d) Asistir en la elaboración e implementación de programas de capacitación para usuarios, prestadores y empleados del sector público provincial y municipal.
- e) Elaborar y proponer a Consorcios de Usuarios y Comité de Cuenca programas para la optimización del uso del recurso y su preservación.
- f) Llevar un registro de las autoridades electas y la duración de sus cargos.
- g) Verificar el cumplimiento de los recaudos exigidos para ser designados autoridades de las organizaciones de usuarios y de los actos electorarios.
- h) Asistir al Control del cumplimiento de las atribuciones, deberes y funciones asignadas a los Consorcios de Usuarios y Comité de Cuenca, cuidando de no entorpecer la regularidad de sus respectivas administraciones por las autoridades legítimamente constituidas.
- i) Asistir a la participación de los usuarios en la organización y funcionamiento de los Consorcios de Usuarios y Comité de Cuenca, en el marco de los principios de coordinación y subsidiaridad.

j) Mantener los Registros de Consorcios de Usuarios, Comités de Cuencas, Asociaciones, Cooperativas, Sociedades de Usuarios o de otro tipo conformados para administrar el recurso hídrico.

k) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que delegue el Departamento.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Poseer Título Secundario completo.

SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN, COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DIVISION INSTITUCIONAL

MISIÓN:

Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y controlar las acciones de promoción y asistencia a las diversas formas organizativas de usuarios con el objeto de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas del Instituto Provincial del Agua en la materia, manteniendo las relaciones con distintos tipos de organizaciones de la comunidad que se interesan e interactúan en las Compañías de Riego y Asociaciones de Regantes.

FUNCIONES:

a) Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y controlar las acciones de promoción y asistencia a las diversas formas organizativas de usuarios, con el objeto de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas del Instituto Provincial del Agua en la materia.

b) Promocionar la conformación y desempeño de consorcios de usuarios, asociaciones, cooperativas, entes regionales e intermunicipales, sociedades de usuarios o de otro tipo para administrar el agua para consumo humano, riego, ganadería, minería, energía, recreación y otros usos.

c) Desarrollar relaciones con todas las personas físicas o jurídicas vinculadas a la competencia, jurisdicción, misiones y facultades del Instituto Provincial del Agua.

d) Participar en la elaboración e implementación de un programa de Cultura del Agua.

e) Elaborar e implementar programas de capacitación para usuarios, prestadores y empleados del sector público provincial y municipal.

f) Asistir técnicamente a las Compañías de Riego y Asociaciones de Regantes en todo lo atinente a la optimización del uso del recurso y su preservación.

g) Ejecutar acciones de asistencia y fomento, tendientes al mejoramiento de la gestión participativa del recurso hídrico.

h) Vigilar el cumplimiento de las atribuciones, deberes y funciones asignadas a las Compañías de Riego y Asociaciones de Regantes, cuidando de no entorpecer la regularidad de sus respectivas administraciones por las autoridades legítimamente constituidas.

i) Propiciar la activa participación de los usuarios en la organización y funcionamiento de los Compañías de Riego y Asociaciones de Regantes, en el marco de

los principios de coordinación y subsidiaridad.

j) Asesorar sobre la conveniencia de acciones de descentralización de la administración del agua en todo el territorio provincial.

k) Mantener las relaciones institucionales con los niveles municipales con competencia en la administración hídrica.

l) Mantener los Registros de las Compañías de Riego, Asociaciones de Regantes, Cooperativas, Sociedades de Usuarios o de otro tipo conformados para administrar el recurso hídrico.

m) Elaborar modelos y normas, estándar para organizar Compañías de Riego y Asociaciones de Regantes, asesorando a los mismos en los aspectos legales y técnicos.

n) Gestionar, en coordinación con otras áreas del Instituto acciones institucionales.

o) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que delegue la Dirección.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Poseer Título Secundario completo.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA

MISIONES:

Realizar y mantener actualizado el inventario de las aguas superficiales y subterráneas, planificar su gestión, registrar sus usos e informar al Administrador General.

FUNCIONES:

a) Conducir, coordinar y difundir el Plan Hídrico Provincial a escala provincial y por cuenca hidrográfica.

b) Realizar el censo de aguas superficiales y subterráneas, estudiar los respectivos regímenes hidrológicos, publicando periódicamente los resultados.

c) Habilitar y mantener actualizados los registros estipulados en la Ley XVII N° 53 (Antes Ley N° 4.148).

d) Elaborar anualmente el Informe Hídrico Anual, que será comunicado al Subadministrador, en base a las previsiones del Plan Hídrico Provincial, su ejecución, sus perspectivas y correcciones; indicando el estado de la infraestructura hídrica provincial y el grado de ejecución de los proyectos de obras hídricas, más otros puntos definidos en la reglamentación.

e) Determinar y proponer al Subadministrador zonas o áreas de protección hídrica en el perímetro de los cursos naturales o artificiales de aguas, lagos, lagunas, diques y embalses o determinadas zonas de acuíferos subterráneos, a los efectos de la regulación de las actividades que allí se realicen y con el objetivo de evitar alteraciones o degradaciones de las aguas, y así procurar la protección y calidad de las mismas.

f) Proponer medidas preventivas o correctoras a todas aquellas actividades que, atento a su inmediatez o cercanías, puedan en forma directa o indirecta causar deterioros o daños a las aguas o al ecosistema implicado.

g) Proponer cuando las necesidades lo justifiquen, reservas y vedas en aquellos cuerpos receptores naturales de aguas, o tramos o sectores de los mismos, y en determinados acuíferos subterráneos, que a juicio del organismo merezcan una protección especial y determinada.

h) Proponer y evaluar los permisos de rehúso de efluentes en Áreas de Cultivos Restringidos especiales (ACRE).

i) Proponer y evaluar los permisos, concesiones y demás derechos que el Código de Aguas y la Ley de Política Hídrica establecen para los distintos usos del agua, según los procedimientos legales vigentes.

j) Proponer la reglamentación de las condiciones de uso y calidad de aguas tratadas y los cultivos permitidos en las Áreas de Cultivos Restringidos especiales (ACRE).

k) Proponer la reglamentación en coordinación con la autoridad ambiental provincial, las regulaciones especializadas en lo relativo al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental de Obras Hídricas (EIAOH), en proyectos de construcción, remodelación, conservación, mantenimiento, operación y/o explotación de obras hídricas de jurisdicción provincial, capaces de modificar, directa o indirectamente, el ambiente de las cuencas hidrográficas de la provincia, como todo otro emprendimiento complementario a las funciones específicas de este organismo.

l) Dirigir el Sistema de Información sobre Recursos Hídricos (integrado por los registros establecidos en el Artículo 12 de la Ley XVII N° 53 de Aguas Antes Ley N° 4.148 y el Registro Único de Establecimientos); el cual tendrá por función la recolección, sistematización, almacenamiento y recuperación de información sobre recursos hídricos, actores y factores intervinientes en su gestión, integrándolo con el Sistema Provincial de Información Ambiental (SPIA), establecido por la Ley XVI N° 35 (Antes Ley N° 5439) Código Ambiental.

m) Informar sobre sistemas de protección de la calidad y eficiencia en el uso del agua que estén desarrollados por los responsables de actividades productivas riesgosas.

n) Aprobar los informes de compromisos voluntarios y de autorregulación a través de políticas y programas de gestión.

o) Proponer las medidas de promoción e incentivos, teniendo en cuenta los mecanismos de certificación realizados por organismos independientes, debidamente acreditados y autorizados.

p) Asesorar al Ente Regulador de Servicios Públicos (ENRE), cuando le sea requerido, sobre las normas y condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos de provisión de agua potable y desagües cloacales en el ámbito de la Provincia de Chubut, en cuanto al uso y preservación del dominio público hidráulico.

q) Participar en la aprobación e implementación de certificaciones de calidad ambiental u orgánica o de gestión de procesos productivos, en coordinación con la autoridad ambiental.

r) Elevar los informes que apruebe los sistemas de calidad ambiental o de eficiencia hídrica propios o esta-

blecidos por el Estado Provincial, con beneficios fiscales, impositivos y de promoción de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Provincial y el artículo 26 de la Ley 25675, para empresas que certifiquen calidad ambiental u orgánica o de gestión de procesos productivos o eficiencia hídrica, en coordinación con las autoridades ambientales provinciales competentes.

s) Elevar los informes que aprueban, sistemas de bonificación y promoción de obras de riego o de drenaje, a través de concursos públicos, de particulares o consorcios de usuarios, y las inversiones en equipos y elementos de riego mecánico respectivos, siempre que se ejecuten para incrementar el área de riego, mejorar el abastecimiento de agua en predios regados en forma deficitaria o habilitar suelos agrícolas de mal drenaje.

t) Elevar los informes que aprueban las multas e infracciones a personas físicas o jurídicas propietarias de predios agrícolas que adulteren documentación o manifiesten datos falsos en sus presentaciones a los concursos públicos para beneficiarse con las bonificaciones y promoción de obras de riego o de drenaje.

u) Elevar los informes que aprueban o conceden, en coordinación con la Dirección General de Rentas, sistemas de incentivos para personas o establecimientos agrícolas que mejoren tecnológicamente los sistemas de riego en la Provincia de Chubut, implementados a través de acuerdos con los municipios que permitan hacer precedentes estos beneficios.

v) Elevar los informes que disponen planes de facilidades de pago que permitan regularizar situaciones de morosidad.

w) Elevar los informes que disponen la corta del servicio a aquellos usuarios que presenten deudas no regularizadas según los lineamientos generales aprobados por los Comités de Cuenca.

x) Participar en el proceso de selección, adjudicación y contratación de futuros concesionarios o prestadores, como asesor del ENRE y a solicitud de este.

y) Definir a pedido del Ente Regulador de Servicios Públicos (ENRE) las condiciones técnicas de las obras de provisión de agua potable y desagües cloacales en el ámbito de la Provincia, en cuanto al uso y preservación del dominio público hidráulico.

z) Elevar los informes que disponen la Emergencia Hídrica, con dictamen previo del Fiscal de Estado, por un lapso determinado, en zonas en las cuales por circunstancias climáticas extraordinarias, catástrofes naturales o accidentes tecnológicos, o cualquier contingencia que requiera una administración especial del recurso hídrico.

aa) Disponer inspecciones o verificaciones de carácter técnico que tengan por objeto asegurar el normal escurrimiento de las aguas y el adecuado funcionamiento hidráulico de las obras de conducción.

bb) Cumplir con toda otra competencia que determine el Código de Aguas y la legislación al respecto en la Provincia de Chubut.

cc) Formular los planes para el aprovechamiento de los recursos, el control y protección frente a crecidas y la evaluación de los programas de explotación de embalses y de otros recursos,

dd) Realizar la determinación de las líneas de ribera y áreas de riesgo de Inundación,

ee) Disponer la corta del servicio a aquellos usuarios que presenten deudas no regularizadas según los lineamientos generales aprobados por los Comités de Cuenca,

ff) Gestionar los sistemas de alarma y pronóstico.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en las carreras de Geología o Ingeniería Hidráulica, con una experiencia no inferior a 5 años.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE HIDROGEOLOGÍA

MISIONES:

Asistir al Administrador General de Recursos Hídricos en todo lo inherente al recurso subterráneo.

Planificar, coordinar y ejecutar en forma interdisciplinaria programas y proyectos vinculados a la evaluación cuantitativa y cualitativa de reservorios de agua subterránea; proyectar su aprovechamiento sustentable y su uso conjunto con los recursos superficiales.

Relevar y procesar información climática, hídrica y geológica en el territorio de la provincia que permita confeccionar el mapa hidrogeológico de la misma, así como calcular la recarga de las cuencas, su balance hídrico y medir/estimar el recurso; con el fin último de obtener un sistema de información organizado.

FUNCIONES:

a) Ofrecer el sustento técnico del Mapa Hidrogeológico, el cual permita ser una herramienta de peso en la toma de decisiones políticas.

b) Trabajar en conjunto con Ministerios y Secretarías de la provincia/nacionales para realizar proyectos y trabajos de interés público.

c) Colaborar con la realización del Mapa Ambiental Minero.

d) Reunir y evaluar información meteorológica, confeccionar los balances hídricos de cada área y confeccionar el Mapa de Recargas de cada cuenca.

e) Determinar los puntos de monitoreo, para los futuros controles de las actividades, agrícolas-ganadera e industrial,

f) Realizar elevamientos de agua superficial y subterránea y su georeferenciación.

g) Realizar la medición de parámetros base in situ.

h) Relevar las características físicas, químicas e hidráulicas, del recurso subterráneo.

i) Obtener la línea de base de aguas subterráneas en la provincia.

j) Supervisar técnicamente toda perforación que se realice en el territorio provincial.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Geólogo o título afín, con más de cinco (5) años de

experiencia en el área de Hidrogeología.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE HIDROGEOLOGÍA
DIVISIÓN HIDROGEOLOGÍA

MISIONES:

Asistir al Departamento de hidrogeología en todo lo inherente al relevamiento y recopilación de datos y organización de la información y toda otra demanda específica.

FUNCIONES:

a) Colaborar con la realización de relevamientos de agua superficial y subterránea existentes en el territorio provincial y su georeferenciación.

b) Realizar reconocimiento geológico y geomorfológico de las diferentes áreas del territorio provincial.

c) Realizar protocolos para la toma de muestras, el muestreo de aguas y la medición de parámetros base in situ.

d) Relevar las características físicas, químicas e hidráulicas, del recurso subterráneo.

e) Reunir y evaluar información meteorológica, confeccionar los balances hídricos de cada área y confeccionar el Mapa de Recargas de cada cuenca.

f) Reconocer las propiedades de las aguas subterráneas de cada cuenca.

g) Supervisar técnicamente las perforaciones que se realicen en el territorio provincial.

h) Determinar los puntos de monitoreo para los futuros controles de las actividades agrícola-ganadera e industrial, i) Realizar estudios hidrogeológicos con el equipamiento presente en el Instituto (sondas multiparamétricas, SEV, Tomografía) acompañado de estudios en gabinete, lectura de bibliografía y análisis de imágenes satelitales, con el fin de

confeccionar, junto a lo recabado en campo, estudios de recarga, balance hídrico y medición del recurso hídrico,

j) Recopilar, archivar y actualizar (papel y digital) información para generar base de datos la ubicación de perforaciones, tomas de agua, litologías presente, perfiles, resultados de laboratorio, etc.

k) Confeccionar el registro de empresas perforistas. Realizar seguimiento de las mismas por medio de inspecciones en área de trabajo que se declare.

Conformar equipo de trabajo adecuado.

l) Mantener y registrar todas las solicitudes de perforación. Confeccionar protocolo interno para establecer los requisitos necesarios a la hora de realizar una perforación. Elaborar presupuesto, con relevamiento/ estudio hidrogeológico de la zona.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Geólogo o Ingeniero Hidráulico, con más de dos (2) años de experiencia. Conocimientos de GIS y Software

específicos.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS E
HIDROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE HIDROGEOLOGÍA
DIVISIÓN OPERACIONES

MISIONES:

Asistir al jefe de Departamento de Hidrogeología en todo lo concerniente a perforaciones y trabajos de campo, en el armado de comisiones para la realización de los trabajos y colaboración en la determinación de las zonas a cubrir por los equipos.

