



BOLETIN OFICIAL

AÑO LIV - Nº 11417

Viernes 17 de Febrero de 2012

Edición de 33 Páginas

AUTORIDADES

Dr. MARTIN BUZZI
Gobernador

Dr. César Gustavo Mac Karthy
Vice-Gobernador

Lic. Guillermo Nicolás Almirón
Secretario General

Dr. Miguel Angel Montoya
Secretario Legal y Técnica

Ing. Javier Hugo Alberto Touriñan
Ministro de Gobierno y Justicia

Lic. Gabriela Marisa Dufour
Ministro de Economía y
Crédito Público

Prof. Luis Zaffaroni
Ministro de Educación

Sr. Adrián Darío Maderna
Ministro de la Familia y
Promoción Social

Dr. Eduardo Javier Maza
Ministro de Ambiente y Control
del Desarrollo Sustentable

Cr. Sergio Isidro Bohe
Ministro de la Producción

Cr. Osvaldo Raúl Luján
Ministro de Salud

Sr. Ezequiel Enrique Cufre
Ministro de Hidrocarburos

Aparece los días hábiles
Rawson (Chubut)

Registro Nacional
de la Propiedad Intelectual
Nº 991.259

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

Dirección y Administración
15 de Septiembre S/Nº - Tel. 4481-212
Boletín Oficial: Teléfono 4480-274
e-mail:
boletin_oficial_chubut@hotmail.com
boletinoficialchubut@gmail.com

SUMARIO

SECCION OFICIAL

DECRETOS PROVINCIALES

Año 2012 - Dto. Nº 167 - Declárase Huésped de Honor al Señor Gobernador de la Provincia de Río Negro, Dn. Alberto Weretilneck	2
Año 2012 - Dto. Nº 168 - Declárase Huésped de Honor al Señor Diputado Nacional, Dn. Lorenzo A. Pepe (mc)	2

DECRETOS SINTETIZADOS

Año 2012 - Dto. Nº 108, 144, 150, 166, 172 a 176	2-24
--	------

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

Dirección General de Rentas	
Año 2012 - Res. Nº 84	24
Ministerio de Gobierno y Justicia	
Año 2012 - Res. Nº II-10	24-25
Ministerio de Salud	
Año 2012 - Res. Nº XXI-10	25
Ministerio de Educación	
Año 2012 - Res. Nº 01, 02, XIII-06, XIII-07, 13, 14, 15 y 16	25-26
Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable	
Año 2012 - Res. Nº 02	26
Ministerio de Economía y Crédito Público	
Año 2012 - Res. Nº 27 y 28	26-27
Secretaría de Pesca	
Año 2012 - Res. Nº 13	27
Secretaría de Cultura	
Año 2012 - Res. Nº XVII-06	27
Secretaría de Trabajo	
Año 2012 - Res. Nº VIII-01	27

DISPOSICION SINTETIZADA

Dirección General de Pesca	
Año 2012 - Disp. Nº 02	27

SECCION GENERAL

Edictos Judiciales - Remates - Convocatorias	
Licitaciones - Avisos	27-33

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

Sección Oficial

DECRETOS PROVINCIALES

PODER EJECUTIVO: Declárase Huésped de Honor al Señor Gobernador de la Provincia de Río Negro, Dn. Alberto Weretilneck.

Dto. N° 167/12.

Rawson, 07 de Febrero de 2012.

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que el día 12 de febrero del corriente año, visitará la Provincia del Chubut el Señor Gobernador de la Provincia de Río Negro, Dn. Alberto Weretilneck;

Que resulta particularmente grato al Gobierno de la Provincia del Chubut, recibir a tan distinguido visitante, brindándole los honores correspondientes a su jerarquía;

Que el mismo estará participando de la Firma del Acta Acuerdo en el Marco del Proyecto de Integración y Promoción del Tren «La Trochita» y del «Tren Patagónico» en la Ciudad de El Maitén;

Que el Asesor General de Gobierno ha tomado intervención en el presente trámite;

POR ELLO:

El Gobernador de la Provincia del Chubut

DECRETA :

Artículo 1°.- Declárase Huésped de Honor, mientras dure su permanencia en la Provincia del Chubut, al Señor Gobernador de la Provincia de Río Negro, Dn. Alberto Weretilneck.-

Artículo 2°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Gobierno y Justicia.-

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

Dr. MARTIN BUZZI

Ing. JAVIER H. A. TOURIÑAN

PODER EJECUTIVO: Declárase Huésped de Honor al Señor Diputado Nacional, Dn. Lorenzo A. Pepe (mc).

Dto. N° 168/12.

Rawson, 07 de Febrero de 2012.

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que el día 12 de febrero del corriente año, visitará la Provincia del Chubut el Señor Diputado Nacional, Dn. Lorenzo A. Pepe (mc);

Que resulta particularmente grato al Gobierno de la Provincia del Chubut, recibir a tan distinguido visitante, brindándole los honores correspondientes a su jerarquía;

Que el mismo estará participando de la Firma del Acta Acuerdo en el Marco del Proyecto de Integración y Promoción del Tren «La Trochita» y del «Tren Patagónico» en la Ciudad de El Maitén;

Que el Asesor General de Gobierno ha tomado intervención en el presente trámite;

POR ELLO:

El Gobernador de la Provincia del Chubut

DECRETA :

Artículo 1°.- Declárase Huésped de Honor, mientras dure su permanencia en la Provincia del Chubut, al Señor Diputado Nacional, Dn. Lorenzo A. Pepe (mc).-

Artículo 2°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Gobierno y Justicia.-

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

Dr. MARTIN BUZZI

Ing. JAVIER H. A. TOURIÑAN

DECRETOS SINTETIZADOS

Dto. N° 108

30-01-12

Artículo 1°.- Modifícase el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 80 - Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas, S.A.F. 80 - Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas - Programa 1 Conducción y Administración de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas, Actividad 1 - Conducción y Administración de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas; Programa 16, Subsecretaría de Conservación y Áreas Protegidas, Actividad 1 Conducción de la Subsecretaría de Conservación y Áreas Protegidas; Programa 17 - Dirección General Mercado Interno, Actividad 1 Conducción Dirección General Mercado Interno; Programa 18 - Subsecretaría de Turismo, Actividad 1 - Conducción de la Subsecretaría de Turismo, así como de la Planta Presupuestaria de Personal, en la Jurisdicción 65 - Ex Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería - Programa 1 Conducción y Administración del Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería y de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 64 - Ex Ministerio de Comercio Exterior Turismo e Inversiones - Programa 1 Conducción y Administración del Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, Actividad 1 Conducción y Administración del Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones y Actividad 2 Coordinación y Programa 20 Promoción de las Inversiones, Actividad 1 - Promoción de las Inversiones.-

Artículo 2°.- Modifícase el Plantel Básico de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas, así como del

Ex Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones y del Ex Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería.-

Artículo 3°.- Apruébase la Estructura Orgánico - Funcional de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas.-

Artículo 4°.- Apruébanse las Misiones, Funciones y Requisitos de los cargos creados, conforme surge del Anexo C, que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 5°.- Créase la Subsecretaría de Turismo que dependerá de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas.-

Artículo 6°.- Créanse la «Dirección General de Gestión Financiera y Recursos Humanos» y la «Dirección General de Relaciones Institucionales», ambas con dependencia directa de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas; las Direcciones de «Administración» y de «Despacho y Personal», ambas con dependencia de la Dirección General de Gestión Financiera y Recursos Humanos; y las Direcciones de «Asesoría Legal» y «Sistemas de Información Geográfica» dependientes ambas de manera directa de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas.-

Artículo 7°.- Transfíranse la «Dirección General de Coordinación de las Inversiones», con sus Direcciones de «Promoción de las Inversiones», «De Coordinación y Gestión» y «De Planificación y Asistencia Técnica» y con sus Departamentos «de Programación de la Gestión» y «de Evaluación de Proyectos», del Ex Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones a la órbita de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas, y dicha transferencia será realizada con sus cargos y bienes patrimoniales existentes.-

Artículo 8°.- Transfíranse la «Dirección de Despacho y Administración de Personal», los Departamentos «Rendiciones» y «Patrimonio»; y las Divisiones «Control Asistencial» y «Patrimonio», estas últimas que conservan su personal, del Ex Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, a la órbita de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas.-

Artículo 9°.- Cámbiense la denominación del «Departamento Programación de la Gestión», por el de «Departamento Contabilidad y Presupuesto», el de «Departamento de Evaluación de Proyectos», por el de «Tesorería», el de «Departamento Patrimonio» por el de «Departamento Compras», pasando a depender todos de la Dirección de Administración de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas.-

Artículo 10°.- Cámbiense la dependencia del Departamento de «Rendiciones» a la Dirección de Administración de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas y de la «División Patrimonio» al Departamento Compras.-

Artículo 11°.- Elimínese la Dirección General de Coordinación de las Inversiones», con sus Direcciones de «Promoción de las Inversiones», «De Coordinación y Gestión», «De Planificación y Asistencia Técnica»; «De Despacho y Administración de Personal».-

Artículo 12°.- Créanse los Departamentos «Despacho y Personal», «Control de Cargos y Masa», «Mesa de Entradas General», y «Sueldos», bajo dependencia

de la Dirección de Despacho y Personal de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas;

Artículo 13°.- Cámbiense la dependencia de la División Control Asistencial al «Departamento de Despacho y Personal».-

Artículo 14°.- Créanse los Departamentos «Asesor Legal en Derecho de Conservación», «Asesor Legal en Derecho de Turismo» y «Administrativo», bajo dependencia de la Dirección de Asesoría Legal de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas;

Artículo 15°.- Transfírase la «Subsecretaría de Turismo y Áreas Protegidas» del Ex Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, a la órbita de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas, la que se denominará «Subsecretaría de Conservación y Áreas Protegidas», junto con la «Dirección General de Conservación de Áreas Protegidas», la Dirección de «Conservación de Áreas Protegidas», dependiente de ésta, con sus Departamentos de «Conservación de Áreas Protegidas» y sus dos Divisiones «Reservas» y «Mantenimiento», así como la «Dirección de Planificación, Investigación y Uso Público» con sus Departamentos de «Planificación y Uso Público» y «de Investigación»; asimismo, la «Dirección General de de Planificación y Gestión Turística» con su «Dirección de Planificación», y sus Departamentos «Planificación de Productos Turísticos», «Sistema de Información geográfica» y de «Investigación de Mercado y Economía Turística»; la «Dirección de Gestión de Calidad Turística», sus Departamentos «Coordinación de Calidad Turística» y «Capacitación y Formación Profesional», y la «Dirección de Registro y Control de Servicios Turísticos» con sus Departamentos de «Registro» y de «Fiscalización» que cuenta con la «División Administración»; y también la «Dirección General de Promoción y Desarrollo», y sus Direcciones, «Regional de Turismo - Delegación Esquel», «de Promoción y Comunicación» y de «Desarrollo Comarcal y Destinos Emergentes» que cuenta con los Departamentos «Delegación Capital Federal», «Delegación Comodoro Rivadavia» y «Delegación Esquel», y dicha transferencia será realizada con sus cargos y recursos humanos existentes.-

Artículo 16°.- Cámbiense las denominaciones de la «Dirección General de Conservación de Áreas Protegidas», que se llamará «Dirección General de Gestión Técnica y Operativa», de la «Dirección de Planificación, Investigación y Uso Público», que se llamará «Dirección de Planificación, Ordenamiento y Uso Público» y de la «Dirección de Conservación de Áreas Protegidas» que pasará a denominarse «Dirección de Coordinación Operativa»; la denominación del «Departamento Planificación y Uso Público» que se denominará «Departamento Planificación», del «Departamento Conservación de Áreas Protegidas», que se llamará «Departamento de Conservación» y del «Departamento Investigación» que se denominará «Departamento Uso Sustentable» dependiendo todos de la Dirección de Planificación, Ordenamiento y Uso Público; de la «Dirección General de Planificación y Gestión Turística», que pasará a denominarse «Dirección General de Planificación, Desarrollo Turístico y Calidad», que depen-

derá de la «Subsecretaría de Turismo»; y la denominación de la «Dirección de Planificación», que se llamará «Dirección de Estadísticas, Investigación y Proyectos»; del «Departamento Investigación de Mercado y Economía Turística» por el de «Departamento de Investigación»; y del «Departamento Planificación de Productos turísticos» por el de «Departamento Proyectos».-

Artículo 17°.- Que corresponde que la Dirección de Sistema de Información Geográfico, tenga a su cargo al «Departamento Sistema de Información Geográfico».-

Artículo 18°.-Cámbianse las denominaciones del Departamento «Coordinación de Calidad Turística» por el de «Programación y Coordinación de Calidad Turística»; de la «Dirección General de Promoción y Desarrollo», que se denominará «Dirección General de Marketing Turístico» y dependerá de la Subsecretaría de Turismo; así como de las Direcciones de «Promoción y Comunicación» y de «Desarrollo Comarcal y Destinos Emergentes» que se denominarán respectivamente, «Dirección de Promoción Turística» y «Dirección de Productos Turísticos», dependientes de la Dirección General de Marketing Turístico; la denominación del «Departamento Delegación Comodoro Rivadavia» por el de «Departamento Administrativo Capital Federal» bajo la dependencia de la Dirección de Productos Turísticos, dependencia que igualmente adquiere el «Departamento Delegación Capital Federal».-

Artículo 19°.- Cámbiese la dependencia de la «Dirección Regional de Turismo – Delegación Esquel», quedando bajo la órbita directa de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas, y del «Departamento Delegación Esquel», que dependerá de la citada Dirección.-

Artículo 20°.- Sujétase a la existencia de la partida presupuestaria correspondiente las designaciones en los cargos creados por el presente.