FUNCIONES:

- a) Colaborar con la realización de relevamientos de zonas de trabajo para los equipos de perforación.
- b) Realizar reconocimiento de áreas de trabajo.
- c) Realizar la conformación de equipos de trabajo y la evaluación de desempeño correspondiente.
- d) Releva las características del suelo donde se deben realizar los trabajos para determinar las maquinarias y herramientas a utilizar.
- e) Coordinar la realización del mantenimiento preventivo de maquinarias y equipos necesarios para brindar un servicio acorde a las necesidades de los usuarios.
- f) Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario Completo con un (1) año de antigüedad en la Administración Pública. Ser Técnico perforista idóneo en el tema.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE AGUAS Y PLANIFICACIÓN

MISIONES:

Entender en la planificación, administración, organización, dirección y control de las actividades de normalización, regulación, planificación y coordinación de los sistemas de operación y distribución de los recursos hídricos superficial en el territorio provincial, en coordinación con las organizaciones de usuarios y actores del sistema de cuencas. Investigar, evaluar, organizar, planificar las acciones que permitan la formulación de la base de datos hidrológica, y su análisis de modo tal que permitan el desarrollo de políticas de Estado y la elaboración de proyectos.

FUNCIONES:

- a) Elaborar y proponer planes, programas, proyectos y actividades para desarrollar la gestión hídrica, y sistemas de alerta hidrometeorológico.
- b) Participar en la elaboración de informes y en la

administración del Sistema de Información sobre Recursos Hídricos.

c) Elaborar y proponer normas, instrucciones, sistemas y procedimientos para el cumplimiento de la función regulatoria del Instituto.

d) Ejecutar los estudios técnicos necesarios para la elaboración del Plan Hídrico de corto, medio y largo plazo.

e) Ejecutar los estudios técnicos necesarios para desarrollar nuevos sistemas de gestión hídrica y normas técnicas requeridas.

f) Ejecutar estudios y análisis para establecer prioridades en la distribución del agua de riego y otros usos del agua.

g) Ejecutar estudios y desarrollar métodos racionales y adecuados de medición del reparto y distribución del agua de riego.

h) Ejecutar estudios y relevamientos sistemáticos del potencial hídrico superficial de la Provincia superficial.

i) Participar, en coordinación con otras unidades del Instituto y otros entes provinciales en el mapeo, zonificación y organización del catastro hídrico de la Provincia,

j) Fomentar la implementación, y fiscalizar la recolección de información meteorológica, en los diferentes niveles del Instituto, por gestión directa o indirecta,

k) Ejecutar estudios técnicos y relevamientos para establecer el Balance Hídrico de las distintas cuencas de la Provincia, manteniendo los sistemas de información asociados.

l) Ejecutar estudios de condiciones técnicas y económicas de captación y aprovechamiento de aguas superficiales.

m) Ejecutar estudios para solución de problemas hídricos especiales,

n) Participar en la ejecución de estudios para la fijación de la línea de ribera de los ríos y arroyos, en coordinación con otras unidades del Instituto,

o) Participar en la ejecución de estudios y relevamientos sobre la calidad y extensión del régimen de propiedad, tipos de cultivos y derechos de riego, en coordinación con otras unidades del Instituto,

p) Fiscalizar el cumplimiento por todos los niveles del Instituto, de las normas e

instrucciones aprobadas sobre irrigación, q) Participar en la fiscalización del cumplimiento de la legislación provincial y

nacional sobre recursos hídricos,

r) Participar en la fiscalización de la distribución equitativa del agua por los regantes y autoridades de cauces, en coordinación con los distintos niveles del Instituto.

s) Participar en la ejecución de acciones de planificación a nivel de cuencas y acciones de desarrollo sustentable, en coordinación con otros organismos públicos o privados.

t) Evaluar, cuantificar y cualificar los recursos hídricos superficiales.

u) Proyectar la ubicación y características de las estaciones de medición para la recopilación de datos hidrológicos y meteorológicos, así como también siste-

mas de alerta

v) Participar en la asistencia técnica a organismos o entidades públicas o privadas sobre posibilidades y condiciones del uso de agua para fines de riego, energía, industria, minería, saneamiento, abastecimientos de poblaciones, flotación, transporte, turismo, recreación, piscicultura, termas medicinales y otros usos.

w) Promover y realizar estudios para la fijación de cánones de riego, tasas de servicios, reembolsos de obras, cuotas de sostenimiento y otros aportes y derechos, en coordinación con otras unidades del Instituto.

x) Aprobar los proyectos de eficiencia hídrica.

y) Asesorar cuando le sea requerido, sobre las normas y condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos de provisión de agua potable en el ámbito de la provincia, en cuanto al uso y preservación del dominio público hidráulico se refiere.

z) Asesorar al Administrador General respecto de la coordinación con la autoridad ambiental provincial, la aplicación de las leyes y reglamentos destinados al control de calidad de las aguas.

aa) Asesorar en el manejo de agua de los aprovechamientos hidroeléctricos en cumplimiento de las funciones asignadas en los Pliegos de licitación y en los Contratos de concesión de HIDROELÉCTRICA AMEGHINO S.A. e HIDROELÉCTRICA FUTALEUFU S.A. u otros que se incorporen en el futuro y de las que se acuerden por Ley XVII N° 53 (Antes Ley N° 4.148) respecto de tal materia.

bb) Ejecutar estudios para establecer prioridades en el uso de agua en sus distintos fines.

cc) Ejecutar estudios sobre interconexión de distintos sistemas de irrigación.

dd) Participar en la ejecución de estudios para la fijación de cánones de riego, tasas de servicios, reembolsos de obras, cuotas de sostenimiento y otros aportes y derechos, en coordinación con otras unidades del Instituto.

ee) Ejecutar estudios y relevamientos de caudales, consumo y eficiencia de uso de agua con fines recreativos, energéticos, poblacionales y mineros en las distintas áreas territoriales.

ff) Realizar proyectos de dictámenes técnicos en solicitudes para uso de agua de riego y otros usos del agua.

gg) Participar en la fiscalización de las transferencias, adjudicaciones, división, unificación, y renuncia de derechos de riego y otros usos del agua, en coordinación con el área respectiva del Instituto.

hh) Ejecutar estudios para proyectos de dictámenes relativos a servidumbres.

ii) Fiscalizar la operación de la red primaria de riego.

jj) Ejecutar las actividades de aforo de las corrientes de agua, manteniendo los sistemas de información requeridos.

kk) Proponer normas técnicas y campañas para la adopción de métodos racionales y adecuados para medir la distribución del agua, sistemas de regadío y aprovechamiento de los recursos hídricos en sus diversos usos.

ll) Participar en la asistencia técnica a organismos o entidades públicas o privadas sobre posibilidades y

condiciones del uso de agua para fines de riego, energía, industria, minería, saneamiento, abastecimientos de poblaciones, flotación, transporte, turismo, recreación, piscicultura, termas medicinales y otros usos.

mm) Organizar, custodiar y mantener las bases de datos informativas para la toma de decisiones en mantener la gestión hídrica.

nn) Organizar, custodiar y mantener las bases de datos informativas para la toma de decisiones en materia de gestión hídrica.

oo) Ejecutar y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes sobre imposición de sanciones sobre sustracciones de agua, obstrucción de cauces, incumplimiento de obligaciones de limpieza y conservación de cauces, cultivos clandestinos, falta de cumplimiento, atrasos en pagos, reembolsos, aportes, etc., en coordinación con otras áreas competentes del Instituto,

pp) Supervisar las acciones de análisis para dictámenes sobre condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos de provisión de agua potable a solicitud del ENRE.

qq) Ejecutar y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes en el otorgamiento de concesiones definitivas, temporarias, eventuales, de refuerzo en

todos los usos del agua, etc., en coordinación con otras áreas competentes del

Instituto,

rr) Ejecutar y/o supervisar las acciones de organización y mantenimiento actualizado del catastro hídrico, y visado correspondiente de mensuras.

ss) Emitir certificaciones y constancias sobre los registros públicos a solicitud de los interesados.

tt) Proponer las normas técnicas para modificar registros públicos y sistemas de información.

uu) Comunicar al Registro de la Propiedad del Inmueble las concesiones y permisos de aguas públicas otorgadas.

vv) Determinar la subdivisión de inmuebles con derecho a aguas públicas.

ww) Ejecutar y/o supervisar las acciones de organización y mantenimiento de los sistemas de información sobre usuarios.

xx) Comunicar concesiones y permisos de usos de agua pública a la Dirección de

Catastro y al Registro de la Propiedad del Inmueble, y otras unidades organizativas del Gobierno Provincial con competencia en el tema.

yy) Coordinar con las autoridades municipales y el ENRE las normas técnicas y los criterios para la concesión de aguas para el uso poblacional.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en las carreras geología o Ingeniería hidráulica, con especialización en diseño y dirección de Proyectos, con una experiencia en el sector público no inferior a (3) años.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR

DIRECCIÓN DE AGUAS E HDIROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE AGUAS Y PLANIFICACIÓN
DIVISIÓN DE GESTION HÍDRICA

MISIÓN:

Entender en la planificación, administración y organización de la normativa, regulación, planificación y coordinación de los sistemas de operación y distribución de los recursos hídricos superficial en el territorio provincial.

FUNCIONES:

a) Colaborar en la elaboración de normas, instrucciones, sistemas y procedimientos para el cumplimiento de la función regulatoria del Instituto.

b) Participar y ejecutar los estudios técnicos necesarios sistemas para desarrollar nuevos.

c) de gestión hídrica y normas técnicas requeridas.

d) Proponer estudios para solución de problemas hídricos la línea de ribera de los especiales.

e) Participar en la ejecución de estudios para la fijación de ríos y arroyos, en coordinación con otras unidades del Instituto.

f) Participar en la ejecución de estudios y relevamientos sobre la calidad y extensión del régimen de propiedad, tipos de cultivos y derechos ele riego, en coordinación con otras unidades del Instituto.

g) Fiscalizar el cumplimiento por todos los niveles del Instituto, de las normas e instrucciones aprobadas sobre irrigación.

h) Participar en la fiscalización del cumplimiento de la legislación provincial y nacional sobre recursos hídricos.

h) Participar en la fiscalización de la distribución equitativa del agua por los regantes y autoridades de cauces, en coordinación con los distintos niveles del Instituto.

i) Participar en la ejecución de acciones de planificación a nivel de cuencas y acciones de desarrollo sustentable.

j) Colaborar en la aprobación los proyectos de eficiencia hídrica.

k) Asesorar cuando le sea requerido, sobre las normas y condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos de provisión de agua potable en el ámbito de la provincia, en cuanto al uso y preservación del dominio público hidráulico se

refiere.

l) Participar en la ejecución de estudios para establecer prioridades en el uso de agua en sus distintos fines.

m) Ejecutar estudios y relevamientos de caudales, consumo y eficiencia de uso de agua con fines recreativos, energéticos, poblacionales y mineros en las distintas áreas territoriales.

n) Realizar proyectos de dictámenes técnicos en solicitudes para uso de agua de riego y otros usos del agua,

o) Participar en la fiscalización de las transferencias, adjudicaciones, división, unificación, y renuncia de derechos de riego y otros usos del agua, en coordinación con el área respectiva del Instituto.

p) Participar en la ejecución de estudios para proyectos de dictámenes relativos a Servidumbres.

q) Participar en la asistencia técnica a organismos o entidades públicas o privadas sobre posibilidades y condiciones del uso de agua para fines de riego, energía, industria, minería, saneamiento, abastecimientos de poblaciones transporte, turismo, recreación, piscicultura, termas medicinales y otros usos.

r) Organizar, custodiar y mantener las bases de datos informativas para la toma de decisiones en materia de gestión hídrica. s) Participar en las acciones de análisis para dictámenes sobre condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos de provisión de agua potable a solicitud del ENRE.

t) Ejecutar y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes en el otorgamiento de concesiones definitivas, temporarias, eventuales, de refuerzo en todos los usos del agua, etc., en coordinación con otras áreas competentes del instituto.

u) Emitir certificaciones y constancias sobre los registros públicos a solicitud de los interesados.

v) Proponer las normas técnicas para modificar registros públicos y sistemas de información.

w) Asesorar en la determinación de la subdivisión de inmuebles con derecho a aguas públicas.

x) Ejecutar y/o supervisar las acciones de organización y mantenimiento de los sistemas de información sobre usuarios.

y) Comunicar concesiones y permisos de usos de agua publica a la Dirección de Catastro y al Registro de la Propiedad del Inmueble, y otras unidades organizativas del Gobierno Provincial con competencia en el tema.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en las carreras de Ingeniería Civil con orientación hidráulica, con especialización en proyectos y/o diplomatura en riego, con una experiencia en el sector público no inferior a (3) años.

SUBADMINISTRADOR

DIRECCIÓN DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE AGUAS Y PLANIFICACIÓN
DIVISIÓN DE CONTROL DE CANON DE PERMISOS

MISIÓN:

Entender en la fiscalización, administración y control de los sistemas de valoración del recurso hídrico, canon de usos de agua pública, tasas y reembolsos.

FUNCIONES:

a) Participar en la elaboración y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes sobre imposición de sanciones sobre sustracciones de agua, obstrucción de cauces, incumplimiento de obligaciones de limpieza y conservación de cauces, cultivos clandestinos, falta de cumplimiento, atrasos en pagos, reembolsos, aportes

b) Elaborar informes tendientes a disponer la corta del servicio a aquellos usuarios que presenten deudas no regularizadas según los lineamientos generales aprobados por el instituto y/o por los Comités de Cuenca.

c) Colaborar y mantener actualizados los registros estipulados en la Ley XVII N° 53 (Antes Ley N° 4.148) o los que disponga el instituto.

d) Proponer medidas de promoción e incentivos económicos.

e) Elevar los informes para las multas e infracciones a personas físicas o jurídicas propietarias de predios agrícolas que adulteren documentación o manifiesten datos falsos en sus presentaciones.

f) Elevar los informes que disponen planes de facilidades de pago que permitan regularizar situaciones de morosidad.

g) Disponer inspecciones o verificaciones con el objeto de verificar el uso de agua pública o ejecución de obras en ámbitos del cauce hídrico.

h) Proponer normas, instrucciones, sistemas y procedimientos para el cumplimiento de la función regulatoria del Instituto,

i) participar en la ejecución de los estudios técnicos necesarios para desarrollar nuevos sistemas de gestión hídrica,

j) Participar en la fiscalización del cumplimiento de la legislación provincial y nacional sobre recursos hídricos,

k) Participar en la ejecución de estudios para la fijación de cánones de riego, tasas de servicios, reembolsos de obras, cuotas de sostenimiento y otros aportes y derechos, en coordinación con otras unidades del Instituto.

l) Participar en la organización, custodiar y mantener las bases de datos informativas para la toma de decisiones en materia de gestión hídrica,

m) participar y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes sobre Imposición de sanciones sobre sustracciones de agua, obstrucción de cauces, incumplimiento de obligaciones de limpieza y conservación de cauces, cultivos clandestinos, falta de cumplimiento, atrasos en pagos, reembolsos, aportes, etc., en coordinación con otras áreas competentes del Instituto,

n) participar en las acciones de análisis para dictámenes en el otorgamiento de concesiones definitivas, temporarias, eventuales, de refuerzo en todos los usos del agua, etc., en coordinación con otras áreas competentes del Instituto.

o) Participar y/o supervisar las acciones de organización y mantenimiento actualizado del catastro hídrico.

p) Emitir certificaciones y constancias sobre los registros públicos a solicitud de los interesados.

q) Proponer las normas técnicas para modificar registros públicos y sistemas de Información.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en las carreras de Ingeniería, con una experiencia en el sector público no inferior a (3) años.

SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN

MISIÓN;

Entender en la fiscalización y control de las actividades de administración, regulación, contravenciones. Policía del Agua y penalizaciones en el ámbito de los recursos hídricos en el ámbito de la provincia del Chubut.

FUNCIONES:

a) Proponer medidas preventivas o correctoras a todas aquellas actividades que, atento a su inmediatez o cercanías, puedan en forma directa o indirecta causar deterioros o daños a las aguas o al ecosistema implicado.

b) Elevar los informes para la aplicación de las multas e infracciones a personas físicas o jurídicas propietarias de predios agrícolas que adulteren documentación o manifiesten datos falsos en sus presentaciones.

c) Participar y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes sobre imposición de sanciones sobre sustracciones de agua, obstrucción de cauces, incumplimiento de obligaciones de limpieza y conservación de cauces, cultivos clandestinos, falta de cumplimiento, atrasos en pagos, reembolsos, aportes.

d) Proponer y/o disponer inspecciones o verificaciones de carácter técnico que tengan por objeto asegurar el normal escurrimiento de las aguas y el adecuado funcionamiento hidráulico de las obras de conducción.

e) Elaborar y proponer normas, instrucciones, sistemas y procedimientos para el cumplimiento de la función de fiscalización y regulatoria del Instituto.

f) Participar en la fiscalización del cumplimiento de la legislación provincial y nacional sobre recursos hídricos.

g) Participar en la fiscalización de la distribución equitativa del agua por los regantes y autoridades de cauces, en coordinación con los distintos niveles del Instituto.

h) Realizar proyectos de dictámenes técnicos en solicitudes para uso de agua de riego y otros usos del agua.

i) Participar en la fiscalización de las transferencias, adjudicaciones, división, unificación, y renuncia de derechos de riego y otros usos del agua, en coordinación con el área respectiva del Instituto.

j) Ejecutar estudios para proyectos de dictámenes relativos a servidumbres.

k) Colaborar en la fiscalización de la operación de la red primaria de riego.

l) Organizar, custodiar y mantener las bases de datos informativas para la toma de decisiones en materia de usos de agua y gestión hídrica.

m) Ejecutar y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes sobre imposición de sanciones sobre sustracciones de agua, obstrucción de cauces, incumplimiento de obligaciones de limpieza y conservación de cauces, cultivos clandestinos, falta de cumplimiento, atrasos en pagos, reembolsos, aportes, etc., en coordinación con otras áreas competentes del Instituto.

n) Colaborar en la Supervisión de las acciones de análisis para dictámenes sobre condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos de provisión

de agua potable a solicitud del ENRE.

o) Colaborar y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes en el otorgamiento de concesiones definitivas, temporarias, eventuales, de refuerzo en todos los usos del agua, etc., en coordinación con otras áreas competentes del

Instituto.

p) Colaborar en las acciones de organización y mantenimiento actualizado del catastro hídrico.

q) Emitir certificaciones y constancias sobre los registros públicos a solicitud de los interesados.

r) Proponer las normas técnicas para modificar registros públicos y sistemas de información.

s) Colaborar en las acciones de organización y mantenimiento de los sistemas de información sobre usuarios.

t) Colaborar en la aplicación de normativas para la corta del servicio a aquellos usuarios que presenten deudas no regularizadas según los lineamientos generales aprobados por el Instituto y los Comités de Cuenca.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional Técnico Químico con una experiencia en el sector público no inferior a (3) años.

SUBADMINISTRADOR

DIRECCION DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN

DIVISION DE INSPECCIONES

MISIÓN:

Entender en la coordinación y control del cuerpo de inspectores, mantener un control constante en todo el ámbito de la provincia, llevar a cabo un registro de las acciones realizadas (Infracciones e Inspecciones) e instruir permanentemente al cuerpo de inspectores por intermedio de la autogestión.

FUNCIONES:

a) Coordinar y programar los equipos de inspectores y las salidas en toda la provincia.

b) Planificar las acciones con las Delegaciones del interior de la Provincia.

c) Organizar, custodiar y mantener las bases de datos.

d) Participar en la fiscalización del cumplimiento de la legislación provincial y nacional sobre recursos hídricos.

e) Participar en la fiscalización de la distribución equitativa del agua por los regantes y autoridades de cauces, en coordinación con los distintos niveles del Instituto.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO

Ser Profesional Técnico, con una experiencia en el sector público no inferior a (3) años.

SUBADMINISTRADOR

DIRECCIÓN DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN

DIVISIÓN DE TELEMETRÍA Y SISTEMAS

MISIÓN:

Entender en la planificación, administración y control de las actividades de regulación, de los sistemas de operación y evaluación de los recursos hídricos superficiales. Planificar las acciones que permitan la formulación de la base de datos hidrológica, y su análisis de modo tal que permitan el desarrollo de políticas de Estado y la elaboración de proyectos.

FUNCIONES:

a) Ejecutar las acciones de organización y mantenimiento de los registros establecidos por la legislación de aguas.

b) Elaborar planes y actividades para desarrollar la gestión hídrica, y sistemas de alerta hidrometeorológico.

c) Elaborar informes, y administrar el Sistema de Información sobre Recursos Hídricos.

d) Ejecutar los estudios técnicos necesarios para la elaboración del Plan Hídrico de corto, medio y largo plazo.

e) Participar en la ejecución de estudios, adecuados de medición del reparto y distribución del agua de riego.

f) Ejecutar estudios y relevamientos sistemáticos del potencial hídrico superficial de la Provincia superficial.

g) Participar, en el mapeo, zonificación y organización del catastro hídrico de la Provincia.

h) Implementar, y fiscalizar la recolección de información meteorológica, en los diferentes niveles del Instituto.

i) Ejecutar estudios técnicos y relevamientos para establecer el Balance Hídrico de las distintas cuencas de la Provincia, manteniendo los sistemas de información asociados.

j) Participar en la evaluación de cuantificación y cualificación de los recursos hídricos superficiales.

k) Participar en la proyección de la ubicación y características de las estaciones de medición para la evaluación de los recursos hídricos.

l) Participar en la aprobación los proyectos de eficiencia hídrica.

m) Asesorar en el manejo de agua de los aprovechamientos hidroeléctricos en cumplimiento de las funciones asignadas en los Pliegos de licitación y en los Contratos de concesión de HIDROELÉCTRICA AMEGHINO S.A. e HIDROELÉCTRICA FUTALEUFU S.A. u otros que se incorporen en el futuro y de las que se acuerden por Ley XVII N° 53 (Antes Ley N° 4.148) respecto de tal materia.

n) Ejecutar estudios y relevamientos de caudales, consumo y eficiencia de uso de agua con fines recreativos, energéticos, poblacionales y mineros en las distintas áreas territoriales.

o) Ejecutar las actividades de aforo de las corrientes de agua, manteniendo los sistemas de información requeridos.

p) Proponer normas técnicas y campañas para la adopción de métodos racionales y adecuados para medir la distribución del agua, sistemas de riego y aprovechamiento de los recursos hídricos en sus di-

versos usos.

q) Organizar, y mantener las bases de datos informativas para la toma de decisiones en materia de gestión hídrica.

r) Ejecutar y/o supervisar las acciones de organización y mantenimiento actualizado del catastro hídrico.

s) Proponer las normas técnicas para modificar registros públicos y sistemas de información.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional Técnico, con una experiencia en el sector público no inferior a (3) años.

SUBADMINISTRADOR

DIRECCIÓN DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA

DIVISIÓN LABORATORIO, CONTROL DE CALIDAD Y AMBIENTE

MISIONES:

Coordinar y supervisar todo lo relativo a la realización de análisis fisicoquímicos y microbiológicos para monitorear la calidad de agua naturales y procesar la información obtenida.

FUNCIONES:

a) Asegurar las etapas pre-analítica, analítica y pos-analítica.

b) Programar los muestreos necesarios para monitorear la calidad del agua en su medio natural, como así también la recepción y cadena de custodia de las muestras.

c) Coordina la tercerización y/o derivación de muestras a laboratorios de mayor complejidad en los casos que sea necesario.

d) Realizar asesoramiento a terceros.

e) Emitir los resultados de los análisis realizados.

f) Controlar la calidad analítica del laboratorio.

g) Control y seguimiento de la calidad del agua en origen (aguas superficiales y aguas subterráneas).

h) Organizar el plan de muestreo.

i) Realizar la toma de muestras del producto a analizar.

j) Preparar y mantener los materiales y equipos en las condiciones óptimas para

la determinación analítica,

k) Evaluar los resultados de los ensayos y análisis.

l) Registrar los datos obtenidos en los soportes digitales adecuados.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Ser profesional Técnico Químico, con una experiencia en el sector público no inferior a (3) años.

SUBADMINISTRADOR

DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO

MISIÓN: Mantener y asegurar el normal funcionamiento del Instituto Provincial del Agua.

FUNCIONES:

a) Planificar las actividades anuales de manteni-

miento de estructura edilicia.

b) Planificar las actividades mensuales de compra de insumos para el mantenimiento edilicio e instalaciones en general.

c) Organizar y dirigir todas las reparaciones y revisiones periódicas.

d) Verificar la cartelería de seguridad y la fecha de vencimiento de los insumos como por ejemplo Matafuegos.

e) Realizar servicios de mantenimiento, incluyendo reparaciones menores y mayores.

f) Mantener al personal a su cargo con un alto nivel de capacitación.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario completo. Maestro Mayor de Obra, Técnico electrónico. Técnico mecánico o persona capacitada técnicamente en materia de electricidad y gas, con una experiencia mínima de tres (3) años.

SUBADMINISTRADOR

DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO

DIVISIÓN MANTENIMIENTO EDILICIO

MISIÓN: Colaborar en la mantención y normal funcionamiento de Instituto Provincial del Agua.

FUNCIÓN:

a) Colaborar en la planificación de las actividades anuales de mantenimiento de estructura edilicia.

b) Colaborar en la planificación de las actividades mensuales de compra de insumos para el mantenimiento edilicio e instalaciones en general.

c) Ejecutar las reparaciones y revisiones periódicas.

d) Realizar el mantenimiento de los insumos de seguridad y mantener la cartelería en condiciones y vigencia.

e) Realizar servicios de mantenimiento, incluyendo reparaciones menores y mayores.

f) Colaborar en toda actividad que le delegue el Jefe de Departamento Mantenimiento.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO: Secundario completo; Maestro Mayor de Obra, Técnico mecánico o Técnico electrónico o persona capacitada técnicamente en materia de electricidad y gas, con una experiencia mínima de tres (3)

SUBADMINISTRADOR

DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

DIVISIÓN AUTOMOTORES Y TALLER

MISIÓN: Administrar los servicios de talleres de reparaciones y mantenimiento a los vehículos y maquinaria perteneciente al Instituto Provincial del Agua.

FUNCIÓN:

a) Planificar y ejecutar las operaciones que disponga el Director General de Servicios y Mantenimiento

(DGSyM) a fin de mantener el normal funcionamiento de la flota vehicular del Instituto.

b) Realizar el mantenimiento vehicular y de maquinaria y mantener informado al Director General de su evolución.

c) Planificar y coordinar con el DGSyM los requerimientos del material necesario para satisfacer las operaciones ordenadas.

d) Asistir al Director General en los estudios que se realicen sobre la factibilidad de proporcionar la renovación de la dotación vehicular y la adquisición del material normalizado, repuestos, equipos y demás componentes para un normal funcionamiento de su dependencia

REQUISITOS DEL CARGO: Secundario Completo, Técnico Mecánico o con capacitación en materia Mecánica. Experiencia mínima de tres (3) años.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS
DEPARTAMENTO SISTEMAS**

MISIÓN:

Realizar el apoyo técnico-operativo respecto al sistema existente en el Instituto Provincial del Agua y a las Delegaciones.

FUNCIÓN:

a) Vigilar el correcto funcionamiento del sistema de existentes.

b) Proponer y definir los objetivos y recursos necesarios para el óptimo cumplimiento de sus actividades.

c) Planificar, dirigir y controlar el desarrollo del sistema de información existente.

d) Corregir permanentemente los defectos o problemas que se puedan presentar en el sistema de información existente.

e) Promover la incorporación de equipos, medios informáticos y recursos humanos según las necesidades y los avances tecnológicos.

f) Brindar capacitación a todos los usuarios del sistema de información existente, sea personal del Instituto o de las distintas jurisdicciones y entidades públicas.

g) Garantizar la integridad, consistencia y protección del sistema informático, tanto de los programas como de los datos que él contiene.

h) Supervisar la administración de los recursos humanos, tecnológicos y económicos en materia informática, atendiendo las funciones específicas del Instituto.

i) Sugerir al Administrador General políticas de seguridad en lo referente al resguardo de la información; determinando las modalidades que deberán reunir las copias de la información o backups del sistema (periodicidad, responsables, lugar de almacenamiento, etc.).

j) Asesorar en temas de informática a las autoridades que así lo requieran.

k) Someter a consideración del Administrador General, la adquisición de equipos informáticos y de comunicación, como así también los planes y programas

del área.

l) Proponer proyectos informáticos y modificaciones necesarias en hardware y software del IPA.

m) Coordinar, asesorar y supervisar al personal a su cargo en la realización de las tareas encomendadas,

n) Dirigir el proceso para la asignación de equipos a los respectivos usuarios,

o) Coordinar con la Dirección de Administración detalladamente una utilización del sistema específico para cada actividad, realizando el manejo de recursos informáticos destinados al correcto funcionamiento de sus funciones específicas,

p) Planificar y controlar las operaciones de explotación de los equipos para conseguir resultados adecuados en calidad, plazo y costo con los recursos de personal y equipos existentes.

q) Elaborar el manual de procedimientos de su dirección fijando pautas para el desarrollo de las tareas administrativas de cada sector a su cargo.

r) Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

REQUISITOS DEL CARGO:

Licenciado en sistemas o carreras afines con una experiencia mínima de tres (3) años.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS
DIVISIÓN SISTEMAS**

MISIÓN:

Realizar el apoyo técnico-operativo del sistema existente al Departamento Sistemas del IPA.