Artículo 21°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto se imputará con cargo a la Jurisdicción 80 Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas - SAF 80 -en los Programas: 01 - Conducción y Administración de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas, Actividad 01 - Conducción y Administración de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas; 16 - Subsecretaría de Conservación y Áreas Protegidas, Actividad 01 - Conducción de la Subsecretaría de Conservación y Áreas Protegidas,; 17 - Dirección General de Marketing Turístico, Actividad 01 - Conducción Dirección General de Marketing Turístico; 18 - Subsecretaría de Turismo, Actividad 01 - Conducción de la Subsecretaría de Turismo.-

ANEXO C

JURISDICCIÓN 80 - SECRETARIA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SAF 80 – SECRETARIA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS

MISIONES Y FUNCIONES

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS

MISIÓN:

a) Asiste al Gobernador en materia de planificación, desarrollo, promoción del turismo responsable y conservación de las Áreas Protegidas.

FUNCIONES:

a) Formular, impulsar, ejecutar y controlar programas de desarrollo turístico responsable y la reglamentación del sector.

b) Controlar la calidad de los servicios y la gestión, económica, y administrativa de las Áreas Naturales Protegidas, siendo autoridad de aplicación de la Ley XI N° 18.

c) Intervenir en la preservación y el manejo sustentable de los ámbitos naturales o culturales, que tengan por finalidad prioritaria, la potenciación de la oferta turística provincial, en coordinación con las áreas de gobierno competentes, y en colaboración con el sector público nacional y municipal, la sociedad civil y el sector privado.

d) Intervenir en la elaboración de planes y programas para la promoción de inversiones en la actividad turística, en coordinación intermunicipal, interprovincial, regional, nacional e internacional.

e) Entender en la promoción de sistemas de calidad y de una política de asistencia crediticia, que acompañe en tiempo y forma las particularidades del sector y de sus Áreas Protegidas.

f) Intervenir en el manejo de Áreas Protegidas en general, Áreas Protegidas Naturales y Culturales Turísticas y Áreas Marinas Protegidas, en coordinación con la Secretaría de Cultura, Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, Secretaría de Pesca y otras instituciones provinciales o nacionales según correspondiere de acuerdo al objeto de conservación.

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

h) Realizar y/o administrar por sí o por concesionarios, la infraestructura, equipamiento y servicios turísticos con propósito de fomento en concurrencia o reemplazo de la iniciativa privada.

i) Percibir el cobro de los derechos de acceso a las Áreas Protegidas, cánones y otros ingresos cuya percepción no haya sido delegada, así como a lugares de desarrollo turísticos provinciales.

j) Percibir las tarifas por permisos de filmaciones, fotografías, actividades autorizadas por Convenios de usos Permitidos, Custodio Rural y de otra índole dentro de las Áreas Protegidas y lugares de desarrollo turísticos provinciales.

k) Crear e implementar un Sistema Provincial de Información Turística que incluya un inventario turístico actualizado y un Sistema Estadístico Provincial, en coordinación con municipios y sector privado.

l) Crear corredores, circuitos, actividades y pro-

ductos turísticos y acordar su implementación con los municipios correspondientes, la sociedad civil y el sector privado.

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

n) Proponer la declaración de Zonas de Desarrollo Turístico Prioritario, Áreas Protegidas y Áreas Marinas Protegidas.

o) Promover, coordinar, asistir e informar a instituciones educativas en todos los niveles de la enseñanza pública o privada, formal y no formal para la formación capacitación y entrenamiento de profesionales, de personal idóneo y operativo en las actividades relacionadas con el turismo, la conservación y la hospitalidad.

p) Orientar y promover la Investigación Científica y Técnica para generar conocimiento para el manejo efectivo de las Áreas Protegidas, la conservación de los recursos vinculados a la actividad turística, los aspectos intrínsecos de un turismo responsable y la accesibilidad

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional universitario preferentemente en disciplinas vinculadas al turismo y/o gestión, administración o ciencias naturales, con amplia experiencia en turismo y conservación de áreas protegidas.

SECRETARIA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS PROTEGIDAS

MISIÓN

Entender en la conservación, el manejo, la administración y la fiscalización de las Áreas Naturales Protegidas.

FUNCIONES

a) Ejecutar la Política de Conservación del Patrimonio Natural y de los recursos asociados Conducir la Administración y el Manejo de las Áreas Naturales Protegidas

b) Conservar muestras de la biodiversidad, asegurar el mantenimiento de los procesos ecológicos y evolutivos, servicios ambientales, y los valores culturales de la Provincia.

c) Proponer la creación de nuevas Áreas Naturales Protegidas

d) Elaborar, revisar y proponer las actualizaciones de los Planes de Manejo para la gestión de las Áreas Naturales Protegidas y los correspondientes planes operativos;

e) Llevar adelante el Ordenamiento Territorial dentro de las Áreas Naturales Protegidas

f) Orientar y Reglamentar el Uso Público y las Actividades Turísticas dentro del territorio de las Áreas Naturales Protegidas

g) Implementar las obras de infraestructura y el apoyo logístico necesario para el funcionamiento eficiente del Sistema de Áreas Naturales Protegidas

h) Orientar la Investigación Científica y Técnica para generar conocimiento para el Manejo efectivo de las Áreas Naturales Protegidas

i) Promover la realización de estudios científicos, en relación a las Áreas Naturales Protegidas existentes o por crearse;

j) Promover la educación ambiental en todos los niveles educativos, en relación con el manejo de las Áreas Naturales Protegidas (ley XI N° 18);

k) Proponer nuevas normas o modificación de las existentes

l) Conducir el Sistema de Guardafaunas o el que lo suceda con esa función

m) Intervenir en los nombramientos, ascensos y traslados del Sistema de Guardafaunas Provinciales y del personal de la Subsecretaría de Conservación y Áreas Protegidas.

n) Participar y representar a la Subsecretaría en la Administración del ANP Península Valdés y demás entes de administración que se establezcan.

o) Solicitar los informes de Auditoría Técnica y Contables correspondientes a la gestión de la Administración del ANP Península Valdés y demás entes de administración que se establezcan.

p) Intervenir las administraciones de Áreas Protegidas cuando se registren incumplimientos legales, contables o reglamentarios, por un plazo máximo de 3 (tres) meses no renovables ni ampliables.

q) Otorgar y fiscalizar las concesiones y permisos en relación a las actividades autorizadas por el Plan de Manejo, y disponer su caducidad por incumplimiento del concesionario o permisionario o por motivos de interés público manifiesto;

r) Proponer las relaciones con entidades públicas y/o privadas a los fines de la mejor administración de las Áreas Naturales Protegidas provinciales;

s) Auditar técnica y contablemente a las Administraciones de Áreas Protegidas que se creen;

t) Intervenir las Administraciones de Áreas Protegidas cuando se registren incumplimientos legales, contables o reglamentarios, por un plazo máximo de 3 (tres) meses no renovables ni ampliables;

u) Autorizar y fiscalizar los aprovechamientos sostenibles de recursos naturales dentro de las Áreas Naturales Protegidas, sean de carácter público o privado;

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

w) Aplicar las sanciones por las infracciones a la presente Ley y de acuerdo con las normas que ella se establecen;

x) Dictar todas las normas necesarias, que esta Ley o sus decretos reglamentarios le encomienden, a los fines del cumplimiento de los objetivos de la presente ley.

- y) Dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, en el marco de las facultades conferidas.
- z) Procurar la creación de un Banco Genético de Datos.
- aa) Reemplazar al Secretario de Turismo y Áreas Protegidas, en primer término, en ausencia o impedimento.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

SECRETARIA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS PROTEGIDAS DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA

MISIÓN

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

2 - Dirigir y supervisar la gestión operativa de las Áreas Naturales Protegidas y actuar de vínculo entre la Dirección General y el cuerpo de guardafaunas.

FUNCIONES

- a) Entender en los programas de atención al visitante, referidos a la calidad de la visita y proponer las medidas necesarias para su mejoramiento, en materia de información y de interpretación de la naturaleza.
- b) Entender y supervisar los programas de interpretación de la naturaleza, extensión y educación ambiental.
- c) Entender en la elaboración y actualización de los Planes de Manejo.
- d) Elaborar el sistema de información geográfica del organismo.
- e) Intervenir en la elaboración de los Planes Operativos Anuales de las Áreas Naturales Protegidas.
- f) Supervisar el control del cumplimiento de las pautas establecidas en los Planes de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas, en los que se refiere a los aspectos de su conservación y uso público.
- g) Otorgar y fiscalizar las concesiones y permisos, en relación a las ANP autorizadas por el plan de manejo, y disponer su caducidad por incumplimiento del concesionaria o permissionario o por motivos de interés público manifiesto.
- h) Realizar la gestión operativa de las Áreas Naturales Protegidas en cooperación con los responsables de las mismas.

- i) Diseñar, Ejecutar ó Dirigir las obras necesarias para el funcionamiento de las Áreas Naturales Protegidas
- j) Disponer la Logística y Apoyo para el funcionamiento de las Áreas Naturales Protegidas.
- k) Supervisar el proceso de elaboración de los Planes Operativos Anuales de las Áreas Naturales Protegidas, asegurando su ejecución y cumplimiento.
- l) Fiscalizar el cumplimiento de posconvenio de usos permitidos de parte de los particulares, como asimismo todo lo atinente a los servicios concesionados por el Ejecutivo Provincial en las Áreas Naturales Protegidas.
- m) Gestionar y administrar la asignación de los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de conservación de cada Área Natural Protegida.
- n) Tener bajo su mandato la coordinación del cuerpo de Guardafaunas, interviniendo en los nombramientos, ascensos y traslados del Sistema de Guardafaunas.
- o) Supervisar el Programa de Prevención y Lucha contra Incendios en las Áreas Naturales Protegidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Título terciario o superior en un área del conocimiento vinculado al Manejo de Áreas Protegidas y/o Recursos Naturales y Culturales, con cinco (5) años de experiencia en Áreas Naturales Protegidas; ó cinco (5) años de antigüedad en el ejercicio de tareas similares.

SECRETARIA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS PROTEGIDAS DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y USO PÚBLICO

MISIÓN

Planificar y Orientar la administración y el manejo de las Áreas Naturales Protegidas, ordenando el uso público y conduciendo las actividades de investigación.

FUNCIONES

- a) Elaborar las propuestas de Ordenamiento Territorial
- b) Elaborar los Planes de Manejo
- c) Revisar, Evaluar y Reformular los Planes de Manejo vigentes
- d) Asistir técnicamente para elaborar los Planes Operativos Anuales
- e) Dirigir el Sistema Informático Geográfico de Biodiversidad, Cultura y Turismo
- f) Proponer nuevas reglamentaciones y/o modificaciones a las existentes, que ordenen las actividades permitidas en las Áreas Naturales Protegidas

REQUISITOS PARA EL CARGO

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

SECRETARIA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y USO PÚBLICO
DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN

MISIÓN

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

FUNCIONES:

- a) Elaboración de los Planes de Manejo
- b) Revisión, Evaluación y Reformulación de los Planes de Manejo vigentes
- c) Elaboración de los Planes Operativos Anuales
- d) Proponer la Reglamentación y/o modificaciones a la misma, que ordena las actividades permitidas en las Áreas Naturales protegidas.
- e) Asesorar Técnicamente al área para la regulación de las actividades permitidas.
- f) Intervenir y asesorar en la elaboración de los planes y programas de uso público de las Áreas Naturales Protegidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

SECRETARIA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y USO PÚBLICO
DEPARTAMENTO ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

MISIÓN

Recolectar, procesar y sistematizar la información

generada en las unidades de conservación y la correspondiente al desempeño de las ANP.

FUNCIONES

- a) Desarrollar bases de datos para el ordenamiento del sistema Provincial de Áreas Naturales Protegidas y la generación de su información.
- b) Mantener, almacenar y organizar los datos sobre biodiversidad derivados de las actividades técnicas, científicas y de manejo que se realizan en el ámbito de las áreas protegidas.
- c) Desarrollar y mantener actualizada la información espacial de las Áreas Naturales Protegidas.
- d) Organizar bases de datos de las Áreas Protegidas.
- e) Formular lineamientos e intervenir en la gestión de los asentamientos humanos y las actividades que se desarrollan en las Áreas Naturales Protegidas

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

SECRETARIA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y USO PÚBLICO
DEPARTAMENTO EXTENSIÓN, COMUNICACIÓN, EDUCACIÓN AMBIENTAL

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

- a) Intervenir y asesorar en la elaboración de los planes y programas de interpretación de la naturaleza, extensión ambiental y uso público de las Áreas Naturales Protegidas.
- b) Formular los lineamientos y normativas específicas para la interpretación de la naturaleza y la educación y extensión ambiental.
- c) Elaborar y supervisar los lineamientos y normativas para diseñar senderos de interpretación, centros de visitantes y material impreso.
- d) Elaborar y supervisar los contenidos y diseños del material de carácter didáctico e informativo (folletos, afiches, material gráfico) que complementan las actividades de conservación en las Áreas Naturales Protegidas.

- e) Intervenir en la elaboración de material de apoyo técnico para el personal (manuales, instructivos, etc.) o de divulgación científica.
- f) Coordinar y supervisar el servicio de información y atención al público.
- g) Promover e intervenir en la elaboración y ejecución de actividades de difusión.