FUNCIÓN:

a) Vigilar el correcto funcionamiento del sistema de existentes.

b) Proponer y definir los objetivos y recursos necesarios para el óptimo cumplimiento de sus actividades.

c) Planificar, dirigir y controlar el desarrollo del sistema de información existente.

d) Corregir permanentemente los defectos o problemas que se puedan presentar en el sistema de información existente.

e) Promover la incorporación de equipos, medios informáticos y recursos humanos según las necesidades y los avances tecnológicos.

f) Brindar capacitación a todos los usuarios del sistema de información existente, sea personal del Instituto o de las distintas jurisdicciones y entidades públicas.

g) Garantizar la integridad, consistencia y protección del sistema informático, tanto de los programas como de los datos que él contiene.

h) Supervisar la administración de los recursos humanos, tecnológicos y

económicos en materia informática, atendiendo las funciones específicas del

Instituto, i) Asesorar en temas de informática a las autoridades que así lo requieran.

j) Someter a consideración del Administrador General, la adquisición de equipos informáticos y de comuni-

cación, como así también los planes y programas del área.

k) Proponer proyectos informáticos y modificaciones necesarias, en hardware y software del IPA.

l) Coordinar, asesorar y supervisar al personal a su cargo en la realización de las tareas encomendadas.

m) Elaborar el manual de procedimientos de su dirección fijando pautas para el desarrollo de las tareas administrativas de cada sector a su cargo.

n) Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida por el Departamento de Sistemas.

REQUISITOS DEL CARGO:

Licenciado en sistemas o carreras afines con una experiencia mínima de tres (3) años.

SUB ADMINISTRADOR DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

MISIÓN:

Mantener y asegurar el normal funcionamiento del Instituto Provincial del Agua. Administrar los servicios de talleres de reparaciones y mantenimiento a los vehículos y maquinaria perteneciente al Instituto Provincial del Agua.

FUNCIONES:

a) Planificar las actividades anuales de mantenimiento de estructura edilicia.

b) Planificar y dirigir al Departamento Mantenimiento las actividades mensuales para el mantenimiento edilicio e instalaciones en general.

c) Organizar y dirigir todas las reparaciones y revisiones periódicas.

d) Verificar la cartelería de seguridad y la fecha de vencimiento de los insumes como por ejemplo Matafuegos.

e) Realizar servicios de mantenimiento, incluyendo reparaciones menores y mayores.

f) Mantener al personal a su cargo con un alto nivel de capacitación.

g) Planificar y ejecutar los Servicios y Mantenimiento a fin de mantener el normal funcionamiento de la flota vehicular del Instituto.

h) Realizar el mantenimiento vehicular y de maquinaria y mantener informado al Administrador General del IPA.

i) Planificar y coordinar los requerimientos del material necesario para satisfacer las operaciones ordenadas.

j) Asistir al Administrador General del IPA en los estudios que se realicen sobre la factibilidad de proporcionar la renovación de la dotación vehicular y la adquisición del material normalizado, repuestos, equipos y demás componentes para un normal funcionamiento de su dependencia.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario completo. Maestro Mayor de Obra, Técnico electrónico. Técnico mecánico o persona capacitada técnicamente en materia de electricidad y gas, con una experiencia mínima de tres (3) años.

(Ver anexos III y IV en la Dirección General de Registros)

RESOLUCIÓN

SUBSECRETARÍA DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL

Res. N° 06/2021-SSAyES

Rawson, 02 de Diciembre de 2021.-

VISTO:

El Expediente N° 3034/2021-STR, la Ley 20.321, las Resoluciones Reglamentarias del INAES, la Disposición N° 12/05 SSCyM y el Estatuto Social de LEALTAD ASOCIACION MUTUAL-Matricula N° BA 3070, con domicilio legal en la Ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires y;

CONSIDERANDO:

Que bajo el citado expediente se tramitan las actuaciones administrativas, relacionadas con la solicitud de apertura de una nueva sucursal de la mutual mencionada en la ciudad de Trelew, Provincia del Chubut;

Que respecto de la documentación que presentara la Mutual se ha dado cumplimiento a la totalidad de los requerimientos de la Resolución 4516/2011 del INAES y la Disposición N° 12/05-SSCyM, por presentación de fs.4 en adelante, suscripta por el presidente de la entidad Sr. Dario A. Perotti se ha aconsejado la inscripción de la autorización de la apertura de la Sucursal solicitada;

Que atento las circunstancias expuestas ut supra, se debe disponer la inscripción autorizando para funcionar como nueva Sucursal en la Ciudad de Trelew de LEALTAD ASOCIACION MUTUAL-Matricula N° BA 3070 en Av. Fontana N° 617 de la Ciudad de Trelew, Provincia del Chubut;

Que en uso de las facultades conferidas a esta Subsecretaria por la Ley N° 20.337 y por el Convenio celebrado con el INAES, resulta procedente autorizar el funcionamiento como nueva Sucursal;

POR ELLO:

EL SUBSECRETARIO DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT

RESUELVE:

Artículo 1°.-Autorizar el funcionamiento como Sucursal en la ciudad de Trelew, Provincia del Chubut, a LEALTAD ASOCIACION MUTUAL-Matricula N° BA 3070, con domicilio legal en la Ciudad de La Plata.-

Artículo 2°.- La sucursal funcionará en Av. Fontana N° 617 de la Ciudad de Trelew, Provincia del Chubut.

Artículo 3°.- Regístrese, notifíquese al presentante, al Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social, publíquese en el Boletín Oficial, notifique a la Sr. Secretaria de Trabajo y cumplido, ARCHIVASE.-

ARZAN JUAN CARLOS
Subsecretario Asociativismo
y Economía Social
Secretaría de Trabajo

I: 07-12-21 V: 10-12-21

RESOLUCIONES SINTETIZADAS**MINISTERIO DE AMBIENTE Y CONTROL DEL
DESARROLLO SUSTENTABLE****Res. N° 86 09-11-21**

Artículo 1°.- NO CONCEDER, el Recurso Jerárquico, interpuesto por el Sr. Gabriel Alejandro GIANNOTTA (DNI N° 14.672.526), en su carácter de apoderado de la empresa «TRANSVENT S.A.», con el patrocinio letrado del Dr. Diego Martínez Zapata, contra la Disposición N° 91/21-SRyCA-MAyCDS.-

Artículo 2°.- CONFIRMAR, a todos sus efectos la Disposición N° 91/21-SRyCA-MAyCDS, de fecha 04 de mayo de 2021.-

Artículo 3°.- HACER SABER al Sr. Gabriel Alejandro GIANNOTTA y al Dr. Diego MARTÍNEZ ZAPATA, que el presente acto administrativo es definitivo en la vía administrativa quedando en consecuencia expedita la vía judicial (inciso 2 artículo 61° de la Ley I N° 18).-

Res. N° 87 09-11-21

Artículo 1°.-NO HACER LUGAR al Recurso Jerárquico y a la solicitud de nulidad de Actos Administrativos atacados por el Dr. Luis Ángel NOVOA, Abogado, en carácter de apoderado de la empresa «AGROPEZ S.A.».

Artículo 2°.-CONFIRMAR la Resolución N° 167/2020-MAyCDS en todos sus términos.-

Artículo 3°.-HACER SABER al recurrente que el presente acto administrativo no es definitivo en la vía administrativa quedando en consecuencia expedita la vía judicial (inciso 2 artículo 61° de la Ley I N° 18).-

Res. N° 88 09-11-21

Artículo 1°.- NO CONCEDER, el Recurso Jerárquico, interpuesto por el Sr. Pedro Gabriel GRECO (DNI N° 17.593.288), en su carácter de apoderado de la empresa «AMATISTA S.A.», con el patrocinio letrado del Dr. Diego Martínez Zapata, contra la Disposición N° 111/21-SRyCA-MAyCDS.-

Artículo 2°.- CONFIRMAR, a todos sus efectos la Disposición N° 111/21-SRyCA-MAyCDS, de fecha 04 de mayo de 2021.-

Artículo 3°.- HACER SABER al Sr. Pedro Gabriel GRECO y al Dr. Diego MARTÍNEZ ZAPATA, que el presente acto administrativo es definitivo en la vía administrativa quedando en consecuencia expedita la vía judicial (inciso 2 artículo 61° de la Ley I N° 18).-

Res. N° 89 09-11-21

Artículo 1°.- NO CONCEDER, el Recurso Jerárquico, interpuesto por el Sr. Pedro Gabriel GRECO (DNI N° 17.593.288), en su carácter de apoderado de la empresa «AMATISTA S.A.», con el patrocinio letrado del Dr. Diego Martínez Zapata, contra la Disposición N° 99/21-SRyCA-MAyCDS.-

Artículo 2°.- CONFIRMAR, a todos sus efectos la Disposición N° 99/21-SRyCA-MAyCDS, de fecha 04 de mayo de 2021.-

Artículo 3°.- HACER SABER al Sr. Pedro Gabriel GRECO y al Dr. Diego MARTÍNEZ ZAPATA, que el pre-

sente acto administrativo es definitivo en la vía administrativa quedando en consecuencia expedita la vía judicial (inciso 2 artículo 61° de la Ley I N° 18).-

Res. N° 90 09-11-21

Artículo 1°.-RECHAZAR, el Recurso Jerárquico, interpuesto por el Sr. Pedro Gabriel GRECO (DNI N° 17.593.288), en carácter de socio gerente de la empresa «AMATISTA S.A.», con el patrocinio letrado del Dr. Diego MARTÍNEZ ZAPATA, contra la Disposición N° 156/21-SRyCA-MAyCDS.-

Artículo 2°.- CONFIRMAR, a todos sus efectos la Disposición N° 156/21-SRyCA-MAyCDS, de fecha 29 de Octubre de 2021.-

Artículo 3°.- HACER SABER, al señor Pedro Gabriel GRECO y al Dr. Diego MARTÍNEZ ZAPATA, que el presente acto administrativo es definitivo en la vía administrativa quedando en consecuencia expedita la vía judicial (inciso 2 artículo 61° de la Ley I N° 18).-

Res. N° 91 09-11-21

Artículo 1°.- RECHAZAR el Recurso Jerárquico y la solicitud de nulidad de Actos Administrativos deducido por el Dr. Luis Ángel NOVOA, Abogado, en carácter de apoderado de la empresa «CONARPESA S.A.».-

Artículo 2°.- CONFIRMAR la Disposición N° 039/21-SRyCA-MAyCDS en todas sus partes.-

Artículo 3°.- HACER SABER al recurrente que el presente acto administrativo es definitivo en la vía administrativa quedando en consecuencia expedita la vía judicial (inciso 2 artículo 61° de la Ley I N° 18).-

Res. N° 92 09-11-21

Artículo 1°.- NO CONCEDER, el Recurso Jerárquico, interpuesto por las Sras., Lydia Dora Trivelli y Felicita Violeta Saens Palma, en carácter de representantes legales de la empresa «ORION S.R.L.», con el patrocinio letrado del Dr. Diego Martínez Zapata, contra la Disposición N° 104/21-SRyCA-MAyCDS.-

Artículo 2°.- CONFIRMAR, a todos sus efectos la Disposición N° 104/21 - SRyCA-MAyCDS, de fecha 04 de Mayo de 2021.-

Artículo 3°.- HACER SABER a las Sras, Lydia Dora Trivelli y Felicita Violeta Saenz Palma y al Dr. Diego MARTÍNEZ ZAPATA, que el presente acto administrativo es definitivo en la vía administrativa quedando en consecuencia expedita la vía judicial (inciso 2 artículo 61° de la Ley I N° 18).-

Res. N° 93 09-11-21

Artículo 1°.-RECHAZAR el reclamo presentado por el Sr. Ricardo Horacio WILLIAMS en carácter de apoderado de la firma BERTOSA S.A. (CUIT N° 30-71019102-2), en su carácter de permisionario de la flota amarilla y titular del buque pesquero «CALIZ».-

Res. N° 94 10-11-21

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

Artículo 2°.- Autorízase el abono del Fondo Estímu-

lo, a los agentes de Planta Temporaria, Permanente y Personal Fuera de Nivel del Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, que cumplimentan con los requisitos de la Resolución XXIV N° 11/18, modificada XXIV N° 05/19, contemplados en el Anexo I, correspondiente al mes de Octubre de 2021, en virtud de lo determinado por el Artículo 1° del Decreto 807/18 de fecha 18 de septiembre de 2018, por la suma total de PESOS DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (\$2.557.854,66).-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite y que asciende a la suma total de PESOS DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON SESENTA Y SEIS SIETE MIL CENTAVOS (\$2.557.854,66), se imputará en la Jurisdicción: 63 - Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable - SAF: 63 - Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable - SAF: 63 – en los Programas: 1 -Conducción y Administración del Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable - Actividad: 1 - Conducción y Administración del Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable; Programa: 16 - Gestión Ambiental y Desarrollo Sustentable - Actividad: 1 - Conducción y Administración, Actividad: 2 - Evaluación Ambiental y Actividad: 3 - Gestión Ambiental y en el Programa 17 – Regulación y Control Ambiental – Actividad 1 – Conducción y Administración – Actividad 3 - Comarca Virch Península Valdés, Meseta Central y Los Andes y Actividad: 4 – Comarca Senguer San Jorge - Fuente de Financiamiento: 3.11 - Ejercicio 2021.-

(Ver anexos en Original MAYCDS)

Res. N° 95 **18-11-21**

Artículo 1°.- RECHAZAR el Recurso Jerárquico deducido por el Sr. Julio Alberto SOSA en su carácter de titular del permiso de pesca del buque «JORGE DANIEL» (02592), contra la Disposición N° 202/21-SRyCA-MAYCDS de fecha 19 de octubre de 2021.-

Artículo 2°.-CONFIRMAR la Disposición N° 202/21-SRyCA-MAYCDS en todas sus partes.-

Artículo 3°.- HACER SABER al recurrente que el presente acto administrativo es definitivo en la vía administrativa quedando en consecuencia expedita la vía judicial (inciso 2 artículo 61° de la Ley I N° 18).-

Res. N° 96 **18-11-21**

Artículo 1°.- RECHAZAR, el Recurso Jerárquico, interpuesto por el señor Amilcar OLIVER, (CUIT: 20-33392509-6), en calidad de titular del permiso de pesca del Buque «ENRICO I» (03091), contra la Disposición N° 83/21-SRyCA-MAYCDS.-

Artículo 2°.- CONFIRMAR, a todos sus efectos la Disposición N° 83/21-SRyCA-MAYCDS, de fecha 26 de Abril de 2021.-

Artículo 3°.- HACER SABER, al señor Amilcar OLIVER, que el presente acto administrativo es definitivo en la vía administrativa quedando en consecuencia expedita la vía judicial (inciso 2 artículo 61° de la Ley I N° 18).-