REQUISITOS PARA EL CARGO

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

SECRETARIA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ORDENAMIENTO Y USO PÚBLICO
DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN

MISIÓN

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

FUNCIONES:

- a) Entender en las gestiones propias de la conservación y manejo de ecosistemas y recursos naturales y culturales protegidos.
- b) Participar en la elaboración de los programas de manejo de fuego y supervisar su gestión.
- c) Elaborar las normativas de conservación y manejo de los recursos naturales, culturales y asentamientos humanos.
- d) Intervenir y asesorar en todos aquellos aspectos que hacen a la evaluación de impacto ambiental.
- e) Dirigir los registros sobre recursos naturales, culturales y asentamientos humanos.
- f) Intervenir en el control del cumplimiento de las pautas establecidas en los planes de manejo de las Áreas Naturales Protegidas, referidas a los aspectos de su conservación.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

SECRETARIA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS

SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y USO PÚBLICO
DEPARTAMENTO USO SUSTENTABLE

MISIÓN

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

FUNCIONES:

- a) Controlar la utilización racional de los recursos por parte de los prestadores de servicios, grupos de filmación, fotografía, investigadores, etc.
- b) Orientar la Investigación Científica y Técnica en líneas que permitan acceder al conocimiento para el manejo eficiente de las Áreas Naturales Protegidas.
- c) Monitorear y hacer seguimiento de las investigaciones Científicas y Técnicas que se ejecuten.
- d) Dirigir Proyectos de investigación.
- e) Formular los lineamientos e intervenir en la elaboración de los programas para la investigación científica aplicada que se desarrolla en las Áreas Naturales Protegidas.
- f) Formular los lineamientos e intervenir en la elaboración de los programas para el uso sustentable de los recursos naturales, culturales y el uso público.
- g) Supervisar el control del cumplimiento de las pautas establecidas en los Planes de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas, en los que se refiere a los usos sustentables.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

SECRETARIA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN OPERATIVA

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

- a) Coordinar y supervisar las actividades del Cuerpo de Guardafaunas.
- b) Participar en la planificación del sistema de control y vigilancia y su diagramación operativa en las Áreas Naturales Protegidas.

- c) Participar en la planificación e implementación de los sistemas de prevención, presupresión y supresión de incendios, planes de manejo de fuego y emergencias.
- d) Participar en el desarrollo de los planes de estudio de los cursos de ingreso y de capacitación del Cuerpo de Guardafaunas.
- e) Intervenir en los traslados internos del personal del tramo Ejecución y proponer los traslados interjurisdiccionales del Cuerpo de Guardafaunas
- f) Intervenir y atender en las cuestiones referidas al equipamiento e infraestructura, vinculadas a las tareas de control y vigilancia de las Áreas Naturales Protegidas.
- g) Dirigir los registros de infractores.
- h) Registrar las contravenciones detectadas durante la ejecución de controles y aplicar las sanciones correspondientes.
- i) Aplicar las sanciones por las infracciones a la legislación vigente y de acuerdo con las normas que en ella se establecen.
- j) Denunciar ante la autoridad respectiva, por sí o por medio de sus agentes, de toda anormalidad, infracción o delito de cualquier naturaleza que ocurra dentro de un ANP.
- k) Dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, en el marco de las facultades conferidas.
- l) Efectuar el control y seguimiento de todas las acciones de su incumbencia.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SUBSECRETARÍA DE TURISMO

MISIÓN:

1- Delinear, coordinar y llevar adelante la ejecución de políticas públicas, tendientes al fomento de la actividad turística en la provincia del Chubut.

FUNCIONES:

- a) Controlar y fiscalizar la calidad de los servicios turísticos.
- b) Promover y difundir los atractivos turísticos de la Provincia del Chubut en el mercado nacional e internacional, desarrollando nuevos mercados y nuevos atractivos.
- c) Proponer las políticas provinciales de la actividad turística con el fin de planificar, programar, promover, capacitar, preservar, proteger, generar inversión y fomentar el desarrollo Turístico Provincial.
- d) Atender todos los asuntos que le sean delegados o encomendados por el titular del área.

- e) Reglamentar las actividades, productos turísticos y los servicios públicos y privados vinculados al turismo.
- f) Controlar el cumplimiento de las normas y reglamentaciones de la actividad turística actualmente vigentes y promover su actualización en caso que se considere necesario.
- g) Promover la realización de espectáculos, congresos, ferias, concursos, audiciones, representaciones, exposiciones, actividades deportivas, culturales y otros acontecimientos que sean motivo de atracción turística.
- h) Organizar y mantener actualizado los diferentes Registros de prestadores de servicios turísticos existentes a la sanción de la presente o a crearse por la Autoridad de Aplicación de esta norma.
- i) Preparar anualmente su plan de trabajo, Elaborar su presupuesto, y aprobados, velar por su correcta aplicación.
- j) Promover la formación de Conciencia Turística y protección de los recursos en residentes y turistas.
- k) Mejorar la diversificación del destino, impulsando la creación de nuevos productos turísticos.
- l) Alinear las políticas provinciales en orden a lo establecido en el Plan Federal de Turismo Sustentable.
- m) Determinar los lineamientos del aprovechamiento sustentable y carga permisible en materia turística de los recursos naturales y culturales de la provincia;
- n) Fomentar la realización de estudios de oferta y demanda de los servicios, como así también estudios de mercado, a fin de identificar e impulsar los productos diferenciados de mayor demanda y potencial;
- o) Dirigir la investigación y análisis de la aplicación de nuevas tecnologías para el desarrollo turístico;
- p) Impulsar programas de capacitación, concientización, promoción y prevención con el objeto de propiciar el desarrollo sostenible de la actividad turística;
- q) Reemplazar al Secretario de Turismo en segundo término.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SUBSECRETARÍA DE TURISMO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO TURÍSTICO Y CALIDAD

MISIONES:

1 - Promover la planificación integrada del turismo como contribución al desarrollo sostenible local, apor-

tando una visión integral y equilibrada del espacio turístico provincial.

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

3 - Establecer las herramientas adecuadas para lograr una mejora continua en las prestaciones de los servicios, en el marco del desarrollo sustentable y sostenido.

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

5.- Proponer, ejecutar y controlar las políticas de gestión de la calidad de las prestaciones turísticas, de formación y capacitación previo acuerdo con las máximas autoridades del sector.

FUNCIONES:

- a) Elaborar e implementar la planificación turística desde los principios de sostenibilidad económica, cultural, y ambiental, que mejore la calidad de vida de las comunidades locales, fomentando la inclusión y equidad social.
- b) Plantear a la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas, políticas que influyan en el ordenamiento y desarrollo de la oferta turística existente, a efectos de satisfacer Y desarrollar la demanda.
- c) Dirigir la elaboración, ejecución, gestión y control de planes, programas y proyectos para el ordenamiento y desarrollo de la oferta turística existente, así como también la incorporación de nuevos productos, a efectos de satisfacer las necesidades de la demanda.
- d) Contribuir al desarrollo sustentable e inclusivo de destinos y productos, consolidando una mejora en la calidad de vida de las comunidades locales.
- e) Intervenir en la definición de las estrategias de diferenciación y posicionamiento del mercado turístico provincial.
- f) Promover los programas e inversiones que contribuyan al desarrollo turístico equitativo en el territorio provincial.
- g) Conducir y Coordinar con las demás direcciones generales, la elaboración de un Plan Estratégico de Turismo Sustentable provincial.
- h) Identificar emplazamientos y localizaciones para el desarrollo turístico .
- i) Promover la actualización permanente de los marcos regulatorios que rigen las distintas actividades turísticas a fin de promover servicios de alta calidad.
- j) Controlar e inspeccionar los servicios turísticos, por si y/o mediante convenios de Colaboración municipales y/o Secretaría de Turismo de la Nación.
- k) Impulsar la incorporación de sistemas de gestión de la calidad a todos los aspectos de la actividad turística.
- l) Promover, desarrollar y/o coordinar la capacitación de los sectores directa e indirectamente vinculados con el turismo, la consolidación de la concien-

cia turística de las comunidades receptoras de los diferentes destinos turísticos provinciales y sus actores involucrados, con el fin de procurar el mayor nivel de calidad de la actividad.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario en Turismo, administración o gestión vinculadas al turismo, o carreras afines, o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial desarrollando tareas afines.

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SUBSECRETARÍA DE TURISMO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO TURÍSTICO Y CALIDAD DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS TURÍSTICOS

MISIONES:

- 1 - Asistir en la coordinación, identificación, formulación y evaluación de Proyectos de Inversión sectorial.
- 2 - Entender en todo lo inherente a evaluación y desarrollo de proyectos de inversiones turísticas para aumentar y jerarquizar la oferta de productos y destinos por medio de inversiones turísticas.
- 3 - Fomentar acciones destinadas a atraer fuentes de financiamiento e inversiones de capitales para promover el desarrollo equitativo en el territorio provincial.

FUNCIONES:

- a) Formular y ejecutar acciones y/o programas que promuevan el desarrollo de nuevos proyectos turísticos que estimulen el progreso y perfeccionamiento de la actividad turística en el territorio provincial.
- b) Intervenir en la elaboración del Plan Estratégico de Turismo Sustentable provincial.
- c) Proponer el otorgamiento de apoyos económicos o financiamiento a entidades públicas y privadas, para la realización de proyectos turísticos.
- d) Colaborar con la Secretaría en la elaboración y/o participación de Programas sectoriales y regionales de desarrollo.
- e) Elaborar y gestionar todos aquellos convenios que sean necesarios para lograr el financiamiento y ejecución de los proyectos relacionados con las distintas temáticas de las áreas dependientes de la Secretaría.
- f) Proponer y coordinar con otras dependencias la realización de estudios básicos y análisis de políticas a nivel micro y macro.
- g) Supervisar y coordinar la identificación, formulación y evaluación de los proyectos con financiamiento provincial, nacional e internacional.
- h) Establecer en caso de ser necesario, cualquier otro tipo de relación con el sector público y/

o privado para la buena administración de los proyectos.

i) Trabajar con las distintas Direcciones, asesorándolas en las etapas de preparación de un proyecto de inversión.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario en Turismo o carreras afines a la materia de desarrollo de proyectos e inversiones, o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial desarrollando tareas afines.

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN,
DESARROLLO TURÍSTICO Y CALIDAD
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS TURÍSTICOS
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

MISIONES:

1- Entender en el análisis de los proyectos de desarrollo turístico

2- Confeccionar estudios técnicos que le sean requeridos.

FUNCIONES:

a) Desarrollar y mantener actualizado el banco de proyectos turístico provincial, que priorice aquellas necesidades principales a satisfacer y los proyectos que afecten zonas emergentes con amplio interés de desarrollo turístico.

b) Coordinar junto al Departamento de Gestión de las Inversiones, acciones concretas orientadas al desarrollo del espacio turístico provincial.

c) Brindar asesoramiento técnico tanto al sector privado como público, sobre la formulación, desarrollo y presentación de proyectos turísticos.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título terciario y/o Universitario en Turismo o carreras a fines, o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial desarrollando tareas afines.

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN,
DESARROLLO TURÍSTICO Y CALIDAD
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS E INVESTIGACIÓN
DEPARTAMENTO INVESTIGACIÓN

MISIONES:

1.- Orientar la investigación en materia turística a nivel provincial de forma que permita obtener el conocimiento para la toma de decisiones.

FUNCIONES:

a) Orientar y dirigir Proyectos de investigación.
 b) Monitorear y hacer seguimiento de las investigaciones que se ejecuten.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título de nivel terciario afín en un área del conocimiento vinculado a la investigación, con tres (3) años de experiencia en monitoreo y proyectos de investigación; o resultar idóneo con tres (3) años de experiencia acreditables en el ejercicio de tareas similares

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN,
DESARROLLO TURÍSTICO Y CALIDAD
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE SERVICIOS TURÍSTICOS

MISIÓN:

1- Registrar, controlar e inspeccionar los servicios turísticos con el objeto de asegurar la calidad de los mismos.

2- Coordinar acciones con otros Organismos Nacionales, Provinciales y/o Municipales que entiendan en la materia.

FUNCIONES:

a) Planificar y coordinar las acciones de los distintos sectores a cargo.

b) Proponer reglamentaciones de los distintos sectores turísticos.

c) Proponer la actualización de los marcos regulatorios que rigen a fin adecuarse a las necesidades reales de cada sector.

d) Realizar la registración y habilitación de toda prestación turística.

e) Llevar actualizados los registros de servicios y actividades turísticas de la provincia.

f) Controlar e inspeccionar los servicios turísticos, por sí y/o mediante convenios de colaboración municipales con el objeto de asegurar la calidad de los mismos.

g) Coordinar con la Secretaría de Turismo de la Nación, en aquellos casos de funciones delegadas a la Provincia.

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN,
DESARROLLO TURÍSTICO Y CALIDAD
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE SERVICIOS TURÍSTICOS
DEPARTAMENTO FISCALIZACIÓN

MISIÓN:

1 - Coordinar y realizar la inspección de los servicios turísticos por sí y/o mediante convenios de colaboración municipales con el objeto de asegurar la calidad de los mismos.

FUNCIONES:

- a) Realizar Inspecciones.
- b) Controlar la calidad e idoneidad en los servicios turísticos.
- c) Proponer reglamentaciones de los distintos sectores turísticos.
- d) Asistir en forma permanente al responsable del área.
- e) Proponer pautas de calidad en los servicios prestados.
- f) Realizar toda tarea encomendada por los superiores.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
DESARROLLO TURÍSTICO Y CALIDAD
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE
SERVICIOS TURÍSTICOS
DEPARTAMENTO REGISTRO**

MISIÓN:

1- Relevar y registrar los prestadores de servicios turísticos, con el objeto de asegurar la competitividad de los mismos.

FUNCIONES:

- a) Realizar la registración e inscripción de prestaciones turísticas en la provincia.
- b) Coordinar con la Secretaría de Turismo de la Nación, en aquellos casos de funciones delegadas a la Provincia.
- c) Llevar actualizados los registros de prestaciones turísticas en la Provincia.
- d) Precategorizar, categorizar y recategorizar, según la reglamentación vigente, los establecimientos dedicados a prestar servicios turísticos.
- e) Proponer reglamentaciones y actualizaciones las existentes.
- f) Asistir en forma permanente a las autoridades de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas.
- g) Realizar toda tarea encomendada por los superiores.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título de nivel terciario o superior afín a la materia o agente de la Administración Pública Provincial con un mínimo de (5) cinco años de antigüedad en tareas similares acreditables.-

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
DESARROLLO TURÍSTICO Y CALIDAD
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD
TURÍSTICA**

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

- a) Entender en el diseño e implementación del Plan Provincial de Calidad Turística, determinando estándares de calidad internacionalmente competitivos para las empresas y organismos públicos del sector turístico, definiendo mecanismos de cumplimiento y efectuando la actualización de los mismos conforme a la evolución del mercado turístico.
- b) Concientizar al sector empresario sobre la importancia de incorporar variables de calidad y satisfacer al turista como ventaja competitiva sustentable.
- c) Establecer contacto con el sector privado y entes públicos a fin de comunicar y articular los mecanismos necesarios para estimular la aplicación de sistemas de gestión de la calidad a todos los aspectos de la actividad turística.
- d) Interactuar en forma permanente con las distintas dependencias de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas a fin de determinar acciones de fortalecimiento del sector en función de las auditorias
- e) Gestionar los recursos necesarios para llevar adelante el plan de auditorias en tiempo y forma
- f) Coordinar con la Dirección de Registro y Control de Servicios Turísticos la actualización en forma permanente del sistema de normas legales y técnicas que rigen la actividad turística.
- g) Intervenir en las relaciones institucionales, públicas y privadas, para optimizar los recursos humanos, a través de la instrumentación de planes, programas y proyectos de educación, formación y capacitación.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
DESARROLLO TURÍSTICO Y CALIDAD
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD
TURÍSTICA**

DEPARTAMENTO PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN DE CALIDAD TURÍSTICA

MISIÓN:

1- Estimular la implementación de sistemas de gestión de la calidad a todos los aspectos de la actividad turística.

FUNCIONES:

- a) Proponer, desarrollar y/o implementar el Plan Provincial de Calidad Turística.
- b) Elaborar y gestionar los planes de autorías de los distintos sectores de la actividad turística.
- c) Desarrollar y mantener actualizado el Manual de Procedimientos vinculado a su sector.
- d) Coordinar y supervisar las acciones del personal a cargo.
- e) Supervisar y evaluar los informes de las conclusiones de las auditorías sectoriales destacando las principales no conformidades y oportunidades de mejora.
- f) Coordinar y dar seguimiento a los tratamientos de no conformidades hasta su cierre.
- g) Mejorar en forma continua los instrumentos de auditoría.
- h) Interactuar en forma permanente con las distintas dependencias de la Secretaría a fin de determinar acciones de fortalecimiento en función de las auditorías realizadas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

-Poseer título universitario o terciario en Turismo o carreras a fines con formación en gestión de la calidad o agente de la Administración Pública Provincial con un mínimo de cinco (5) años en tareas similares acreditables.

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS SUBSECRETARÍA DE TURISMO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN DESARROLLO TURÍSTICO Y CALIDAD DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD TURÍSTICA DEPARTAMENTO CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

- a) Diseñar la currícula de los cursos, seminarios u otras herramientas de capacitación en los que intervenga la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas.
- b) Ser responsable de gestionar la logística necesaria para la implementación de dichas Herramientas.

c) Ser responsable del vínculo oficial con las distintas entidades educativas y de capacitación, para generar propuestas comunes o potenciar proyectos presentados por los distintos ámbitos de la sociedad que hagan a la educación en materia turística.

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

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

-Título Universitario en Turismo o carreras a fines o Profesional vinculado a las Ciencias de la Educación con conocimientos turísticos, o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial desarrollando dichas funciones.

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS DIRECCIÓN REGIONAL DE TURISMO DELEGACIÓN ESQUEL

MISIÓN:

1- Proponer políticas necesarias para el desarrollo del turismo regional.

2- Proponer programas de desarrollo turístico para la comarca de acuerdo a la política señalada por el responsable de la Secretaría

3 - Fiscalizar la ejecución de los programas que se implementen.

FUNCIONES:

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

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

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

d) Coordinar la asistencia técnica a municipios y comunas rurales

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

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título universitario con especialización en turismo o acreditar experiencia en la actividad turística y cin-

co (5) años en cargos similares de la Administración Pública.-

**SECRETARIA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE TURISMO
DELEGACIÓN ESQUEL
DEPARTAMENTO DELEGACIÓN ESQUEL**

MISIÓN:

Efectuar, supervisar y ejecutar todas las tareas administrativas y contables de la respectiva Delegación.

FUNCIONES:

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN
GEOGRÁFICO**

MISIONES:

1 - Elaborar, diseñar y desarrollar los Sistemas de Información Geográfica - SIG, que permita conformar base de datos normalizadas para desarrollar tareas de análisis, producción de mapas y reportes a nivel provincial y regional.

2- Coordinar y actualizar la información georeferenciada de la provincia a través de un manejo y administración eficiente, así como también asesorar en materia de Sistemas de Información Geográfica a otras dependencias.

FUNCIONES:

- a) Mantener y fiscalizar el Sistema de Información Geográfico mediante herramientas que permitan realizar análisis espacial y desarrollo de aplicaciones para soluciones de problemas específicos.
- b) Garantizar el soporte técnico oportuno y asesoría a otras dependencias sobre las herramientas en Sistemas de Información Geográfica.
- c) Elaborar las aplicaciones para usuarios finales de consulta, análisis y toma de decisiones.

d) Organizar y actualizar digitalmente la cartografía conjuntamente con la Dirección General de Catastro de la Provincia, en función de las modificaciones que genera el catastro dinámico y la validación de la data espacial.

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

f) Elaborar proyectos prototipos de Sistemas de Información Geográfica que sirvan de modelo a otras direcciones y dependencias municipales y provinciales.

g) Elaborar consultas y reportes a los órganos y entes de la Provincia, utilizando herramientas de trabajo SIG y teledetección.

h) Planificación con áreas de temáticas vinculantes

i) Planificación rural y urbana de recurso y servicios

j) Trabajar en normas estándares ISO de Calidad 9001 y de datos de información Geográfica

k) Generar procedimientos administrativos a fin de obtener derechos de autor y procedimientos de generación de recursos propios por transferencia de trabajo a terceros

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Estudios universitarios vinculado a ciencias sociales, títulos de geógrafos, geodesta y cartógrafos o profesionales que acrediten maestrías o doctorados en Sistema de Información Geográfica, o Profesional que acredite experiencia no menor de tres (3) años en la actividad o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial en el ejercicio de tareas similares.-

**SECRETARIA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DEPARTAMENTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN
GEOGRÁFICO**

MISIONES:

1 - Mantener un Sistema de Información Geográfico aplicable a los distintos ámbitos de trabajo de la Secretaría que soporte el análisis y la síntesis de la información procedente de fuentes diversas, constituyéndose en una herramienta para asistir la estrategia de turismo, conservación y manejo a favor de un desarrollo regional sostenible.

FUNCIONES:

a) Asistir en tareas de gestión, investigación, educación y divulgación ambiental con un mayor rigor científico.

b) Actualizar de forma continua la información que sea generada por la actividad de investigación en las áreas naturales.

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

d) Construir y aplicar software de procesamiento de base de datos estadísticos a fin de contribuir a la repercusión, restauración, conservación y uso

racional de los recursos a nivel conservación y turismo en el territorio provincial.

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

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

g) Crear un sistema de apoyo a fin de posibilitar el diseño metodológico para la sistematización y análisis de las variables a considerar para la planificación física territorial del turismo.

h) Implementar el manejo de la información espacial (cartografía), asociada a una base de datos geo-referenciada, en forma eficiente, integrada, automatizada y ordenada.

i) Organizar el inventario de recursos y la base de datos sobre movimientos turísticos a fin de efectuar el análisis espacial de las variables para apoyo y caracterización de las áreas naturales protegidas y los espacios con aptitud para el uso turístico.

j) Implementar base de datos catastrales que nos permitan reconocer la localización de las tierras en reserva que posea esta Secretaría a fin de dar soluciones tangibles en la gestión de los proyectos para las Áreas naturales Protegidas.

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Estudios universitarios o terciarios vinculado a ciencias sociales, geógrafos o profesional que acredite experiencia en la actividad o tres (3) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial en el ejercicio de tareas similares.-

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

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

b) Intervenir proyectos de Decretos y Resoluciones.

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

d) Procurar actualización jurídica en los temas que incumben a la Secretaría.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

-Profesional del Derecho con título de Abogado.

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL DEPARTAMENTO LEGAL TURÍSTICO

MISIÓN:

1 - Asistir al Director de la Asesoría de la Secretaría en el cumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES:

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

b) Intervenir proyectos de Decreto y Resoluciones;

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

-Profesional del Derecho con título de Abogado.

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL DEPARTAMENTO LEGAL DE CONSERVACIÓN

MISIÓN:

1 - Asistir a la Dirección de Asesoría de la Secretaría en el cumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES:

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

b) Intervenir proyectos de Decreto y Resoluciones;

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

-Profesional del Derecho con título de Abogado.

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

MISIONES Y FUNCIONES:

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

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FINANCIERA
Y RECURSOS HUMANOS**

MISIÓN:

Coordinar las actividades de las áreas de Administración y Personal de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas y disponer las medidas de control de la gestión de las mismas.

FUNCIONES:

- 1- Coordinar las tareas y obligaciones que involucren la gestión de los recursos humanos así como el desarrollo de la gestión administrativa, financiera y patrimonial, controlando su ejecución, en la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas.
- 2- Coordinar el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria y de personal de los programas de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas.
- 3- Auditar cuentas y ejecuciones presupuestarias de todas las áreas de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas.
- 4- Reemplazar de manera directa por razones de ausencia o vacancia en sus funciones, al responsable de la Dirección de Despacho y Administración de Personal y al responsable de la Dirección de Administración de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas.

REQUISITOS PARA CARGO:

- Título de Contador Público o Licenciado en Administración con experiencia en tareas similares o agente con estudios secundarios completos y diez (10) años de experiencia en tareas similares en la administración Pública Provincial.-

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FINANCIERA
Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL**

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

- a) Centralizar y controlar los aspectos operativos del movimiento de documentación.-
- b) intervenir en la tramitación del movimiento administrativo general del personal y organizar los legajos correspondientes.-
- c) Administrar los servicios de mayordomía e intendencia (limpieza, cafetería, telefonía, calderitas, serenos, etc.).-

d) Implementar la aplicación de las sanciones disciplinarias emergentes de las normas de control de asistencia. -

REQUISITOS PARA CARGO:

- Título de Contador Público o Licenciado en Administración, o contar con diez (10) años de experiencia en tareas similares en la administración Pública Provincial.-

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FINANCIERA,
Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL
DEPARTAMENTO MESA GENERAL DE ENTRADAS
Y SALIDAS**

MISIÓN:

1- Recepcionar, registrar y distribuir la documentación en trámite, de todas las unidades de Organización de la Jurisdicción de la Secretaría.

FUNCIONES:

- a) Recibir, clasificar, caratular, registrar y enumerar en orden correlativo que comenzando desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año calendario, las actuaciones derivadas de tramites originados o destinados a todas las Unidades de Organización de la Jurisdicción Secretaría de Turismo
- b) Distribuir actuaciones, registro de movimientos, desgloses y agregaciones.-
- c) Verificar el cumplimiento de las normas que regulan la tramitación de Expedientes.
- d) Ensobrar y expedir la correspondencia que egrese en la Jurisdicción Secretaría de Turismo
- e) Proporcionar la información relacionada con el destino de los expedientes o documentación ingresante o egresante.-
- f) Llevar debidamente actualizados los ficheros bajo su control.-
- g) Archivo de todos los expedientes desafectados o anulados de todas las Unidades de Organización de la Jurisdicción Secretaría de Turismo.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FINANCIERA
Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL
DEPARTAMENTO CONTROL DE CARGOS
Y MASA SALARIAL**

MISIÓN:

1- Implementar y organizar el sistema de Grilla Salarial.

2 -Actualizar periódicamente el estado de la Planta de Personal de las distintas Direcciones dependientes de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas.

FUNCIONES:

- a) Realizar la implantación y organización del sistema de grilla salarial.
- b) Efectuar el seguimiento del sistema de grilla salarial
- c) Participar directamente con la Dirección General de Presupuesto y Finanzas en lo concerniente a la implementación del sistema de grilla salarial.
- d) Llevar un control actualizado de las modificaciones de las Plantas de Personal y vacantes del Servicio Administrativo Financiero, para lo cual deberá llevar un registro que incluya la distribución original de cargos y sus sucesivas modificaciones.
- e) Realizar el control del libramiento de haberes de las distintas fuentes de financiamiento, y su confrontación con el presupuesto anual asignado
- f) Intervenir en el cálculo de la masa salarial para la confección del proyecto de Presupuesto General de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas, para lo cual requerirá de las distintas Direcciones información de dicha masa salarial.
- g) Emitir informe sobre cada trámite que signifique movimiento de personal o modificación en la planta de personal
- h) Colaborar con el Departamento Sueldos en lo concerniente a cálculos de costos y masa salarial de los distintos proyectos administrativos del personal de la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas.
- i) Ejecutar las demás tareas que por vía jerárquica se le encomienden.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN,
ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN PERSONAL
DEPARTAMENTO CONTROL DE CARGOS Y MASA SALARIAL
DIVISIÓN CONTROL ASISTENCIAL**

MISIÓN:

1-Controlar los servicios de todo el personal de la Secretaría para una eficiente prestación de los mismos.

FUNCIONES:

- a) Controlar el ingreso y egreso del personal.
- b) Controlar e informar a los Servicios Administrativos las horas extraordinarias.