Res. N° 97 **18-11-21**

Artículo 1°.-RECHAZAR el Recurso Jerárquico deducido por el Sr. Juan José MOLINERO en su carácter de titular del permiso de pesca del buque «JUAN JOSE» (03100), contra la Disposición N° 058/21-SRyCA-MAYCDS de fecha 13 de abril de 2021.-

Artículo 2°.- CONFIRMAR la Disposición N° 058/21-SRyCA-MAYCDS en todas sus partes.-

Artículo 3°.- HACER SABER al recurrente que el presente acto administrativo es definitivo en la vía administrativa quedando en consecuencia expedita la vía judicial (inciso 2 artículo 61° de la Ley I N° 18).-

SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN PRODUCTIVA Y CULTURA

Res. N° 82 **24-11-21**

Artículo 1°.-OTORGAR un subsidio a favor de la Asociación Eisteddfod del Chubut, CUIT N° 30-69108925-4, por la suma de PESOS TRESCIENTOS MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$ 300.000,00), en la persona del Presidente Señor Rodolfo Alejandro Villagra, DNI N° 21.354.671, y del Tesorero Nelson Marcelo Roberts, DNI N° 38.147.346, como responsables de administrar los fondos, destinados a solventar los gastos que demandó la realización del evento «Eisteddfod del Chubut-Edición 2021», llevado a cabo desde el 21 al 23 de octubre de 2021 en la ciudad de Trelew.-

Artículo 2°.- El subsidio otorgado deberá ser invertido dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha de recibido y rendido por ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut, dentro de los sesenta (60) días subsiguientes a la inversión, con remisión de copia a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura.-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución y que asciende a la suma total de PESOS TRESCIENTOS MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$ 300.000,00), se imputará en la Jurisdicción 66 - SAF 66 - Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura - Programa 1- Subsecretaría de Cultura Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura - Conducción de la Secretaría de Ciencia, Tecnología Innovación Productiva y Cultura - Actividad 1 - Conducción de la Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura - Inciso 5 - Principal 1 - Parcial 8 - Ejercicio 2021 - Fuente de Financiamiento 1.11.-

Res. N° 83 **24-11-21**

Artículo 1°.- OTORGAR una ayuda económica por la suma de PESOS VEINTE MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$ 20.000,00) a la artista Gabriela Luján Capdebosq, DNI N° 25.576.837, por su participación representando a la Provincia del Chubut, en el acto de apertura de la Fiesta Nacional del Teatro, que se realizó el día 23 de octubre de 2021 en la ciudad de Santa Rosa, La Pampa, en el marco de lo dispuesto en el Decreto provincial N° 680/2013 «Programa de ayuda económica a los ar-

tistas en general».-

Artículo 2°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución y que asciende a la suma total de PESOS VEINTE MIL CON 001100 CENTAVOS (\$ 20.000,00) se imputará en la Jurisdicción 66 - SAF 66 - Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura - Programa 1 - Conducción de la Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura - Actividad 2 - Fortalecimiento de las Producciones y Organizaciones - Inciso 5 - Principal 1 - Parcial 4 - Ejercicio 2021 - Fuente de Financiamiento 1.11.-

Res. N° 84 **24-11-21**

Artículo 1°.- OTORGAR un subsidio a favor de la Biblioteca Popular «Asunción Cabo» de Puerto Pirámides, CUIT N° 30-70814502-1, por la suma de PESOS VEINTITRES MIL CON 00/10 CENTAVOS (\$ 23.000,00), en la persona de la Presidente Martínez, Gloria Elizabeth, DNI N° 24.811.378, y de la pro tesorera Paz, Selva María, DNI N° 28.244.745, como responsables de administrar los fondos, destinado a cubrir los gastos de traslado generados por la adquisición de UN (1) pasaje aéreo, tramo Buenos Aires-Trelew-Buenos Aires, por la visita y actividades realizada con el escritor Juan Solá, durante los días 24, 25 y 26 de septiembre de 2021.-

Artículo 2°.- El subsidio otorgado deberá ser invertido dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha de recibido y rendido por ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut, dentro de los sesenta (60) días subsiguientes a la inversión, con remisión de copia a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura.-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución y que asciende a la suma de PESOS VEINTITRES MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$ 23.000,00) se imputará en la Jurisdicción 66 - SAF 66 - Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura - Programa 30 - Gestión, Investigación y Patrimonio Cultural - Actividad 1- Funcionamiento y Mantenimiento - Inciso 5 - Principal 1 - Parcial 7 - Ejercicio 2021 - Fuente de Financiamiento 351- Fondo Provincial de Bibliotecas Populares.-

Res. N° 85 **24-11-21**

Artículo 1°.- APROBAR la conformación de la 9° Comisión de Admisión para el Registro de Artesanos de la Provincia del Chubut, integrada por el Señor Helmut Thumann, DNI N° 7.397.187, la Señora Ester Beatriz Milia, DNI N° 10.906.968 y la Señora María Ema Ivanishevich, DNI N° 5.958.823.-

Artículo 2°.- APROBAR el pago de honorarios a los integrantes de la 9° Comisión de Admisión para el Registro de Artesanos de la Provincia del Chubut, de acuerdo al detalle del Anexo Único que acompaña a la presente Resolución.-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución asciende a la suma total de PESOS CUARENTA Y CINCO MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$ 45.000,00) que se imputará en la Jurisdicción 66- Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura - SAF 66 - Programa 28 - Acción Cultural - Actividad 1 - Fortalecimiento y Construcción

de Políticas Culturales - Inciso 3 - Principal 4 - Parcial 9 - Ejercicio 2021- Fuente de Financiamiento 1.11.

(Ver anexos en Original SCTIPyC)

Res. N° 86 **24-11-21**

Artículo 1°.-APROBAR la contratación directa, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 95° Inciso «e», Apartado 3) de la Ley II N° 76, con el Señor Angelo Biaggio, C.U.I.T. N° 20-33946660-3, representante de la empresa de viajes y turismo «Trébol Viajes», por la adquisición de cuatro (4) pasajes aéreos, tramos Buenos Aires - Trelew y Esquel - Buenos Aires, para el traslado de cuatro (4) pasajeras, invitadas por la Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura, con el fin de asistir a las actividades a realizarse desde el 23 al 27 de noviembre de 2021, en el marco del «Ciclo de Cine Argentino con Perspectiva de Género», por la suma total de PESOS CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE CON 00/100 CENTAVOS (\$188.829,00).-

Artículo 2°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución asciende a la suma total de PESOS CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE CON 00/100 CENTAVOS (\$ 188.829,00) y se imputará en la Jurisdicción 66 - Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura - SAF 66 - Programa 1 - Conducción de la Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura - Actividad 1 - Conducción de la Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura - Inciso 3 - Principal 7 - Parcial 1 - Ejercicio 2021 - Fuente de Financiamiento 1.11.-

DISPOSICIONES SINTETIZADAS

SUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

Disp. N° 247 **09-11-21**

Artículo 1°.- APROBAR la determinación de la deuda efectuada por la Dirección de Administración de este Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, por la suma total de PESOS UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO CON 64/100 CENTAVOS (\$ 1.844.441,64) intereses incluidos, adeudada por la empresa PROA AL SUR S.R.L., en calidad de titular del permiso de pesca del Buque DON JOSE DI BONA (02241), por el desembarco en el Puerto de Rawson de CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE (49.867) cajones/cajas de langostino, entre el 03 de Octubre al 29 de Diciembre de 2019, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Artículo 2°.- AUTORIZAR a la Dirección de Administración a emitir el Certificado de Deuda, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Disp. N° 248 **09-11-21**

Artículo 1º.-APROBAR la determinación de la deuda efectuada por la Dirección de Administración de este Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, por la suma total de PESOS UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES CON 51/100 CENTAVOS (\$1.684.793,51) intereses incluidos, adeudada por la empresa TRANSVENT S.A., en calidad de titular del permiso de pesca del Buque MISAL (02972), por el desembarco en el Puerto de Rawson de CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO (45.100) cajones/cajas de langostino, entre el 03 de Octubre al 29 de Diciembre de 2019, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Artículo 2º.-AUTORIZAR a la Dirección de Administración a emitir el Certificado de Deuda, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Disp. N° 249 **09-11-21**

Artículo 1º.-APROBAR la determinación de la deuda efectuada por la Dirección de Administración de este Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, por la suma total de PESOS UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y OCHO CON 09/100 CENTAVOS (\$1.655.098,09) intereses incluidos, adeudada por la empresa LUIS SOLIMENO E HIJOS S.A., en calidad de titular del permiso de pesca del Buque PROMAC (0285), por el desembarco en el Puerto de Madryn de VEINTITRES MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO (23.145) cajones/cajas de langostino, entre el 29 de Septiembre de 2018 al 05 de Agosto de 2019, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Artículo 2º.-AUTORIZAR a la Dirección de Administración a emitir el Certificado de Deuda, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Disp. N° 250 **09-11-21**

Artículo 1º.- APROBAR la determinación de la deuda efectuada por la Dirección de Administración de este Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, por la suma total de PESOS UN MILLON OCHOCIENTO SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 69/100 CENTAVOS (\$ 1.806.574,69) intereses incluidos, adeudada por la empresa MAR DEL CHUBUT S.R.L., en calidad de titular del permiso de pesca del Buque ANA III (010), por el desembarco en el Puerto de Rawson de CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA (47.870) cajones/cajas de langostino, entre el 02 de Enero al 28 de Febrero de 2020, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Artículo 2º.- AUTORIZAR a la Dirección de Administración a emitir el Certificado de Deuda, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Disp. N° 251 **09-11-21**

Artículo 1º.-APROBAR la determinación de la deuda efectuada por la Dirección de Administración de este Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, por la suma total de PESOS CIENTO OCHENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 60/100 CEN-

TAVOS (\$180.934,60) intereses incluidos, adeudada por la empresa AGROPEZ S.A., en calidad de titular del permiso de pesca de los Buques ALVAREZ ENTRENA IV (02761), CALABRIA (0567), CALETA PAULA (02355) y DIEGO FERNANDO (02416), por el desembarco en el Puerto de Rawson de CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y UNO (4.771) cajones/cajas de langostino, entre el 07 de Septiembre al 29 de Noviembre de 2020, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Artículo 2º.-AUTORIZAR a la Dirección de Administración a emitir el Certificado de Deuda, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Disp. N° 252 **09-11-21**

Artículo 1º.- APROBAR la determinación de la deuda efectuada por la Dirección de Administración de este Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, por la suma total de PESOS NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 02/100 CENTAVOS (\$ 952.899,02) intereses incluidos, adeudada por la empresa CONARPESA S.A., en calidad de titular del permiso de pesca del Buque DON VICENTE VUOSO (0539), por el desembarco en el Puerto de Rawson de VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE (24.937) cajones/cajas de langostino, entre el 02 de Octubre al 29 de Diciembre de 2019, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Artículo 2º.- AUTORIZAR a la Dirección de Administración a emitir el Certificado de Deuda, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Disp. N° 253 **09-11-21**

Artículo 1º.-APROBAR la determinación de la deuda efectuada por la Dirección de Administración de este Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, por la suma total de PESOS OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SESENTAY UNO 95/100 ENTAVOS (\$888.061,95) intereses incluidos, adeudada por la empresa VERAZ S.A., en calidad de titular del permiso de pesca del Buque VICTORIA II (0556), por el desembarco en el Puerto de Camarones de VEINTISIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UNO (27.581) cajones/cajas de langostino, entre el 24 de Septiembre de 2018 al 31 de Agosto de 2019, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Artículo 2º.- AUTORIZAR a la Dirección de Administración a emitir el Certificado de Deuda, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Disp. N° 254 **09-11-21**

Artículo 1º.-APROBAR la determinación de la deuda efectuada por la Dirección de Administración de este Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, por la suma total de PESOS OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y OCHO CON 61/100 CENTAVOS (\$8.685.138,61) intereses incluidos, adeudada por la empresa AGROPEZ S.A., en calidad de titular del permiso de pesca de los Buques ALVAREZ ENTRENA IV (02761), ANTONELLA

(033), CALABRIA (0567), CALETA PAULA (02355), DIEGO FERNANDO (02416), DON TOMASSO (02310) Y MARIA SUSANA (02103), por el desembarco en el Puerto de Rawson de DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS (249.272) cajones/cajas de langostino, entre el 14 de Octubre de 2018 al 21 de Abril de 2019, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Artículo 2º.-AUTORIZAR a la Dirección de Administración a emitir el Certificado de Deuda, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Disp. N° 255 **09-11-21**

Artículo 1º.- APROBAR la determinación de la deuda efectuada por la Dirección de Administración de este Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, por la suma total de PESOS QUINIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 74/100 CENTAVOS (\$ 518.955,74) intereses incluidos, adeudada por el Señor Gustavo GONZALEZ, en calidad de titular del permiso de pesca del Buque GUILLERMO G (02961), por el desembarco en el Puerto de Rawson de TRECE MIL NOVECIENTOS VEINTE (13.920) cajones/cajas de langostino, entre el 01 de Noviembre al 29 de Diciembre de 2019, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Artículo 2º.- AUTORIZAR a la Dirección de Administración a emitir el Certificado de Deuda, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Disp. N° 256 **09-11-21**

Artículo 1º.- APROBAR la determinación de la deuda efectuada por la Dirección de Administración de este Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, por la suma total de PESOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS CON 86/100 CENTAVOS (\$ 18.932,86) intereses incluidos, adeudada por la empresa SEMALOMA S.A., en calidad de titular del permiso de pesca del Buque SAN GIUSEPPE II (02335), por el desembarco en el Puerto de Rawson de QUINIENTOS VEINTICINCO (525) cajones/cajas de langostino, entre el 11 al 13 de Marzo de 2020, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Artículo 2º.- AUTORIZAR a la Dirección de Administración a emitir el Certificado de Deuda, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Disp. N° 257 **09-11-21**

Artículo 1º.- APROBAR la determinación de la deuda efectuada por la Dirección de Administración de este Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, por la suma total de PESOS QUINIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 53/100 CENTAVOS (\$ 505.944,53) intereses incluidos, adeudada por el señor Sergio GONZALEZ, en calidad de titular del permiso de pesca del Buque GIANLUCA G (02920), por el desembarco en el Puerto de Rawson de TRECE MIL QUINIENTOS CUARENTA (13.540) cajones/cajas de langostino, entre 01 de Noviembre al 29 de Diciembre de 2019, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Artículo 2º.- AUTORIZAR a la Dirección de Administración a emitir el Certificado de Deuda, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Disp. N° 258 **09-11-21**

Artículo 1º.-APROBAR la determinación de la deuda efectuada por la Dirección de Administración de este Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, por la suma total de PESOS CIENTO QUINCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 85/100 CENTAVOS (\$115.281,85) intereses incluidos, adeudada por el Señor Claudio Alejandro MANRIQUEZ, en calidad de titular del permiso de pesca del Buque DOÑA RUTH (01346-M), por el desembarco en el Puerto de Madryn de TRES MIL CIENTO OCHENTA Y UNO (3.181) cajones/cajas de langostino, el día 12 de Julio de 2019, conforme lo previsto en el Artículo 5 bis de la Ley I N° 658.-