- c) Recepcionar y registrar todo tipo de Licencias para girar al Departamento de Personal.-
- d) Recepcionar todos los partes diarios de las dependencias de la Secretaría.
- e) Aplicar y Ejecutar las disposiciones fijadas por el Decreto N° 81/82 y sus reglamentaciones.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

-Poseer título Nivel Secundario con experiencia en la Administración Pública Provincial no inferior a cinco (5) años.-

**SECRETARIA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DESPACHO Y PERSONAL**

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

-Poseer Título nivel secundario con experiencia en la Administración Pública Provincial no inferior de cinco (5) años.-

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO SUELDOS**

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FINANCIERA
Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

MISIONES:

1- Asistir y proporcionar el apoyo en los aspectos administrativos, contables y patrimoniales a los responsables que dependen de la Secretaría.

FUNCIONES:

- a) Asistir y proporcionar el apoyo en los aspectos administrativos, contables y patrimoniales a los responsables que dependen de la Secretaría.
- b) Realizar y supervisar operaciones financieras, contables y patrimoniales a que dé lugar la ejecución presupuestaria: imputación, liquidación, registración, pago y rendición ante el Tribunal de Cuentas.
- c) Administrar en forma directa los fondos especiales.
- d) Tramitar las contrataciones de bienes y servicios.
- e) Mantener el registro de bienes patrimoniales del servicio administrativo.
- f) Controlar las cuentas corrientes bancarias del Servicio Administrativo respectivo.
- g) Asistir en la confección, control y elevación de la Cuenta General del Ejercicio.
- h) Asesorar en materia de su competencia, a los responsables de distintas Unidades de Organización que administra.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

-Título de Contador Público o Licenciado en Administración, o contar con diez (10) años de experiencia en tareas afines a las gestiones administrativo-contables de la Provincia del Chubut.

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FINANCIERA
Y RECURSOS HUMANOS**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

- a) Preparar toda la documentación necesaria para realizar la convocatoria de oferentes de acuerdo al método de selección que para cada caso corresponda, de acuerdo al régimen de contrataciones vigente.
- b) Organizar internamente las funciones y el personal del área a su cargo.
- c) Tramitar todas las adquisiciones solicitadas por las distintas unidades de Organización.
- d) Instrumentar la organización de los actos licitatorios. recepcionando las ofertas, atendiendo las impugnaciones y demás tareas inherentes al mismo.
- e) Refrendar con su firma conjuntamente con el Director de Administración la totalidad de las Órdenes de Compra que se emitan desde su Departamento.
- f) Efectuar el seguimiento del cumplimiento de entrega de bienes y provisión de servicios por parte de los proveedores adjudicados, efectuando los reclamos y proponiendo las medidas correctivas de cada caso.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

-Poseer Secundario completo y agente de la Administración Pública con experiencia acreditable en tareas similares.

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN,
ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
DIVISIÓN PATRIMONIO**

MISIÓN:

- 1- Supervisar la registración y marcación del movimiento patrimonial de los bienes de la Jurisdicción y controlar su estado.
- 2- Proceder a dar las altas y bajas de bienes, designaciones y cambios de responsables en la custodia de los bienes inventariables.

FUNCIONES:

- a) Registrar las altas y bajas de Bienes inventariables.
- b) Mantener un archivo organizado de los bienes registrables, que permita individualizar cada bien,

el sector al que pertenece, y quien es su responsable.

c) Registrar los cambios de responsable de cada bien.

d) Confeccionar regularmente reportes que permitan obtener información de la cantidad de bienes por sector, por tipo de bien, altas y bajas del sector, etc.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

MISIÓN:

1-Intervenir en la formulación, distribución y modificación del presupuesto, como así también su reflejo contable, proveyendo información a la Dirección de Administración, de la cual es el reemplazo natural.

2-Intervenir en la ejecución del presupuesto proveyendo información a la Dirección de Administración.

FUNCIONES:

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

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

c) Preparar informes periódicos de presupuesto.

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

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

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

g) Preparar la Cuenta General del Ejercicio, junto con el Departamento de Tesorería y el Director de Administración.

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

i) Colaborar con el Área de Presupuesto en la confección del presupuesto del Ejercicio, en coordinación con las unidades de Organización, prestando especial atención en lo que refiere a su posterior competencia, a la correcta registración al máximo nivel de apertura contable, a fin de permitir

un mayor nivel de la información para la toma de decisiones.

j) Preparar informes periódicos de la ejecución del presupuesto.

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

l) Refrendar con su firma el presupuesto, las órdenes de pago y toda documentación contable que se emita desde su departamento.

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

-Secundario completo. Poseer cinco (5) años de experiencia e idoneidad y experiencia en la Administración Pública.-

SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

a) Supervisar el movimiento de fondos y valores.

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

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

d) Efectuar los pagos que correspondan a la gestión administrativa-financiera de la Secretaría, Inclusive sueldos, fondo Rotatorio y demás retribuciones, suscribiendo cheques conjuntamente con el Director de Administración.

e) Supervisar diariamente el Registro de los movimientos de fondos.

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

g) Supervisar la actuación de la Secretaría como agente de retención, para aquellos casos en que haya sido debidamente designado, avalando con su firma las declaraciones juradas que con motivo de cada régimen de retención se establezcan.

- h) Efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias, con sus correspondientes ajustes y reclamos.
- i) Realizar arqueos periódicos del fondo rotatorio.-
- j) Refrendar con su firma toda documentación e información que emita desde la Tesorería.
- k) Confeccionar y refrendar con su firma, conjuntamente con el Departamento Contabilidad y Presupuesto, la Cuenta General del Ejercicio.

REQUISITOS PARA EL CARGO: ‘

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

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FINANCIERA
Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE RENDICIONES**

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

- a) Supervisión de la preparación de las rendiciones de todo egreso abonado por la Tesorería de la Secretaría.
- b) Organizar internamente las funciones y el personal del área a su cargo.
- c) Elevación de las rendiciones mensuales al Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut de los gastos abonados por la Tesorería de la Secretaría.
- d) Comunicación de toda diferencia, anomalía o acontecimiento, detectada en la documentación respaldatoria, al Departamento Contabilidad y Presupuesto, o en su defecto a la Dirección de Administración.
- e) Organización del archivo de la documentación respaldatoria y supervisión del cumplimiento de la misma.
- f) Atender personalmente al personal del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut, en lo referente a sus tareas de control relacionadas con la actividad de la Secretaría.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE MARKETING
TURÍSTICO**

MISIÓN:

Coordinar la ejecución de una estrategia de promo-

ción turística, planificar y organizar la participación en eventos, unificar la imagen general de la secretaria.

FUNCIONES:

- a) Formular y llevar a cabo la estrategia de posicionamiento de la Marca Chubut, reforzando la identidad de la Provincia.
- b) Mantener unificada la imagen turística de la provincia.
- c) Organizar la información turística.
- d) Diseñar el material gráfico y audiovisual de promoción (folletería, videos promocionales, merchandising) y disponer de la distribución de dicho material.
- e) Desarrollar los nuevos productos y servicios reglamentados por la Secretaria de Turismo y Áreas Protegidas, implementando estrategias de marketing al respecto.
- f) Coordinar la participación en eventos nacionales e internacionales de organización externa.
- g) Organizar la vista de medios periodísticos y operadores turísticos con fines promocionales, h) Planificar avisos institucionales o promocionales en medios periodísticos locales, nacionales e internacionales trabajando articuladamente con la Subsecretaría de Medios y Comunicación Pública.
- i) Representar a la Secretaría de Turismo y Áreas Protegidas antes las Comisiones Técnicas de Planeamiento y marketing del Ente Patagonia Argentina.
- j) Instrumentar programas integrales de comercialización de la oferta con la participación de los sectores privados y público de acuerdo a los estudios de la demanda.
- k) Diseñar y ejecutar los planes, programas y acciones en materia de promoción turística regional, nacional e internacional.
- l) Celebrar convenios y contratos con entidades públicas y privadas, tendientes al logro de los objetivos fijados.

REQUISITOS PARA EL CARGO

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

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS
PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE MARKETING**

**TURÍSTICO
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

MISIÓN:

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

FUNCIONES:

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

- b) Coordinar la participación en eventos nacionales e internacionales.
- c) Diseñar el material gráfico y audiovisual de promoción (folletería, spots y pautas publicitarias)
- d) Organizar eventos de promoción o comunicación fuera de la provincia.
- e) Organizar y coordinar las giras del camión «Chubut, experiencia 3D».
- f) Organizar giras de capacitación para operadores en los principales mercados emisivos nacionales.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Universitario o Terciario en Turismo, Comunicación, Marketing o cañeras afines, o cinco (5) años de experiencia en la actividad turística provincial.

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE MARKETING TURÍSTICO
DIRECCIÓN DE PRODUCTOS TURÍSTICOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS:**

MISIÓN:

Afianzar y llevar adelante la elaboración de políticas públicas tendientes a fortalecer la estrategia de presencia comarcal de la Provincia del Chubut promoviendo el desarrollo turístico en función de los nuevos destinos, servicios y productos.

FUNCIONES:

- a) Vincular estratégicamente la política turística provincial y dirigir las tareas de Promoción del Mercado Interno.
- b) Coordinar las relaciones con los Municipios de la Provincia integrando equitativamente las acciones promocionales, y fortalecer la coordinación e integración comarcal.
- c) Coordinar con el Departamento de Desarrollo de la Oferta la promoción de nuevos productos y servicios.
- d) Coordinar con la Secretaria de Cultura la promoción del Patrimonio Cultural.
- e) Coordinar la participación en las fiestas regionales que se realizan en las distintas localidades de la provincia y promocionarlas a nivel provincial y nacional.
- f) Diseñar y mantener actualizada la web institucional y las redes sociales, como así también todo elemento tecnológico a ser utilizado con fines promocionales y de comunicación.
- g) Investigación y desarrollo de toda posibilidad de comunicación tecnológica aplicable a la actividad, y la búsqueda de nuevas herramientas informáticas y tecnológicas para promocional-los destinos chubutenses.

REQUISITOS PARA EL CARGO

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

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE MARKETING TURÍSTICO
DEPARTAMENTO DELEGACIÓN
CAPITAL FEDERAL**

MISIÓN:

Supervisar y ejecutar tareas administrativas y contables de la respectiva Delegación.

FUNCIONES:

- a) Supervisar y ejecutar todas las tareas administrativas y contables
- b) Realizar conjuntamente con el Departamento Administrativo, como responsables, el manejo y rendición de subfondos rotatorios asignados.
- c) Colaborar en todas las tareas administrativas encomendadas por superiores.
- d) Prever las necesidades de la Delegación formulando y elevando el presupuesto.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**SECRETARÍA DE TURISMO Y ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN GENERAL DE MARKETING TURÍSTICO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
CAPITAL FEDERAL**

MISIÓN:

Efectuar las tareas administrativas y contables de la respectiva Delegación.

FUNCIONES:

- a) Ejecutar todas las tareas administrativas y contables en colaboración con el Departamento Delegación Capital Federal
- b) Controlar y elevar a la Dirección General de Gestión, Administración y De Recursos Humanos, todo trámite y documentación relacionado con el personal del organismo que desempeñe funciones en la Delegación
- c) Realizar conjuntamente con el Departamento Delegación Capital Federal, como responsables, el manejo y rendición de subfondos rotatorios asignados.
- d) Colaborar en todas las tareas administrativas encomendadas por superiores.
- e) Prever las necesidades de la Delegación colaborando en la formulación del presupuesto

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

Dto. N° 144 03-02-12

Artículo 1º.-Aceptar las renunciaciones presentadas por los docentes que se detallan en el Anexo I que forma parte del presente Decreto, en los cargos jerárquicos dependientes del Ministerio de Educación y fechas que en el mismo se indican.

Artículo 2º.- Dejar sin efecto la designación de la agente SERPA, Silvia Adriana (MI N° 14.111.721 - Clase 1961) efectuada mediante Decreto N° 1466/09, en el cargo de Secretario de la Subsecretaría de Recursos Apoyo y Servicios Auxiliares, a partir del 11 de diciembre de 2011.

Artículo 3º.- Aprobar lo actuado con relación a los servicios prestados por los funcionarios que se detallan en el Anexo II que forma parte integrante del presente Decreto, en los cargos dependientes del Ministerio de Educación y a partir de las fechas que en el mismo se indican, hasta la fecha del presente Decreto.

Artículo 4º.- Designar a partir de la fecha del presente Decreto, a los funcionarios que se detallan en el Anexo II del presente Decreto, a cargo de las áreas dependientes del Ministerio de Educación, que allí se consignan.

Artículo 5º.- Designar a partir de la fecha del dictado del presente Decreto, en comisión de servicios a los docentes que se detallan en el Anexo III del presente acto, en los cargos y horas cátedra que en el mismo se consignan, para desempeñar funciones en las Direcciones Generales dependientes de la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión y en la Secretaría de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares dependientes del Ministerio de Educación.

Artículo 6º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación, Programa 19: Educación Superior - Actividad 1: Educación Superior, Programa 18: Educación Polimodal - Actividad 1: Educación Polimodal y Programa 17: Educación General Básica - Actividad 1: Educación General Básica - Ubicación Geográfica 11999 - Fuente de Financiamiento 111.

**ANEXO I
ACEPTAR RENUNCIAS**

APELLIDO Y NOMBRE	M.I. N°	CLASE	CARGO	DESDE
NIEVAS Patricia Eugenia	16.910.884	1964	Director General de EGB 1 y 2	10-12-2011
ELIAS Silvia Marta	6.721.208	1951	Director General de EGB 3 y Polimodal	12-12-2011

**ANEXO II
RECONOCIMIENTO Y DESIGNACIONES**

APELLIDO Y NOMBRE	M.I. N°	CLASE	CARGO	DESDE
PORTAS Carlos Alberto	16.363.777	1963	Director General de Educación Física y Deportes	12-12-2011
RUBERTO Maria Julia	13.883.295	1959	Director General de EGB 1 y 2	12-12-2011
MEDINA Marcelo Martin	21.661.291	1970	Director General de EGB 3 y Polimodal	03-01-2012
CEJAS Erica Susana	20.096.480	1966	Secretario de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares	12-12-2011

**ANEXO III
Cargos y Horas Cátedra Comisión de Servicios**

APELLIDO, Nombre y N°	Código de Identificación	Cargos Activación				Horas cátedra activadas				T
		EE	EE	EE	EE	EE	EE	EE	EE	
FERRAZ, Carlos María M.I. N° 13.061.771	DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SUPERVISIÓN	10	10	10	10	Total	760	10 - Taller	1º y 3º	10
		204	204	204	204	Total	810	4 - Instructivo	4º	10
RUBERTO, Maria Julia M.I. N° 13.883.295	DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN GENERAL DE EGB 1 y 2 SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SUPERVISIÓN	10	10	10	10	Total	760	10 - Taller	1º y 3º	10
		204	204	204	204	Total	810	4 - Instructivo	4º	10
MEDINA, Marcelo Martín M.I. N° 21.661.291	DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN GENERAL DE EGB 3 y Polimodal SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SUPERVISIÓN	10	10	10	10	Total	760	10 - Taller	1º y 3º	10
		204	204	204	204	Total	810	4 - Instructivo	4º	10
CEJAS, Erica Susana M.I. N° 20.096.480	SECRETARÍA DE LA SUBSECRETARÍA DE RECURSOS, APOYO Y SERVICIOS AUXILIARES	10	10	10	10	Total	760	10 - Taller	1º y 3º	10
		204	204	204	204	Total	810	4 - Instructivo	4º	10

Dto. N° 150 03-02-12

Artículo 1º.- Reconocer lo actuado por los funcionarios consignados en el Anexo N° I, en los cargos citados, a partir de las fechas que figuran en el citado anexo y hasta la fecha del presente Decreto.

Artículo 2º.- Designar a partir de la fecha del presente Decreto, a los funcionarios citados en el Anexo N° I, que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 3º.- El gasto que demande el presente Decreto, será imputado en la Jurisdicción 23 - Secretaría Privada de la Gobernación - SAF 23 - Secretaría Privada de la Gobernación - Programa 1 - Conducción de la Secretaría Privada de la Gobernación - Actividad 1 - Conducción de la Secretaría Privada de la Gobernación y Actividad 2-Atención Relaciones Públicas y S.A.F. 25 - Subsecretaría de Medios y Comunicación Pública - Programa 16 - Difusión de Actos de Gobierno - Actividad 1 - Difusión de Actos de Gobierno y Programa 92 -

Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores - Actividad 1 Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores.-

ANEXO I

SECRETARIA PRIVADA DE LA GOBERNACIÓN Subsecretaría de Medios y Comunicación Pública Dirección de Administración

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I.	CLASE	CARGO	FECHA
CASTRO, Aldo Abel	16.421.49	1964	a/c Dpto. Compras	A/P 01-02-12
BUSTOS, Joaquín Walter Gastón	30.091.115	1983	a/c Div. Haberes	A/P 23/01-12

SECRETARIA PRIVADA DE LA GOBERNACIÓN

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I.	CLASE	CARGO	FECHA
SCGLIARNO, Diego Alejandro	30.876.128	1984	Secretaría Privada del Gobernador	A/P 20-12-11
ZARATE, Amelita Corolina	22.483.237	1971	Doc. Gral. de Coordinación Administrativa	A/P 20-12-11
PASCUARIELLO, Carlos Alberto	29.581.131	1982	Asesor de Gabinete - Rango Director	A/P 20-12-11
PAYNE ELGUETA, Federico Walter	26.682.228	1981	Asesor de Gabinete - Rango Director Gral.	A/P 20-12-11
CRIADO, Teresa Matilde	16.421.396	1983	Asesor de Gabinete (Director General)	A/P 20-12-11

SECRETARIA PRIVADA DE LA GOBERNACIÓN Subsecretaría de Relaciones Públicas

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I.	CLASE	CARGO	FECHA
ARRICOLA, Leonor Margarita María	11.668.376	1958	Subsecretaría Relaciones Públicas	A/P 20-12-11
ROA, Margarita Natalia	23.791.429	1974	Secretaría Subsecretaría Relaciones Públicas	A/P 20-12-11
CORDI, Claudia Andrea	17.857.372	1966	Doc. Gral. de Comunicación y Gestión	A/P 20-12-11
D'ALFONSO, Lucas Mario	27.824.910	1980	Doc. Gral. Protocolo y Ceremonial	A/P 20-12-11

SECRETARIA PRIVADA DE LA GOBERNACIÓN Subsecretaría de Asistencia Logística de la Gobernación

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I.	CLASE	CARGO	FECHA
VARGAS, Alberto Segundo	18.065.242	1966	Subsecretario Asistencia Logística de la Gob.	20-12-11
LEONETT, Lucia Amelia	18.010.750	1966	Doc. Gral. de Logística	20-12-11
MORALES, Hugo Alejandro	22.485.600	1972	DCC. de Organización Pública	20-12-11
VARGAS, Jorge Oscar	14.281.660	1960	Doc. de Coordinación y Logística	20-12-11
CONEJERO, Laura Marisa	23.959.013	1974	a/c Doc. de Automotores	20-12-11
ATAIDE, Fernando David	22.836.718	1972	Doc. de Viviendas	20-12-11

Dto. N° 166

07-02-12

Artículo 1°.- Designase, a partir del 25 de enero de 2012, en el cargo de Director General de la Casa de la Provincia del Chubut, dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, en carácter «Ad-honorem», a la Señora Silvia Ester GIUSTI (MI N° 6.255.133 -Clase 1950).-

Artículo 2°.- La funcionaria designada en el artículo 1°, a los efectos de su desplazamiento motivado por su función, y cualquier otro gasto inherente a la misma, gozará de pasajes y viáticos equivalentes al cargo de Director General.-

Dto. N° 172

10-02-12

Artículo 1°.- OTORGUESE a favor de la MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA, representada por su intendente el Señor Néstor Di Pierro, la suma de PESOS TRESCIENTOS SESENTA MIL (\$ 360.000) en concepto de subsidio, destinado a brindar ayuda económica a los trabajadores desocupados pertenecientes al sector de la construcción de esa ciudad.-

Artículo 2°.- El subsidio deberá ser utilizado dentro de los treinta (30) días de recepcionado, en el objeto para el cual fue asignado y rendido por ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia dentro de los sesenta (60) días desde su inversión.-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto se imputará con cargo a la Jurisdicción 15 - SAF 15 - Secretaría de Trabajo - Programa 01 - Conducción de la Secretaría de Trabajo /00/00/A01/5 Transferencias II Transferencia a instituciones provinciales y municipales para financiar gastos corrientes /6 Aportes a gobiernos municipales /01- Fuente de Financiamiento 1.11 - Ejercicio 2012.-

Dto. N° 173

10-02-12

Artículo 1°.- DEJAR SIN EFECTO, a partir del 22 de diciembre de 2011, la designación del señor Federico PAYNE ELGUETA (MI N° 28.682.228 - Clase 1981), en el cargo de Director General de Recursos Humanos dependiente de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares del Ministerio de Educación, efectuada mediante Decreto N° 906/09.

Artículo 2°.- DEJAR SIN EFECTO, a partir del 11 de diciembre de 2011, la designación del señor Rodrigo Martín TORRES (MI N° 27.092.473 - Clase 1979), en el cargo de Director General de Bienes Reales, Servicios y Planificación de Infraestructura dependiente de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares del Ministerio de Educación, efectuada mediante Decreto N° 1466/09.

Artículo 3°.- RECONOCER lo actuado con relación a los servicios prestados por la señora Marcela Myriam DENADEI (MI N° 17.536.058 -Clase 1965), en el cargo de Director General de Recursos Humanos dependiente de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares del Ministerio de Educación, a partir del 23 de diciembre de 2011 y hasta la fecha del presente Decreto.

Artículo 4°.- DESIGNAR, a partir de la fecha del presente Decreto, en el cargo de Director General de Recursos Humanos dependiente de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares del Ministerio de Educación a la señora Marcela Myriam DENADEI (MI N° 17.536.058 - Clase 1965).

Artículo 5°.- RECONOCER lo actuado con relación a los servicios prestados por el señor Pablo Darío MORAGA (MI N° 18.551.465 - Clase 1967), en el cargo de Director General de Bienes Reales, Servicios y Planificación de Infraestructura dependiente de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares del Ministerio de Educación, a partir del 12 de diciembre de 2011 y hasta la fecha del presente Decreto.

Artículo 6°.- DESIGNAR, a partir de la fecha del presente Decreto, en el cargo de Director General de Bienes Reales, Servicios y Planificación de Infraestructura dependiente de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares del Ministerio de Educación al señor Pablo Darío MORAGA (MI N° 18.551.465 - Clase 1967), quien reservará el cargo Código 3-002-H - Planta Permanente del Departamento Compras Directas dependiente de la Dirección de Compras - Dirección General de Administración - Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares del Ministerio de Educación.

Artículo 7°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite, será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación -Programa 1: Conducción del Sistema Educativo - Actividad 1 - Conducción y Ejecución del Sistema Educativo - Ubicación Geográfica 11999 -Fuente de Financiamiento 111.-

Dto. N° 174**10-02-12**

Artículo 1°.- OTÓRGASE a partir de la fecha del presente Decreto, la pensión prevista en el Artículo 3º inciso d) de la Ley XIX N° 16, a favor del Señor FRANICH, Segundo Jorge (D.N.I N° 10.657.338), con domicilio en calle Don Bosco N° 868 de la ciudad de Esquel, quien prestara servicios en la Asociación Bomberos Voluntarios de la localidad de Trevelin.

Artículo 2°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será con cargo a: Jurisdicción 40 - Ministerio de la Familia y Promoción Social - Programa 22 - Actividad 3 - Inciso 5 - Partida Principal 1 - Partida Parcial 2 -Fuente de Financiamiento 111 - Ejercicio año 2012.

Dto. N° 175**10-02-12**

Artículo 1°.- ACÉPTASE la renuncia de la abogada Malvina Argentina DAVIES (M.I. N° 6.204.793 - Clase 1950) en el cargo de Secretaria Administrativa de la Universidad del Chubut, a partir del 1º de febrero del 2012.-

Artículo 2°.- Designase, al contador público Mariano Marcelo LAMBERTI (M.I. N° 26.697.434) en el cargo de Secretario Administrativo de la Universidad del Chubut, a partir del 1o de febrero del 2012.-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será Imputado de la siguiente manera: Jurisdicción 67 - Universidad del Chubut - Programa 1 - Conducción - Actividad 1 - Conducción Universidad del Chubut.-

Dto. N° 176**10-02-12**

Artículo 1°.- Reconocer los servicios prestados por la Arquitecta GONZÁLEZ GALLASTEGUI, Irma Diana (M.I. N° 12.047.689 - Clase 1956) en el cargo de Directora General de Coordinación y Gestión Administrativa dependiente de la Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos, a partir del 03 de enero de 2012 y hasta la fecha del presente Decreto.-

Artículo 2°.- Designar a partir de la fecha del presente Decreto a la Arquitecta GONZÁLEZ GALLASTEGUI, Irma Diana (M.I. N° 12.047.689 - Clase 1956) en el cargo de Directora General de Coordinación y Gestión Administrativa dependiente de la Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos.-

Artículo 3°.- La Arquitecta GONZÁLEZ GALLASTEGUI, Irma Diana (M.I. N° 12.047.689 - Clase 1956) percibirá el Adicional por Jerarquía Profesional establecido por el Artículo 22° - inciso f) de la Ley I N° 74.-

Artículo 4°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, se imputará a la Jurisdicción 8: Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos - Programa 1: Conducción de la Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos - Actividad 1: Conducción de la Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos.-

RESOLUCIONES SINTETIZADAS**DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS****Res. N° 84****03-02-12**

Artículo 1°: Extender a favor del contribuyente Carrier S.A., inscripto en el Impuesto sobre los Ingresos brutos – Convenio Multilateral bajo el N° 901-915533-6- C.U.I.T. N° 33 -50392124-9, con domicilio en Av. Del Libertador N° 238, Vicente López, Provincia de Bs. As., por el término de ciento ochenta (180) días corridos a partir del 06 de Febrero de 2012, una constancia de no percepción del Impuesto sobre los Ingresos Brutos para la Jurisdicción Chubut.-

I: 13-02-12 V: 17-02-12

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA**Res. N° II-10****10-02-12**

Artículo 1°.- Aprobar lo actuado en relación a los servicios prestados en la Subsecretaría de Asistencia Logística de la Gobernación, por el Cabo José Ariel

VERA (D.N.I. N° 27.363.690 – Clase 1979), Agrupación Comando, Escalafón General del Plantel Básico de la Policía de la Provincia del Chubut dependiente de la Subsecretaría de Seguridad del Ministerio de Gobierno y Justicia, a partir del 01 de febrero de 2012 y hasta la fecha de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Adscribir en la Subsecretaría de Asistencia Logística de la Gobernación, al Cabo José Ariel VERA (D.N.I. N° 27.363.690 – Clase 1979), Agrupación Comando, Escalafón General del Plantel Básico de la Policía de la Provincia del Chubut dependiente de la Subsecretaría de Seguridad del Ministerio de Gobierno y Justicia, a partir de la fecha de la presente Resolución y hasta el 31 de Diciembre de 2012.

MINISTERIO DE SALUD

Res. N° XXI-10 09-02-12

Artículo 1º.- Designase a la agente ZAZZETTI, Soledad (Clase 1979 – M.I. N° 27.322.427) a cargo de la Dirección de Administración del Área Programática Trelew dependiente de la Dirección Provincial Área Programática Trelew del Ministerio de Salud, a partir de la fecha de la presente Resolución.