Sección General

EDICTO

El Juzgado de Ejecución N° 3 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con domicilio en Avenida Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° piso, a cargo del Dr. Alejo TRILLO QUIROGA - JUEZ, Secretaría ÚNICA a cargo del Dr. Pablo José PEREZ - SECRETARIO, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por GUSTAVO ADOLFO NUÑEZ, DNI 23.032.731 para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: «NUÑEZ, GUSTAVO ADOLFO S/ Sucesión ab-intestato» (Expte. 001223/2021). 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, octubre de 2021.-

PABLO JOSÉ PEREZ
Secretario

I: 03-12-21 V: 07-12-21

EDICTO

El Juzgado Letrado de 1° Instancia de Ejecución N° 2 Con domicilio en Avenida Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° piso, a cargo de Eduardo Oscar ROLINHO- JUEZ, Secretaría 3, cita y emplaza a todos los que consideren con derecho a los bienes dejados por GALLEGUILLO ANACLETO BUENAVENTURA y PEREA JUANA ELEUTERIA para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados:

GALLEGUILLO, ANACLETO BUENAVENTURA y PEREA JUANA ELEUTERIA - Sucesión ab-intestato (Expte. 001540/2021). Publíquense edictos por el término de TRES (3) días en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia del Chubut y en el Diario «CRÓNICA» de Comodoro Rivadavia. -

Comodoro Rivadavia, noviembre 4 de 2021.-

ROSANA BEATRIZ STRASSER
Secretaria

I: 03-12-21 V: 07-12-21

EDICTO

El Juzgado Letrado de 1ª Instancia de Ejecución N° 2 con domicilio en Avenida Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° piso, a cargo de Eduardo Oscar ROLINHO- JUEZ, Secretaria 3, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por GARCIA EMMA ELINA Y FEIJÓO RIVAS EUDALDO para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: GARCIA EMMA ELINA Y FEIJÓO RIVAS, EUDALDO Sucesión ab-intestato (Expte. 001272/2021). 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, septiembre 24 de 2021.-

ROSANA BEATRIZ STRASSER
Secretaria

I: 03-12-21 V: 07-12-21

EDICTO

El Juzgado Letrado de 1° Instancia de Ejecución N° 2 Con domicilio en Avenida Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° piso, a cargo de Eduardo Oscar ROLINHO- JUEZ, Secretaria 3, cita y emplaza a todos los que consideren con derecho a los bienes dejados por DO BRITO EDUARDO JOAQUIN para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: DO BRITO EDUARDO JOAQUIN - Sucesión ab-intestato (Expte. 001332/2021). Publíquense edictos por el término de TRES (3) días en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia del Chubut y en el Diario «CRÓNICA» de Comodoro Rivadavia. -

Comodoro Rivadavia, octubre 4 de 2021.-

LAURA SOTO GIMENEZ
Secretaria

I: 03-12-21 V: 07-12-21

EDICTO

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución de Rawson de la Circunscripción Judicial

Rawson, sito en Avda. 25 de Mayo N° 242 de la ciudad de Rawson, Provincia del Chubut, Dra. Nancy Arnaudo, cita y emplaza por TREINTA DIAS (30) a herederos y acreedores de RIAL MABEL ESTER, para que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados «RIAL MABEL ESTER S/ Sucesión Ab-Intestato» (EXPTE. 000660/2021) mediante edictos que se publicaran por TRES (3) DIAS bajo apercibimiento de Ley.

Rawson, Octubre de 2021.-

VALERIA ESQUIROZ
Secretaria de Refuerzo

I: 03-12-21 V: 07-12-21

EDICTO JUDICIAL

La Señora Jueza Letrada de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución N° 2 de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew, Dra. María Andrea García Abad, cita y emplaza por Treinta Días a herederos y acreedores de SEPULVEDA CLEMENTINO en los autos caratulados, «SEPULVEDA CLEMENTINO S/Sucesión ab-intestato (Expte. N° 000586/2021), mediante edictos que se publicarán por Tres días bajo apercibimiento de ley.

Trelew, 15 de noviembre de 2021.

DIEGO R. DOPAZZO
Secretario de Refuerzo

I: 03-12-21 V: 07-12-21

EDICTO

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución de Rawson de la Circunscripción Judicial Rawson, sito en Avda. 25 de Mayo N° 242 de la ciudad de Rawson, Provincia del Chubut, Dra. Nancy Arnaudo, cita y emplaza por TREINTA DIAS (30) a herederos y acreedores de VIEL OSVALDO RUBÉN, para que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados «VIEL, OSVALDO RUBÉN S/ Sucesión Ab-Intestato» (EXPTE. 000639/2021) mediante edictos que se publicaran por TRES (3) DIAS bajo apercibimiento de Ley.

Rawson, Noviembre de 2021.-

LUIS CARLOS MANUEL
Secretario de Refuerzo

I: 03-12-21 V: 07-12-21

EDICTO

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 DIAS (30) a herederos y acreedores de GONZALEZ AMANDA LIDIA, para que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados «GONZALEZ AMANDA LIDIA S/ Sucesión Ab-Intestato» (EXPTE. 000754/2021) mediante edictos que se publicaran por TRES (3) DIAS bajo apercibimiento de Ley.
Trelew, Diciembre 29 de 2021.-

CHRISTIANA. BASILICO
Secretario

I: 03-12-21 V: 07-12-21

EDICTO

El Juzgado Letrado de a Instancia de Ejecución N° 2 con domicilio en Avenida Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° piso, a cargo de Eduardo Oscar ROLINHO-JUEZ, Secretaría 3, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por CARABAJAL PABLO ROLANDO para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: CARABAJAL Juan Isabelino y VERA MARQUEZ Blanca Arsenia S/SUCESIÓN (Expte. 3078/2018). 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 de 2021

LAURA SOTO GIMENEZ
Secretaria de Refuerzo

I: 06-12-21 V: 09-12-21

EDICTO JUDICIAL

El Señor Juez Letrado de la Circunscripción Puerto Madryn a cargo del Juzgado de Ejecución, con asiento en la ciudad de Puerto Madryn, Dr. Luis Horacio Mures, secretaria autorizante, en autos caratulados: «ROSA, Margarita S/Sucesión Ab-Intestato» (Expte. 494/2021), cita y emplaza por Treinta días a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por la causante, ROSA, MARGARITA mediante edictos que se publicarán por Tres días bajo apercibimiento de Ley.
Puerto Madryn, 27 de Agosto de 2021.-

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

I: 06-12-21 V: 09-12-21

EDICTO

La Señora Jueza Letrada de Primera Instancia del

Juzgado de Ejecución N° 2 de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew, Dra. María Andrea García Abad, cita y emplaza por TREINTA DIAS a herederos y acreedores de BERYL MORGAN en los autos caratulados «MORGAN Beryl S/Sucesión ab-intestato» (Expte N° 000507/2021), mediante edictos que se publicarán por TRES DIAS, bajo apercibimiento de ley.-
Trelew, noviembre 25 de 2021.-

DIEGO R. DOPAZO
Secretario de Refuerzo

I: 06-12-21 V: 09-12-21

EDICTO

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 DIAS (30) a herederos y acreedores de MASSELLI BLANCA LIRIA, para que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados «MASSELLI, Blanca Liria S/Sucesión ,ab-intestato (Digital)» (Expte. 000765/2021) mediante edictos que se publicaran por tres (3) DIAS bajo apercibimiento de ley.-

Trelew, noviembre 26 de 2021.-

CHRISTIAN ANDRES BASILICO
Secretario

I: 06-12-21 V: 09-12-21

EDICTO JUDICIAL

El Juez Dr. Gustavo M.A. Antoun, cita y emplaza por 10 días a quienes se consideren con derechos sobre el inmueble sito en calle Alberdín N° 620, del ejido urbano de la ciudad de Sarmiento, designado según Plano de Mensura N° 25049, Expte N° P-550-09, con una superficie de seiscientos veinticinco metros cuadrados (625) y denominado catastralmente como Circunscripción: I, Sección: 4 (cuatro), Manzana 58 (cincuenta y ocho), Parcela: 16 (dieciséis), a fin de que comparezcan a contestar demanda y hacer valer sus derechos en los autos caratulados: «AYLING, Nicolás c/ YERIO Arturo Lucio y Otra s/Prescripción Adquisitiva», Expte N° 86/2021, que tramitan por ante el Juzgado Civil y Comercial, de la Circunscripción Judicial de Sarmiento, Secretaría N° 1, a cargo de la Dra. Nancy V. Sandoval, bajo apercibimiento en caso de incomparecencia de designar al Defensor de Ausentes para que los represente.-
Sarmiento de junio de 2021.-

NANCY VERÓNICA SANDOVAL
Secretaria

I: 06-12-21 V: 07-12-21

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial de Esquel, a cargo de la Dra. Alicia Catalina Arbilla, Juez Subrogante, Secretaría Única, a cargo del Dr. Bruno Nardo, cita y emplaza por el término de UN DIA a herederos y acreedores del Sr. ENZO ZORZI, D.N.I. N°7.955.424, en los autos caratulados: «ZORZI, ENZO S/Sucesión ab-intestato», Expte N° 206/2019. Publíquense edictos por UN DÍA en el Boletín Oficial, tableros del Juzgado de Paz de Trevelin de la Provincia del Chubut y en los Estrados del Juzgado.-
Esquel Chubut, 31 de Agosto de 2021.-

Dr. BRUNO M. NARDO
Secretario

P: 07-12-21

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Único Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Familia, Comercial, Laboral, Rural y de Minería de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut con asiento en la Ciudad de Lago Puelo, a cargo del Dr. Guillermo Gregorio Juez, Secretaría N° 1 a cargo de la Dra. Fernanda Biscardi, en autos caratulados «Baroni Jose Santiago s/sucesión ab-intestato Expte 479.2021» cita y emplaza por treinta días (30) a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejado por la Sr. BARONI JOSE SANTIAGO DNI 7.315.897 para que se presenten a juicio. Publíquese por UN (1) día.

Lago Puelo (CH) 30 de noviembre 2021.

VERONICA PALACIOS
Secretaria de Refuerzo

P: 07-12-21

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecuciones de la Circunscripción Judicial de la Ciudad de Puerto Madryn, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Luis Horacio Mures, Secretaría a cargo de la Dra. Helena Casiana Castillo, en los autos caratulados: «TREZZA, Edgar Osvaldo Rino Ramón S/Sucesión ab-intestato» (Expte. 968 Año 2021.), cita y emplaza a todos los que se consideren con derechos a los bienes dejados por el causante, TREZZA, EDGAR OSVALDO RINO RAMÓN para que dentro del plazo de TREINTA DIAS lo acrediten mediante edictos que se publicarán por TRES DIAS bajo apercibimiento de ley (art. 712 del C.P.C.C.)

Puerto Madryn, 08 de Noviembre de 2021.

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

I: 07-12-21 V: 10-12-21

EDICTO

El Juzgado de Ejecución N° 3 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con domicilio en Avenida Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° piso, a cargo del Dr. Alejo Trillo Quiroga - Juez, Secretaría Única a cargo del Dr. Pablo José Perez - Secretario, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por ENRIQUE CAVACO, DNI 7.812.631 para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: «Cavaco, Enrique S/Sucesión ab-intestato» (Expte. 001440/2021). 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 de 2021.

PABLO JOSE PEREZ
Secretario

I: 07-12-21 V: 10-12-21

EDICTO

El Juzgado de Ejecución N° 3 de la circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con domicilio en Avenida Hipólito Irigoyen N° 650, 1- piso, a cargo del Dr. Alejo Trillo Quiroga - Juez. Secretaria ÚNICA a cargo del Dr. Pablo José Perez – Secretario, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por BLANCA ZULEMA HERRERA, DNI 92.783.947 para que dentro del Término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: «Herrera, Blanca Zulema S/Sucesión ab-Intestato» (Expte. 1512/2021). 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 de 2021

PABLO JOSE PEREZ
Secretario

I: 07-12-21 V: 10-12-21

EDICTO

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución N°1 de la Circunscripción Judicial del Noroeste 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 DIAS (30) a herederos y acreedores de GERMINAL FRANCISCO BARRE y ELIDA LUCIA GARCIA PASCUAL, para que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados «BARRE Germinal Francisco y GARCIA PASCUAL Elida Lucia s/Sucesión ab-intestato» (EXPTE. 000671/2021) mediante edictos que se publicaran por TRES (3) DIAS bajo apercibi-

miento de ley.-
Trelew, octubre 21 de 2021.-

CHRISTIANA. BASILICO
Secretario

I: 07-12-21 V: 10-12-21

EDICTO

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1, a cargo del Dr. Gustavo L. H. Toquier, Secretaria N° 2 a cargo de la 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 el causante VALENCIA RAÚL ÁNGEL para que dentro de TREINTA (30) DIAS así lo acrediten en los autos caratulados «VALENCIA, RAÚL ÁNGEL - SUCESIÓN AB-INTESTATO» Expte. N° 001629/2021. 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, noviembre de 2021.-

MARIAJOSE CARETTA DANIELE
Secretaria

I: 07-12-21 V: 10-12-21

EDICTO

El Juzgado de Ejecución N° 3 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con domicilio en Avenida Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° piso, a cargo del Dr. Alejo Trillo Quiroga - Juez, Secretaría ÚNICA a cargo del Dr. Pablo José Pérez - Secretario, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por RICARDO OSCAR PAZOS, DNI 7.914.721 para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: «PAZOS, RICARDO OSCAR S/Sucesión ab-intestato» (Expte. 001045/2021). 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, septiembre de 2021.-

PABLO JOSE PEREZ
Secretario

I: 07-12-21 V: 10-12-21

EDICTO - CAMBIO SEDE SOCIAL - CAVETRON S.A

Por Acta de Directorio de fecha 18 de agosto de 2021, se resuelve modificar el domicilio de la sede social a la calle San Martín N°896 de la ciudad de Rawson,

provincia del Chubut.
Publíquese por un día.

Dr. SAUL ACOSTA
Inspector General de Justicia
Ministerio de Gobierno y Justicia

P: 07-12-21

EDICTO LEY N° 27.349 CONSTITUCION DE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA « MORIEN S.R.L.»