Artículo 2º.- La designación dispuesta en el Artículo anterior es sin perjuicio de sus actuales funciones como Directora de Administración del Hospital Zonal Trelew y sin diferencia salarial.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Res. N° 01 09-01-12

Artículo 1º.- ACEPTAR la oferta presentada por la empresa: constructora BACPA, de Licandro Vera por satisfacer los requerimientos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, sus Anexos y Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Artículo 2º.- ADJUDICAR a la empresa constructora BACPA, de Licandro Vera, la oferta aprobada por el Artículo 1º, relacionada con la Licitación Pública N° 03/11 – Pacto Federal Educativo, referida a la obra: “Ampliación y Refacción en Escuela N° 760” de la ciudad de Comodoro Rivadavia, por un monto total de PESOS UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$ 1.440.549,54), por satisfacer los requerimientos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, sus Anexos y Pliego de Bases y Condiciones Particulares y por resultar conveniente a los intereses del Estado.

Artículo 3º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución que asciende a la suma de PESOS UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$ 1.440.549,54), será imputarse a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Partida 421 – Fuente de Financiamiento 429 – Ejercicio 2011.

Res. N° 02 11-01-12

Artículo 1º.- RECHAZAR la oferta presentada por la Empresa Constructora “HABITAR S.R.L.”, relacionada con la Licitación Pública N° 04/11 – Pacto Federal Educativo, referido a la obra: “Refacción y Ampliación en Escuela N° 418” de la localidad de Río Senguer, por no cumplir con la capacidad económica financiera exigida, resultando la misma inadmisibles.

Artículo 2º.- ACEPTAR la oferta presentada por la Empresa Constructora “BACPA” de Licandro Vera, relacionada con la Licitación Pública N° 04/11 – Pacto Federal Educativo, por cumplir con la capacidad de producción exigida, resultando la misma admisible.

Artículo 3º.- ADJUDICAR a la Empresa Constructora “BACPA” de Licandro Vera, la oferta aprobada por el Artículo 2º, relacionada con la Licitación Pública N° 04/11 – Pacto Federal Educativo, referida a la obra: “Refacción y Ampliación en Escuela N° 418” de la localidad de Río Senguer, por un monto total de PESOS OCHO-CIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (\$ 860.586,52), por satisfacer los requerimientos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, sus Anexos y Pliego de Bases y Condiciones Particulares y por resultar conveniente a los intereses del Estado.

Artículo 4º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución que asciende a la suma total de PESOS OCHOCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (\$ 860.586,52), deberá imputarse a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Partida 421 – Fuente de Financiamiento 420 – Ejercicio 2011.

Res. N° XIII-06 10-02-12

Artículo 1º: Dar por concluido el Sumario Administrativo ordenado por Resolución XIII N° 938/09.

Artículo 2º.- Declarar la inexistencia de responsabilidad disciplinaria de conformidad con lo establecido en el Artículo 61º, inciso b) de la Ley I N° 74.

Artículo 3º.- Remitir las presentes actuaciones al Tribunal de Cuentas de la Provincia a tenor de lo dispuesto en el Artículo 48º de la Ley V N° 71.

Res. N° XIII-07 10-02-12

Artículo 1º.- Instruir Sumario Administrativo a los efectos de investigar los hechos y determinar las eventuales responsabilidades administrativas, disciplinarias y/o patrimoniales emergentes del Expediente N° 4476-ME-11.

Artículo 2º.- Girar los presentes actuados a la Dirección de Sumarios, dependiente de la Asesoría General de Gobierno, conforme lo establecido en el Decreto N° 1351/05.

Res. N° 13 02-02-12

Artículo 1º.- APROBAR el envío de partida a la Delegación Administrativa de la Región I, para afrontar el gasto del servicio de Transporte Escolar prestado por

las empresas "Transporte Alejandro" de Jacinto Herrera, "Transporte Alex" de Néstor Lagos, "Servi Bus Luján" de Carlos Loncon, "Transporte Bray" de Aníbal Bray, "Transporte Comarcal SRL", "Transporte Daniel" de Arturo Daniel, "Transporte Di Noto" de Sergio Di Noto, "Transporte Excursiones de Sol" de Roberto Santibáñez, "Transporte La Golondrina" de Jorge Pascual, "Transporte Rulo's" de Alfredo Bernhardt, "Transporte Tahiel" de Romina Apablaza, "Remis Graci" de Horacio Raúl Tejeiro, "Transporte Zabala" de Héctor Zabala, "Juana de Arco" de Alberto Correa y "Transporte Ayllú" de Stella Maris Silva durante días del mes de diciembre de 2011, por un monto total de PESOS DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UNO (\$ 275.781,00).

Artículo 2º.- ESTABLECER que el gasto que demande de la presente Resolución será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Programa 17, Partida 3.5.1, Fuente de Financiamiento 111 - Ejercicio 2012.

Res. N° 14 02-02-12

Artículo 1º.- APROBAR el gasto correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2011 por los servicios prestados con funciones de maestranza y/o auxiliares de sala a establecimientos educativos y/o Jardines Maternales, en los términos del Artículo 95º, Inciso c) Punto 7) de la Ley II - N° 76.

Artículo 2º.- El gasto que demande será imputado en la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación, Programa 1, Inciso 5, Partida Principal 7, Parcial 6, Fuente de Financiamiento 379.

Res. N° 15 02-02-12

Artículo 1º.- APROBAR el gasto correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2011 por los servicios prestados con funciones de maestranza y/o auxiliares de sala a establecimientos educativos y/o Jardines Maternales, en los términos del Artículo 95º, Inciso c) Punto 7) de la Ley II - N° 76.

Artículo 2º.- El gasto que demande será imputado en la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación, Programa 1, Inciso 5, Partida Principal 7, Parcial 6, Fuente de Financiamiento 379.

Res. N° 16 02-02-12

Artículo 1º.- Reconocer la Contratación Directa efectuada con la firma "LOLA MORA" del señor Alejandro Papaiani, para la adquisición del servicio de catering, para el brindis de fin de año 2011, por un total de pesos SIETE MIL QUINIENTOS (\$ 7.500,00), en los términos del Artículo 95º, Inciso c), apartado 1) de la Ley II - N° 76, con la excepción prevista en el Artículo 83º, Inciso g), del Decreto N° 777/06.

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será imputada a la Jurisdicción 50 - Ministerio de Educación - Fuente de Financiamiento 111 - Programa 1 - Actividad 1 - Partida: 3.9.1 - Ejercicio 2012.

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y CONTROL
DEL DESARROLLO SUSTENTABLE**

Res. N° 02 12-01-12

Artículo 1º.- APRUEBASE el pago de PESOS QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (\$ 577.680,82), correspondiente al Certificado de Obra N° 2, del Servicio de Diseño y Construcción del Contrato de DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE SUS SISTEMAS ASOCIADOS, adjudicado a la empresa URBASER S.A. Sucursal Argentina.-

Artículo 2º.- AUTORIZASE a la Tesorería General de la Provincia a efectuar el pago de la suma señalada en el artículo anterior, a favor de URBASER S.A. Sucursal Argentina, C.U.I.T. N° 30-71162783-5.

Artículo 3º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución y que asciende a un monto total de PESOS QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (\$ 577.680,82); se imputará en la Jurisdicción 63 - Ministerio de Ambiente y Control de Desarrollo Sustentable - SAF 63 - Programa 17 - Proyecto 1 - Fuente de Financiamiento 3.58 - Ejercicio 2012.-

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y CREDITO
PUBLICO**

Res. N° 27 07-02-12

Artículo 1º.- AUTORIZESE el pago a la Empresa SP SA correspondiente al Certificado de Avance de Obra N° 7, por la suma de DOLARES ESTADOUNIDENSES NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO DOS CON 03/100 CENTAVOS (U\$S 97.102,03), ya deducido el anticipo, correspondiente a la etapa 4: Desarrollo de las Adaptaciones - 4.2. Modulo de Regalías, según las Condiciones Especiales del Contrato 604.

Artículo 2º.- IMPUTESE el gasto mencionado en el Artículo precedente, a la Jurisdicción 30 - SAF 33, Programa 46: Modernización de la Gestión Provincial y Municipal, actividad 02, IPP 481, de la siguiente forma: la suma de DOLARES ESTADOUNIDENSES OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UNO CON 83/100 CENTAVOS (U\$S 87.391,83), correspondiente al noventa por ciento (90%) del porcentaje financiable del gasto a la Fuente de Financiamiento 805, y la suma de DOLARES ESTADOUNIDENSES NUEVE MIL SETECIENTOS DIEZ CON 20/00 CENTAVOS (U\$S 9.710,20), correspondiente al diez por ciento (10%) del porcentaje financiable del gasto a la Fuente de Financiamiento 111, Rentas Generales.

Res. N° 28 07-02-12

Artículo 1º.- CONTRATASE en forma directa a la firma Taller Angélica de Manuel Alfonso Negrón, CUIT N° 23-92486021-9, la reparación del vehículo Ford Ranger - Dominio HTQ 267, perteneciente a la Subsecretaría

de Coordinación con Organismos Multilaterales de Crédito – UEP DEL Ministerio de Economía y Crédito público, por la suma total de PESOS QUINCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO (\$15.378), por la aplicación del Artículo 95° Inciso c) Apartado 6) de la Ley II N° 76.-

Artículo 2°.- IMPUTASE el gasto que demande el cumplimiento del presente tramite, el cual asciende a la suma total de PESOS QUINCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO (\$15.378), a la Jurisdicción 30- SAF 33- Programa 7 – Actividad 01 – IPP 296, la suma de Pesos Catorce mil Trescientos Veintiocho (\$14.328) – IPP 32, la suma de Pesos Un Mil Cincuenta (\$1.050) – Fuente de Financiamiento 111 Rentas Generales - Ejercicio 2012.-

SECRETARÍA DE PESCA

Res. N° 13 27-01-12

Artículo 1°.- SUSPENDER y archivar las actuaciones del Expediente N° 01062/11 SP, atento la inexistencia de responsabilidad administrativa por aplicación supletoria de lo dispuesto en el Art. 61 inc. b de la Ley I N° 74 (antes Decreto Ley N° 1987).

SECRETARÍA DE CULTURA

Res. N° XVII-06 09-02-12

Artículo 1°.- Dejar a cargo del Departamento Tesorería dependiente de la Dirección de Administración de la Secretaría de Cultura, incluyendo el manejo de fondos, a la agente STALLA, Beatriz Elizabeth (M.I. N° 14.296.164 – Clase 1961) Jefa de División Fondo Rotatorio - Agrupamiento Personal Jerárquico – Clase III – Categoría 12 de la Dirección de Administración de la Secretaría de Cultura, durante el período 10 de febrero y hasta el 24 de febrero de 2012 inclusive.

Artículo 2°.- Abonar a la agente mencionada en el Artículo anterior la bonificación especial remunerativa no bonificable por su desempeño efectivo a cargo del mencionado Departamento.

Artículo 3°.- Descontar a la Jefa del Departamento Tesorería dependiente de la Dirección de Administración de la Secretaría de Cultura, agente Graciela Norma PAURA, la bonificación citada precedentemente por el período de su ausencia.

SECRETARÍA DE TRABAJO

Res. N° VIII-01 13-02-12

Artículo 1°.- Prorrógase la asignación de funciones en el Concejo Deliberante de la ciudad de Trelew – Bloque de la Unión Cívica Radical, a la agente SUAREZ María Virginia (M.I. N° 10.057.962 – Clase 1952), quien revista el cargo de Inspector Laboral Código 3-197 –

Clase I del Plantel Básico de la Delegación Regional Trelew dependiente de la Subsecretaría de Trabajo - Secretaría de Trabajo, a partir del 01 de enero de 2012 y hasta el 31 de Diciembre de 2012.

DISPOSICION SINTETIZADA

DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA

Disp. N° 02 30-01-12

ARTÍCULO 1°: AUTORIZAR la realización del concurso de Pesca Deportiva Mediante Línea de Mano Costera denominado "20 hs. Don Juan Carlos Ríos", organizado por el Club de Pesca de la ciudad de Rawson, teniendo como fecha de realización entre las 16 hs. del día 04 de febrero de 2012 y las 12 hs. del día 05 de febrero de 2012 y tendrá lugar en la zona de "Canteras de Playa Unión".

ARTÍCULO 2°: Los organizadores del evento deberán facilitar las tareas de muestreos biológicos como así también cualquier otro tipo de datos solicitados por esta Secretaría durante el certamen.-

ARTÍCULO 3°: Los organizadores del evento serán responsables en caso de verificarse la comisión de infracciones a la normativa vigente en materia de pesca.-

ARTÍCULO 4°: Los participantes en el torneo deberán ajustarse a lo establecido en la legislación vigente en materia de pesca deportiva.-

ARTÍCULO 5°: La Secretaría de Pesca ha resuelto que el remanente de la pesca capturada en el marco del evento, y que no sea solicitada por dichos participantes, será donada a entidades publicas que los organizadores crean conveniente.

Sección General

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 GARCIA ABAD, cita y emplaza por Treinta Días a herederos y acreedores de ROMERO ESTEBAN NICOLAS, mediante edictos que se publicarán por Tres Días, bajo apercibimiento de Ley. Trelew, 19 de Diciembre de 2011.

Dra. MARIELA V. GOTTSCHALK
Secretaria de Refuerzo

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 GARCIAABAD, cita y emplaza por Treinta Días a herederos y acreedores de BONFANTI, ROQUE JOSE DEL VALLE, mediante edictos que se publicarán por Tres Días, bajo apercibimiento de Ley. Trelew, 10 de Febrero de 2011.

Dra. MARIELA V. GOTTSCHALK
Secretaria

I: 16-02-12 V: 22-02-12.