INTEGRANTES: ISAAC, RAMON ELEAZAR, de nacionalidad argentina, D.N.I. 20.501.040, CUIT 20-20501040-9, domiciliado en Alakush N° 2150, ciudad de Ushuaia, provincia del Tierra del Fuego nacido en Misiones, en 06/04/1969, con estado civil Soltero, de profesión Empresario; el señor LABBE, CARLOS JOSE EDMUNDO, de nacionalidad argentina, DNI 8.298.022, CUIT 23-08298022-9, domiciliada en Palo Rosa N° 447, barrio Obrero del Puerto Iguazú ciudad de Iguazú provincia de Misiones, nacido en Misiones el 15/04/1950, con estado civil soltero, de profesión Empresario; el señor PERALTA, ERNESTO FABIAN, de nacionalidad argentina, DNI 28.663.192, CUIT 20-28663192-5, domiciliada en Pasaje Pilar de Verdaguer N° 244, ciudad de Puerto Madryn, provincia de Chubut, nacido en Chubut el 12/03/1981, con estado civil soltero, de profesión Empresario y el señor BAULDE, HUGO OSVALDO, de nacionalidad argentina, DNI 14.757.307, CUIT 20-14757307-4, domiciliada en Avenida de las ballenas S/ N° ciudad de Puerto Pirámides provincia de Chubut, nacido en Chubut el 09/01/1962, con estado civil soltero, de profesión Empresario

FECHA DEL INSTRUMENTO: 12 días del mes de Marzo del año 2021 y 15 de Abril del año 2021.

DENOMINACION: « MORIEN S.R.L.»

DOMICILIO: en jurisdicción de la ciudad de Trelew, provincia de Chubut, con sede social en calle Gales N° 483 de la ciudad de Trelew, Chubut.

DURACION: tendrá un plazo de duración determinado de 99 años.

OBJETO: Comercial: mediante la realización de las siguientes actividades: a) la comercialización, importación y exportación de productos del mar. b) la elaboración, procesamiento e industrialización de cualquier producto del mar. c) el arrendamiento, instalación y explotación de plantas procesadoras de pescados, de envase, congelado, salazón y conservación de cualquier producto del mar. d) la construcción y/o fabricación, explotación, arrendamiento, compra-venta, de embarcaciones pesqueras y artefactos navales. e) el transporte por cualquier medio, dentro y fuera del país, de cualquier fruto o producto del mar. f) Toda clase de trabajos y servicios portuarios, estibajes, carga y/o descarga de mercadería, y/o toda clase de bienes y/o contenedores, control de carga y/o descarga, destrincado, trincado, vigilancia, desconsolidado y/o consolidado de contenedores y/o mercaderías en su

totalidad, limpieza en general de buques y/o muelles y/o instalaciones anexas a fines, traslado de todo tipo de residuos y tratamiento, amarres y desamarres de embarcaciones en muelles, radas, bollas, y todo lo relacionado con el movimiento portuario y/o aéreo y/o transporte terrestre en general por cuenta propia o de terceros, explotación de todo lo concerniente y/o relacionado con el transporte interno, exterior y/o internacional de cargas, encomienda y correspondencia, servicios en general y fines de transporte multimodal, operadores de terminales, agentes de transporte aduanero, operadores de contenedores, operadores multimodal, operadores de grúas y todo elemento mecánico, operadores de carga aéreas, comercio exterior, transporte en general, importación y exportación. La sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos, contraer obligaciones, realizar todo tipo de actos y operaciones relacionadas con su objetivo social.

CAPITAL: El capital social se fija en la suma de pesos doscientos mil (\$200.000), representado por dos mil (2.000) cuotas sociales, de pesos cien (\$100,00) de valor cada una y con derecho a un voto por acción.

ADMINISTRACION Y REPRESENTACION: La administración, representación legal y uso de la firma social estará a cargo de dos (2) gerentes, socio o no, quien tendrá el uso de la firma social adoptada, en forma conjunta. El gerente durará en sus funciones desde la fecha de su designación hasta la fecha de su sustitución por cualquier causa decidida por Reunión de socios, debidamente inscripta en el Registro Público. Se designa para el cargo de Gerente a los Señores ISAAC, RAMON ELEAZAR y LABBE, CARLOS JOSE EDMUNDO

CIERRE DE EJERCICIO: El ejercicio anual cerrará el día 31 de diciembre de cada año.

Por disposición del Registro Público e Inspección General de Justicia, publíquese por Un día en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut.-

Dra. SANDRA DEL CARMEN YANCAMIL
A/C Dirección de Asuntos Jurídicos
Inspección General de Justicia
Ministerio de Gobierno y Justicia

P: 07-12-21

**EDICTO
CONSTITUCION DE GANADERA FLOR DE LIS S.A.S.**

Por disposición del Inspector de Personas Jurídicas, publíquese por un día en el Boletín Oficial el siguiente Edicto: **DATOS DEL SOCIO:** Laura Elena CANO, nacida el 23 de enero de 1974, argentina con Documento Nacional de Identidad N° 23.791.262, C.U.I.T. 23-23791262-4, de estado civil soltera, Comerciante, domiciliada en calle Pellegrini N° 1829 de la ciudad de Trelew, provincia de Chubut. **FECHA DEL INSTRUMENTO:** 03 de agosto de 2021. **DENOMINACION DE LA SOCIEDAD:** «GANADERA FLOR DE LIS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA.». **DOMICILIO:** Ciudad de Gaiman, provincia de Chubut. **DURACION DE LA SOCIEDAD:** Cincuenta (50) años a partir de la fecha de constitución. **OBJETO SOCIAL:** La

sociedad tendrá por objeto, realizar por cuenta propia, de terceros o asociada a terceros, dentro o fuera del país, el desarrollo de las siguientes actividades: Producción y venta de frío industrial, servicios de faena, producción y comercialización en el mercado interno y externo de hacienda en pie o no y todo otro servicio de administración rural. Realizar financiaciones y operaciones de crédito con cualquiera de las garantías previstas en la legislación vigente, o sin ellas, con fondos propios a particulares o sociedades que se relacionen con su objeto social. Quedan excluidas las operaciones y actividades comprendidas en la Ley de Entidades Financieras. Las tareas que requieran título habilitante, la sociedad las realizará a través de los profesionales respectivos. Para el cumplimiento de su Objeto tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos, contraer obligaciones y ejercer todos los actos que no sean prohibidos por la Ley. La sociedad podrá utilizar o realizar sin restricciones todas las operaciones o actos jurídicos que considere necesarios relacionados directamente con su objeto social, sin más limitaciones que las establecidas por la Ley de Sociedades Comerciales en sus Art. 18 y 20.

CAPITAL SOCIAL: El capital social se fija en la suma de pesos Cien Mil (\$ 100.000), divididos en Cien (100) acciones nominativas no endosables de pesos Un Mil (\$ 1.000) valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción. La única socia, Laura Elena CANO suscribe cien (100) acciones. **ADMINISTRACION, REPRESENTACION Y FISCALIZACION:** La gestión de los negocios sociales estará a cargo de un DIRECTOR, a su vez la sociedad podrá nombrar un SUPLENTE, el cual será obligatorio en caso de prescindir del órgano de fiscalización, quien reemplazará al DIRECTOR en su ausencia, contando con las atribuciones que le otorgue la reunión de socios cuando lo reemplace. Permanecerán en sus cargos hasta que la asamblea decida su reemplazo. El Director o su reemplazante, administrará la sociedad. La sociedad prescinde de la designación de Síndicos, Consejo de Vigilancia o cualquier tipo de Órgano de Fiscalización. El órgano de Administración quedará compuesto de la siguiente manera: Director: Laura Elena CANO y Director Suplente: Silvia Edith ALARCON, argentina, soltera, empresaria, nacida el 23 de diciembre de 1976, D.N.I. n° 25.838.609 (CUIT 23-25838609-4), domiciliada en Avenida Gales N° 1250 de la ciudad de Puerto Madryn, provincia de Chubut. **FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO:** El último día del mes de diciembre de cada año. **SEDE SOCIAL:** Chacra 205 A de Gaiman.

Dra. SANDRA DEL CARMEN YANCAMIL
A/C Dirección de Asuntos Jurídicos
Inspección General de Justicia
Ministerio de Gobierno y Justicia

P: 07-12-21

**EDICTO
CONSTITUCION DE EVERLASTING TIRES S.A.S.**

Por disposición del Inspector de Personas Jurídicas, publíquese por un día en el Boletín Oficial el si-

guiente Edicto: DATOS DEL SOCIO: Laura Elena CANO, nacida el 23 de enero de 1974, argentina con Documento Nacional de Identidad N° 23.791.262, C.U.I.T. 23-23791262-4, de estado civil soltera, Comerciante, domiciliada en calle Pellegrini N° 1829 de la ciudad de Trelew, provincia de Chubut. FECHA DEL INSTRUMENTO: 02 de agosto de 2021. DENOMINACION DE LA SOCIEDAD: «EVERLASTING TIRES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA.». DOMICILIO: Ciudad de Gaiman, provincia de Chubut. DURACION DE LA SOCIEDAD: Cincuenta (50) años a partir de la fecha de constitución. OBJETO SOCIAL: La sociedad tendrá por objeto, realizar por cuenta propia, de terceros o asociada a terceros, dentro o fuera del país, el desarrollo de las siguientes actividades: A) Industriales: Mediante la fabricación, renovación y reconstrucción, reciclado y comercialización de neumáticos, sus partes y accesorios y artículos de gomería en sus más variados tipos y toda otra explotación relacionada con la industrialización de los neumáticos, inclusive mecánica en general, la compra, venta, importación así como la realización de cualesquiera actos y operaciones de comercio relacionado con vehículos y medios de transporte en general así como con sus accesorios, en especial cubiertas, cámaras y la reconstrucción, reparación de neumáticos, comercialización de cubiertas, cámaras, ruedas y llantas, ya sea nuevas, usadas y/o renovadas y sus accesorios complementarios, para todo tipo de automotores, y la prestación del servicio integral de gomería, que incluye el servicio de alineación y balanceo de vehículos en general; Importación por cuenta propia o de terceros de todo tipo de materiales, insumos, maquinarias y/o equipos, y todo tipo de productos relacionadas con las actividades insertas en este artículo. B) Comerciales: Compra, venta, importación, exportación, representación, consignación y distribución de neumáticos, sus partes y accesorios y artículos de gomería en sus más variados tipos formas o estilos y todo otro producto relacionado con la industria automotriz, inclusive compra, venta, acopio, importación, exportación, consignación y distribución; el ejercicio de representaciones, comisiones y mandatos, referentes a productos relacionados con la industria del caucho, sus subproductos y derivados, elaborados, semielaborados, naturales, artificiales, que podrá realizar como mayorista o minorista. La sociedad podrá utilizar o realizar sin restricciones todas las operaciones o actos jurídicos que considere necesarios relacionados directamente con su objeto social, sin más limitaciones que las establecidas por la Ley de Sociedades Comerciales en sus Art. 18 y 20. CAPITAL SOCIAL: El capital social se fija en la suma de pesos Cien Mil (\$ 100.000), divididos en Cien (100) acciones nominativas no endosables de pesos Un Mil (\$ 1.000) valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción. La única socia, Laura Elena CANO suscribe cien (100) acciones. ADMINISTRACION, REPRESENTACION Y FISCALIZACION: La gestión de los negocios sociales estará a cargo de un DIRECTOR, a su vez la sociedad podrá nombrar un SUPLENTE, el cual será obligatorio en caso de prescindir del órgano de fiscalización, quien reemplazará al DIRECTOR en su ausencia, contando con las atribuciones que le otorgue

la reunión de socios cuando lo reemplace. Permanecerán en sus cargos hasta que la asamblea decida su reemplazo. El Director o su reemplazante, administrará la sociedad. La sociedad prescinde de la designación de Síndicos, Consejo de Vigilancia o cualquier tipo de Órgano de Fiscalización. El órgano de Administración quedará compuesto de la siguiente manera: Director: Laura Elena CANO y Director Suplente: Silvia Edith ALARCON, argentina, soltera, empresaria, nacida el 23 de diciembre de 1976, D.N.I. n° 25.838.609 (CUIT 23-25838609-4), domiciliada en Avenida Gales N° 1250 de la ciudad de Puerto Madryn, provincia de Chubut. FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO: El último día del mes de diciembre de cada año. SEDE SOCIAL: Chacra 205 A de Gaiman.

Dra. SANDRA DEL CARMEN YANCAMIL
A/C Dirección de Asuntos Jurídicos
Inspección General de Justicia
Ministerio de Gobierno y Justicia

P: 07-12-21

EDICTO

JS SERVICIOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

Por disposición de la Inspección General de Justicia, Dr. Franco E. Mellado, publíquese por el término de un día en el Boletín Oficial, el siguiente Edicto de Constitución de la sociedad denominada JS SERVICIOS S.A.S. por instrumento Privado, fecha 27/08/2021. SOCIO: CABRERA JUAN JOSE con fecha de nacimiento el 05 de Agosto de 1967, nacionalidad ARGENTINA, comerciante, con DNI 18.101.036 con domicilio en Soldado Miranda 312, Barrio Gesta de Malvinas, en la ciudad de Comodoro Rivadavia, Chubut, Argentina. Duración: 90 años. Domicilio Legal: Comodoro Rivadavia. Sede Social y Domicilio Fiscal: Soldado Miranda 312 de la ciudad. La sociedad tendrá por objeto, el desarrollo de las siguientes actividades: Comercial: la sociedad tiene por objeto dedicarse por cuenta propia, de terceros y/o asociada a terceros, en el país o en el extranjero a la comercialización de alimentos y bebidas en locales comerciales, incluyendo la venta de comidas y bebidas al paso. Explotación de Comedores: tiene por objeto, ya sea por cuenta propia, por cuenta de terceros o asociada a terceros, las siguientes actividades: tomar concesiones y/o provisión de servicios de comedores escolares, industriales y empresarios como así también refrigerios y quioscos; racionamiento en crudo: comprende el aprovisionamiento integral de alimentos y elementos para abastecimiento de comedores y afines de bienes envasados al vacío o frescos. Eventos: realizar por cuenta propia, de terceros o asociada a terceros la producción y representación artística de espectáculos y eventos especiales como producciones de eventos con y sin servicio de catering para instituciones y/o empresas como indistintamente para consumidores finales, así como todo otro evento o servicio que se rela-

cione con la actividad de espectáculos en general. Explotación de marcas, patentes y diseños: Ejercer la representación, distribución, consignación, mandatos y comisiones y realizar la importación y exportación de todos los productos y/o subproductos citados en el inciso anterior, como la explotación de marcas de fábrica, patentes de invención y diseños industriales. Transporte de cargas con o sin chofer, con vehículos propios o arrendados. A tal fin la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos, contraer obligaciones y ejecutar los actos que no le sean prohibidos por las leyes o por este contrato. Capital social. El capital social se fija en la suma de pesos cien mil (\$100.000), dividido en cien (100) acciones por un valor nominal total de pesos un mil (\$ 1.000) cada una. El capital puede ser aumentado hasta un cincuenta por ciento (50%) sin requerir publicidad ni inscripción registral. Características de las acciones. Todas las acciones son ORDINARIAS NOMINATIVAS con derecho a un voto por acción, todas ellas con un valor nominal contable de un mil (\$1.000) cada una. Administración y Representación Legal: La gestión de los negocios sociales estará a cargo de un director/gerente, a su vez la sociedad nombrará un suplente, quien reemplazará al director/gerente en su ausencia, contando con las atribuciones que le otorgue la reunión de socios, cuando lo reemplace. El uso de la firma social será efectuado por el director/gerente, en caso de ausencia del mismo el suplente podrá hacer uso de la firma social. El administrador administrará y representará a la sociedad. No podrán obligar la firma en operaciones ajenas al rigor social ni en fianzas a favor de terceros. Gerente Designado: Designar como gerente al señor CABRERA JUAN JOSE con D.N.I. 18.101.036, con nacionalidad argentina, médico. Designar como gerente suplente al señor OYARZO MIGUEL ANGEL con D.N.I. 28.577.569. Cierre de ejercicio: 31 de Julio de cada año.

Dr. FRANCO E. MELLADO
Director General
Inspección General de Justicia
Comodoro Rivadavia

P: 07-12-21

ASOCIACIÓN MYFANUY HUMPHREYS

Se hace saber a los señores asociados que la Comisión Directiva de la entidad resolvió convocar a asamblea ordinaria para el día 22 del mes de diciembre del año en curso, a las 20 horas, en la sede social, calle Entre Ríos nro. 70 de la ciudad de Rawson, a los efectos de considerar el siguiente orden del día: 1) designación de dos (2) asambleístas para firmar el acta de la asamblea; 2) Razones de la convocatoria fuera de término; 3) consideración de la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe de la Comisión Revisora de Cuentas correspondiente a los ejercicios cerrados al 31/03/2020 y 31/03/2021; 4) Elección de los miembros de Comisión Directiva y Revi-

sora de Cuentas para el período 2022-2023.

Hasta el día 18/12/2021 la Junta Electoral recibirá, en la sede social, las listas de candidatos, las que serán oficializados el día 20/12/2021.

Quince (15) días antes de la asamblea estará a vuestra disposición, en la administración, el padrón de los asociados en condiciones de intervenir en las asambleas y la documentación a considerar.-

Rawson, Chubut, noviembre de 2021.-

ALEJANDRO SOROSDO
Gerente
Asoc. Myfanuy Humphreys

P: 07 y 15-12-21

CONVOCATORIA A ASAMBLEA ORDINARIA DISTRITO NORESTE- CO.H.SE.CH (VIRTUAL)

Estimados matriculados:

Atento los motivos de público conocimiento en relación a la cuarentena decretada por organismos gubernamentales, el Colegio Provincial de Higiene y Seguridad en el Trabajo Distrito Noreste de la Provincia del Chubut convoca, según lo previsto por ley X 35, mediante sesión virtual a los matriculados alcanzados por el distrito para el día 18/12/2021 a las 09:00hs.

Temas a tratar en el orden del día:

- 1- Presupuesto anual 2022.
- 2- Espacio de funcionamiento para distrito noreste.
- 3- Presentación de nuevos cargos.
- 4- Difusión de nuevas tarifas para 2022, pago con descuento.

Modalidad de reunión: Plataforma Zoom

Los matriculados que deseen presenciar la asamblea, enviar correo a: colegiohstchubutne@gmail.com (Confirmar asistencia con el asunto: Asamblea Extraordinaria Virtual Matrícula n°:.....)

Tec. PERDO ADRIAN
Distrito Noreste
CO.H.SE.CH

I: 06-12-21 V: 09-12-21

COLEGIO MEDICO VETERINARIO DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT

CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ANUAL ORDINARIA

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 20° Inc. «u» de Ley

X N° 5, se convoca a los señores colegiados a la Asamblea General Anual Ordinaria, que se realizará el día 15 de diciembre a partir de las 19,30 horas, en Instalaciones de nuestra sede sita en la calle Marconi 910 de la ciudad de Trelew

Se tratará el siguiente Orden del Día:

1. Consideración y aprobación de memoria y balan-

ce 2020-2021, presupuesto de gastos y cálculo de recursos.

2. Fijación de arancel anual y derecho de Inscripción de matrícula para el año 2022.

3. Consideración de balances de los Círculos Veterinarios y tratamiento del aporte del Colegio Profesional a los Círculos legalmente constituidos.

4. Elección de dos asambleístas para firma del acta.

Se recuerda a los señores colegiados que de acuerdo al artículo 17° del Decreto Reglamentario N° 1.582/83 «las Asambleas sesionarán con la mitad más uno de los miembros del Colegio Profesional. Si pasada una (1) hora de la llamada a reunión no se contara con el quórum establecido, sesionará con los presentes, tomándose las resoluciones por simple mayoría de votos».

I: 06-12-21 V: 09-12-21

**IMPRESORA PATAGONICA S.A.C.I.
COMODORO RIVADAVIA (Chubut)**

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Convocase a Asamblea General Ordinaria de Accionistas para el día 27 de Diciembre de 2021 a las 16 horas en el local social de Namuncurá 122 de esta ciudad para tratar el siguiente;

Orden del día:

- 1) Motivo por el cual se convoca a Asamblea;
- 2) Elección de Directores y Síndicos por finalización de mandato.
- 3) Elección de dos asambleístas para firmar el acta.- Publíquese por 5 días.

EL DIRECTORIO

I: 06-12-21 V: 14-12-21

**CONVOCATORIA A ASAMBLEA
ACCIONISTAS CLASE «E»
TRELPA S.A.**

Convocase a los accionistas clase «E» TRELPA S.A. a asamblea general ordinaria para el día 17 de diciembre de 2021, 16:00 horas en sede social Cooperativa 16 de Octubre Ltda., sito en Avenida Alvear y Belgrano N° 796 de la ciudad de Esquel Chubut, para tratar el siguiente orden del día:

- 1- Elección de dos accionistas para firmar el Acta.
- 2- Elección de un representante para asistir a la próxima asamblea ordinaria de TRELPA S.A. ejercicio vigésimo octavo.
- 3- Consideración de los documentos correspondientes al ejercicio económico vigésimo octavo finalizado el 30 de junio de 2021.
- 4- Informe del Director.
- 5- Consideración de la gestión del Director y del integrante de la Comisión Fiscalizadora que actuaron durante el vigésimo octavo ejercicio social.

6- Designación de un (1) Director Titular y un (1) Director Suplente para integrar el Directorio, en TRELPA S.A. en representación de las acciones de clase «E», para el vigésimo noveno ejercicio.

7- Designación de un (1) Síndico Titular y un (1) Síndico Suplente para integrar la Comisión Fiscalizadora, en TRELPA S.A. en representación de las acciones de clase «E», para el vigésimo noveno ejercicio.

8- Designar un (1) Director Titular y un (1) Director Suplente para integrar el Directorio de TRANSPA S.A. para el próximo ejercicio.

A falta de quórum la asamblea se realizara en segunda convocatoria una hora después de la hora de convocatoria original del mismo día, hora y lugar.

MARCELO J. GRIFFITHS

Presidente

Copp. de Serv. Públicos

Consumo y Viv. Rawson Ltda.

I: 06-12-21 V: 14-12-21

METRASET S.A.

EDICTO

«Por resolución del Directorio y de conformidad con el Estatuto y disposiciones vigentes se convoca a los Sr. Accionistas de la empresa METRASET S.A. a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA para el día JUEVES 23 de Diciembre de 2021 a las 15:30 hs., en primera convocatoria y 16:30 hs en segunda convocatoria, en la sede social de Avda. Tehuelches N° 721, de Comodoro Rivadavia, a los fines de tratar el siguiente orden del día: ORDEN DEL DÍA: 1) Razones del llamado fuera de término y razones por la situación sanitaria. 2) Elección de dos accionistas para firmar el acta. 3) Consideración de la documentación contable prescripta en el Art. 234, inc. 1° de la Ley de Sociedades Comerciales N° 19.550, por el ejercicio N° 27 finalizado el día 31 de Diciembre del 2019 y por el ejercicio N° 28 finalizado el día 31 de Diciembre del 2020. 4) Destino del resultado del Ejercicio. 5) Elección del número de Directores y su elección. 6) Aprobación de las remuneraciones del Directorio en exceso del límite establecido en el Art. 261 de la Ley de General de Sociedades N° 19.550, y determinación de los honorarios para el nuevo periodo. 7) Elección del Síndico Titular y Suplente. 8) Determinación de los Honorarios de la Sindicatura. Para concurrir a la Asamblea los accionistas deberán cursar la comunicación para que se los inscriba en el Libro de Registro de Asistencia a Asambleas con no menos de 3 (tres) días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la Asamblea, conforme lo dispuesto por el Art. 238 de la Ley General de Sociedades N° 19.550.» Adicionalmente se informa y será disposición del Ministerio de Salud condiciones para participar de la misma tener «esquema completo de vacunación ocurrido al menos CATORCE (14) días antes del evento,

o test diagnóstico negativo realizado con una anticipación no mayor a CUARENTA Y OCHO (48) horas», «cumpliendo estrictamente con lo solicitado» y «manteniendo tapaboca o barbijo en todas las personas pertenecientes al público, con distanciamiento mínimo de 1,5 mts entre personas y disponibilidad de alcohol para higienes de manos».

AVILA ERNESTO MIGUEL
Presidente
METRAPET S.A.

I: 01-12-21 V: 07-12-21

Municipalidad de Sarmiento
Secretaría de Infraestructura, Obras y
Servicios Públicos.
Licitación Pública N° 2/21

«Construcción de 40 Viviendas»

Objeto: «Construcción de 40 viviendas unifamiliares de dos dormitorios y en planta baja».

Presupuesto Oficial \$279.658.932,30 (pesos doscientos setenta y nueve millones seiscientos cincuenta y ocho mil novecientos treinta y dos con 80/100).

Garantía de la Oferta: 279.658,93

Garantía del Contrato: 5 % del valor del Contrato.

Plazo de Ejecución: 300 (trescientos) días corridos.

Mantenimiento de la Oferta: 90 (noventa) días corridos.

Adquisición y consultas del Pliego: Secretaría de Infraestructura, Obras y Servicios Públicos de la Municipalidad de Sarmiento, sito en calle Alberdi N° 481, atención de Lunes a Viernes de 07:00 hs. a 13:00 hs, teléfono 0297-4898408 - email:

secretariaopsarmiento@gmail.com.

Valor del Pliego: \$50.000 (pesos cincuenta mil), el dinero en efectivo deberá depositarse en la cuenta del Banco Chubut, Cuenta Corriente N° 3977-200605/13, CBU 0830003405002006050138 Cuit 30-999221139-0.

Presentación de propuestas: Hasta el día 29 del mes de diciembre del 2021 a las 10:00 hs. en mesa de entrada de la Municipalidad de Sarmiento, Av. San Martín N° 722.

Lugar y Fecha de Apertura: el día 29 del mes de diciembre del 2021 a las 11:00 hs. en el Salón de Actos de la Municipalidad de Sarmiento, Av. San Martín N° 722.

I: 03-12-21 V: 07-12-21

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA, ENERGÍA Y PLANIFICACIÓN
SUBSECRETARÍAS DE PLANEAMIENTO Y DE ENERGÍA

Dirección General de Planificación, Estudios y Proyectos de Infraestructura
Dirección General de Servicios Públicos

LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA N° 22/21

El Ministerio de Infraestructura Energía y Planificación, a través de las Subsecretarías de Energía y Planificación lleva adelante la Ejecución de las Obras para el Nuevo Sistema Interconectado Eléctrico Provincial, incluida dentro del mismo se detalla a continuación la siguiente:

Obra: EJECUCIÓN SISTEMA INTERCONECTADO ELECTRICO PROVINCIAL – II ETAPA – GARAYALDE-CAMARONES

Presupuesto Oficial: Pesos Un mil ochenta millones veinticuatro mil novecientos sesenta y tres (\$1.080.024.963,00)

Garantía de oferta: Pesos Diez millones ochocientos mil doscientos cuarenta y nueve con 63/100 (\$10.800.249,63)

Capacidad de ejecución anual: Pesos Seiscientos siete millones quinientos catorce mil cuarenta y uno con 69/100 (\$607.514.041,69)

Especialidad: Electromecánica

Lugar de emplazamiento: Garayalde-Camarones

Plazo de ejecución Seiscientos cuarenta días (640) días corridos.

Valor del Pliego: Pesos Quinientos mil (\$ 500.000,00)

Consulta y Entrega de Pliego Digital: Dirección General de Planificación, Estudios y Proyectos de Infraestructura - Luis Costa 360 – Rawson ó <http://infraestructura.chubut.gov.ar/licitacion>. La empresa participante deberá informar tal situación a la repartición en forma personal o al teléfono 0280 485-899

Presentación de propuestas: El día Viernes 21 de Enero de 2.022 hasta las 10:00 en la Dirección General de Planificación, Estudios y Proyectos de Infraestructura, sita en Calle Luis Costa N° 360 de la ciudad de Rawson – Provincia del Chubut

Acto de apertura:

Lugar: Salón de los Constituyentes en Casa de Gobierno, sita en Peatonal Fontana N° 50 de la ciudad de Rawson – Provincia del Chubut

Día: Viernes 21 de Enero de 2.022

Hora: 12:00

Expte. N° 0002990-MIEP-21

I: 06-12-21 V: 14-12-21

TASAS RETRIBUTIVAS - AÑO 2021- LEY XXIV N° 95

TITULO V: TASAS RETRIBUTIVAS DE SERVICIOS

Artículo 53°.- Fijase el valor Módulo en \$ 1 (PESOS UNO) para los Capítulos I y II del presente Título, salvo en los casos que se indique expresamente otro valor.

B- DIRECCION DE IMPRESIONES OFICIALES

Artículo 55°.- Fijanse las siguientes tasas Retributivas para la venta de ejemplares del Boletín Oficial y para las publicaciones que en él se realizan, que se expresan en MODULOS en el siguiente detalle:

a) Ejemplares del Boletín Oficial.

1. Número del día	M 44	\$ 44,00
2. Número atrasado	M 52	\$ 52,00
3. Suscripción anual	M 4403	\$ 4403,00
4. Suscripción diaria	M 9686	\$ 9686,00
5. Suscripción semanal por sobre	M 4843	\$ 4843,00

b) Publicaciones.

1. Por centímetro de columna y por día de Publicación, de remates, convocatorias, asambleas, balances de clubes, cooperativas y otros	M 101	\$ 101,00
2. Por página y por día de publicación de balances de sociedades anónimas	M 2743	\$ 2743,00
3. Por una publicación de Edictos Sucesorios	M 686	\$ 686,00
4. Las tres publicaciones de edictos Sucesorios	M 2052	\$ 2052,00
5. Las tres publicaciones de descubrimientos de minas y concesión de canteras y edictos de mensura minera	M 5030	\$ 5030,00
6. Las dos publicaciones de edictos de exploración y cateo	M 3919	\$ 3919,00
7. Las cinco publicaciones de avisos de comercio (Ley 11867)	M 3522	\$ 3522,00
8. Por tres publicaciones de comunicado de Mensura	M 3522	\$ 3522,00
9. Los folletos o separatas de Leyes o Decretos Reglamentarios	M 344	\$ 344,00