EDICTO JUDICIAL

El Dr. Gustavo L. H. Toquier, Juez a cargo del Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1, Secretaría N° 2, a mi cargo, de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con asiento en Irigoyen 650, 2do. Piso de esta ciudad, cita a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por JULIO RAUL BALSAS, para que dentro del término de Treinta (30) Días lo acrediten en autos: "BALSAS, JULIO RAUL S/Sucesión" Expte. N° 2983/2011.- Publíquese por Tres (3) Días en el Boletín Oficial y Diario Crónica de esta ciudad.

Comodoro Rivadavia, 01 de Febrero de 2012.-

CINTIA LORENA IGLESIAS
Secretaria de Refuerzo

I: 15-02-12 V: 17-02-12.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut con asiento en la ciudad de Esquel a cargo del Dr. Omar H. Magallanes, Secretaría única a mi cargo, en los autos caratulados: "BUBAS, SERGIO JOSE S/Sucesión Ab Intestato" (Expte. 1095-2011) cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por SERGIO JOSE BUBAS para que en el término de Treinta (30) Días se presenten a juicio.-

Esquel (Ch), 14 de Noviembre de 2011.-
Publicación por 3 Días.-

BRUNO NARDO
Secretario

I: 15-02-12 V: 17-02-12.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, con asiento en

Avda. Alvear N° 505, Planta Baja de la ciudad de Esquel, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Omar H. Magallanes, Secretaría única desempeñada por el Dr. Bruno Nardo, en autos caratulados: "NAHUEL PAN SERGIO S/Sucesión Ab – Intestato" (Expte N° 532 Año 2011 – N), cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el Sr. NAHUEL PAN SERGIO, para que en el término de Treinta Días se presenten a hacerlo valer en el juicio.

Publicación: Tres Días.
Esquel (Chubut), 15 de Diciembre de 2011.

BRUNO NARDO
Secretario

I: 17-02-12 V: 23-02-12.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, con asiento en Avda. Alvear N° 505, Planta Baja de la ciudad de Esquel, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Omar H. Magallanes, Secretaría única desempeñada por el Dr. Bruno Nardo, en autos caratulados: "HUECHAQUEO TOMAS S/Sucesión Ab – Intestato" (Expte N° 1197 Año 2011 – N), cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el Sr. TOMAS HUECHAQUEO, para que en el término de Treinta Días se presenten a hacerlo valer en el juicio.

Publicación: Tres Días.
Esquel (Chubut), 10 de Febrero de 2012.

BRUNO NARDO
Secretario

I: 17-02-12 V: 23-02-12.

EDICTO JUDICIAL

La Señora Jueza Letrada de Familia N° 2, de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew, Dra. Silvia T. APAZA de GRANJA, Secretaría del suscripto, emplaza mediante edictos que se publicará por Dos (2) Días, al Sr. OSCAR VILLEGAS VELASQUEZ, para que dentro de los Diez (10) Días comparezca y manifieste lo que a su derecho corresponda, bajo apercibimiento de la designación de un Defensor Oficial para que lo represente en juicio (arts. 214, inc. 2° del C.C. 87 inc. C. 99 y 101 de la Ley III – N° 21, ex 4.347; 57, 147, 148, 149, 333, 359 y cctes. Del C.P.C.C. y normas concordantes correspondientes) en los autos: "ASENCIO RUNIL JUDITH del CARMEN C/ VILLEGAS VELASQUEZ OSCAR S/Divorcio Vincular", (Expte. N° 594 – Año 2011).-
Trelew, Ch., 09 de Febrero de 2012.

JAVIER MANSE
Secretario

I: 17-02-12 V: 22-02-12.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 1, a cargo del Dr. José LEONARDH, Juez de esta Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, Secretaría N° 2, a cargo de la Dra. María Beatriz BASSO, con asiento en calle Hipólito Irigoyen N° 650, P. B. de esta ciudad de Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut, en autos caratulados: "ADZIJA ANTE IVAN C/ GONZALEZ VERONICA SILVIA y Otra S/SUMARIO (Daños y Perjuicios)", Expte N°19/10, por cuanto la codemandada VERONICA SILVIA GONZALEZ, debidamente notificada, no compareció, la declaro rebelde y dispongo que las providencias sucesivas le sean notificadas por ministerio de Ley. Publíquense edictos por el término de Dos (2) Días en el Boletín Oficial y Diario "Crónica" de esta ciudad.

Comodoro Rivadavia 06 de Diciembre de 2011.

ZULMA ANA SIMON
Secretaria de Refuerzo

I: 17-02-12 V: 22-02-12.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado de Primera Instancia de Ejecución N° 1 a cargo del Dr. Gustavo L. H. Toquier Juez, Secretaría N° 1 a cargo del Dr. José Luis Campoy, sito en Hipólito Irigoyen N° 650, 2° Piso, con asiento en la ciudad de Comodoro Rivadavia, cita y emplaza por el término de Treinta (30) Días a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por la causante Señora ESTELA BEATRIZ DIAZ, para que así lo acrediten, según se encuentra ordenado en los autos caratulados: "DIAZ, ESTELA BEATRIZ S/Sucesión" Expte N° 2683/2011. Publíquense edictos por el término de Tres Días en el Boletín Oficial y Diario El Patagónico de esta ciudad.-

Comodoro Rivadavia, 29 de Noviembre de 2011.

JOSE LUIS CAMPOY
Secretario
Juzgado de Ejecución

I: 17-02-12 V: 23-02-12.

EDICTO JUDICIAL

El Dr. Luis Horacio Mures, a cargo del Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución con asiento en la ciudad de Puerto Madryn; Secretaría a mi cargo, hace saber que en los autos caratulados: "EMPRESA CONSTRUCTORA AMERICANA S.A. C/Concurso Preventivo" (Expte N° 584 Año 2006) se ha declarado concluido el concurso preventivo por cumplimiento del acuerdo homologado a fs. 690 por la EMPRESA CONSTRUCTORA AMERICANA S.A.

Publíquese edicto por un día.

Puerto Madryn, 07 de Febrero de 2012.

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

P: 17-02-12.

REMATE JUDICIAL

Por disposición del Señor Juez a cargo del Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución con asiento en la ciudad de Puerto Madryn, a cargo del Dr. Luis Horacio MURES, Secretaría a cargo de la Dra. Helena Casiana CASTILLO, en autos caratulados: "U.T.H., G.R.A. C/AL BARUK SRL y otro S/Ejecutivo" (exp. 89 – Año 2010), se hace saber que se publicarán edictos por dos días, que el designado Martillo Público Sr. Javier H. AMBROGI mat. 085 S.T.J.CH. procederá a vender en pública subasta SIN BASE Y AL MEJOR POSTOR el siguiente bien automotor identificado como: DOMINIO: HZE – 259 – MARCA PEUGEOT – MODELO 207 COMPACT – XR 1.4, 5 P – AÑO 2009 – MOTOR MARCA PEUGEOT N° 10DBSR0006470-CHASIS MARCA PEUGEOT N° 8AD2MKFWU9G061126 en el estado en que se encuentra.- DEUDA: La Municipalidad de Puerto Madryn informa que no registra deuda en concepto de Impuesto al Parque Automotor: Asimismo informa que posee una Ejecución Fiscal, con Sent. Nro. 2502/2010 por la suma de \$ 138,98., y por último informa que registra actas nro. 051744 y nro. 050673 cuyos montos deberán ser consultados al Tribunal de Faltas Municipal.- Gravámenes: Los que surgen de autos.- INFORMES: Al Martillero actuante al Teléfono Celular N° 0280-154326627 y/o en el lugar donde se realizará la subasta los días de publicación de Edictos en el horario de oficina.- EL REMATE: se efectuará el día 6 de Marzo del 2012 a las 11:30 horas, en la calle Mitre N° 940 de la ciudad de Puerto Madryn, donde estará su bandera. Queda facultado el Martillero a percibir de quien y/o quienes resulten compradores en la subasta el 10 % en concepto de seña y el 5 % de comisión, todo en dinero en efectivo.- Como así también el adquirente en subasta deberá abonar el 1 % en concepto de Impuesto a Ley de Sellos (Art. 153 del Código Fiscal),. En Puerto Madryn, 08 de Febrero del 2012.-

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

I: 16-02-12 V: 17-02-12.

COMERCIALIZADORA INTERIOR DE LA PATAGONIA AUSTRAL SRL**CESION DE CUOTAS SEDE SOCIAL**

Por disposición del Sr. Delegado de la Inspección General de Justicia de la Provincia del Chubut Dr.: Mauro Fontez, publíquese por Un Día en el Boletín Oficial el siguiente Edicto: 1) Socios cedentes: Leonardo Mariano CORDOBA, CUIT 20-23439436-4, argentino, divorciado de sus primeras nupcias de Pilar Eugenia Canto, DNI N° 23.439.436, nacido el 11/10/1973, de profesión comer-

ciente, y Gimena Soledad NUÑEZ, CUIT 27-26324263-2, argentina, soltera, DNI N° 26.324.263, nacida el 10/02/1978, de profesión comerciante, ambos domiciliados en calle Esteban Echeverría N° 292, de esta ciudad, Departamento Escalante, Provincia del Chubut.- 2) Cesionarios: Mauro Gabriel ESAINS, CUIT 20-22440978-9, comerciante, argentino, DNI N° 22.440.978, nacido el 20/08/1972, comerciante, y la señora Verónica Vanina QUERCIA, CUIT 27-22749040-9, argentina, DNI N° 22.749.040, nacida el 14/07/1972, comerciante, ambos domiciliados en calle Juan Balcarce N° 1110, del Barrio General Mosconi, Km. 3, de esta ciudad.- 3) Leonardo Mariano CORDOBA, y Gimena Soledad NUÑEZ.- CEDEN y TRANSFIEREN a los Cesionarios todas las cuotas sociales que poseen, seiscientos veinte (620), de la sociedad denominada "COMERCIALIZADORA INTERIOR DE LA PATAGONIA AUSTRAL SRL".- 3) Fecha de Instrumento: 20/12/2011.- 4) Precio de la Cesión: \$ 62.000.- 4) Modificación de cláusula CUARTA del contrato constitutivo quedando redactadas de la siguiente manera: CUARTA: CAPITAL: El capital social se fija en la suma de Pesos Sesenta y Dos Mil (\$ 62.000) representado por seiscientos veinte (620) cuotas de Pesos Cien (\$ 100.-) cada una valor nominal, siendo el capital totalmente suscripto por los socios de la siguiente forma: el socio Mauro Gabriel ESAINS, trescientas diez (310) cuotas de Pesos Cien (\$ 100.- cada una, y la socia Verónica Vanina QUERCIA, trescientas diez (310) cuotas de Pesos Cien (100.-) cada una.- Cuando el giro del negocio lo requiera, podrá aumentarse el capital indicado en el párrafo anterior. Por el voto favorable de todos los socios en Asamblea que determinará el plazo y monto de integración, conforme a la suscripción y en su misma proporción de las cuotas sociales que suscribió cada uno de los socios.- 5) Se designa como socio gerente al señor Mauro Gabriel ESAINS.- 6) Sede Social: calle Pedro Pablo Ortega N° 2502 B° Industrial.

Dr. MAURO ROBERTO FONTEÑEZ
Director de Asuntos Jurídicos
Inspección General de Justicia
Ministerio de Gobierno

P: 17-02-12.

**PRESIDENCIA DE LA NACIÓN
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL,
INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS,
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

VIALIDAD NACIONAL

La Dirección Nacional de Vialidad comunica el Llamado a Licitación Pública Nacional la siguiente Obra:

LICITACION PUBLICA NACIONAL N° 10/12

RUTA NACIONAL N° 25 – PROVINCIA DEL CHUBUT.
TRAMO: LAS CHAPAS – LAS PLUMAS.
SECCION: KM 143,50- 207,14.

**OBRA: EJECUCION DE MICROAGLOMERADO,
CONSTRUCCION DE BANQUINAS Y ENSANCHE DE
TERRAPLANES**

TIPO DE OBRA: Microaglomerado en frío 0,12 cm. Tipo IV, la reconfirmación de las banquetas enripiadas, bacheo de calzada, relleno de depresiones con mezcla asfáltica y sellado de grietas y fisuras con asfaltos modificados con polímeros, provisión y colocación de barandas cincadas para defensa, provisión y colocación de señalamiento vertical.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 24.400.000,00 al mes de Julio de 2011.

FECHA DE APERTURA DE OFERTAS: Se realizará el día 14 de Marzo de 2012 a las 12:00 hs.

PLAZO DE OBRA: NUEVE (9) meses.

FECHA DE VENTA DE PLIEGO: A partir del 14 de Febrero de 2012.

VALOR DEL PLIEGO: \$ 4.880,00

LUGAR DE APERTURA: Avenida Julio A. Roca N° 734/8 (1067) Capital Federal, Planta Baja (Salón de Actos) – D.N.V.

LUGAR DE VENTA Y CONSULTA DEL PLIEGO: Subgerencia de Servicio de apoyo – Avenida Julio A. Roca N° 734/8 (1067) Capital Federal – 3° Piso D.N.V.

I: 08-02-12 V: 02-03-12.

**PLAN PROVINCIAL DE VIVIENDAS
Y DESARROLLO URBANO**

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
DEL CHUBUT
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA,
PLANEAMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS
INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA
Y DESARROLLO URBANO**

**RECTIFICACIÓN Y PRORROGA -
LICITACIÓN PÚBLICA N° 112/11**

**Obras Financiadas con Recursos
del Tesoro Provincial**

"TERMINACIÓN DE 113 VIVIENDAS, OBRAS COMPLEMENTARIAS, INFRAESTRUCTURA PROPIA Y DE NEXOS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS ESPECIALES, PARA EL SINDICATO DE PETROLEROS DE LA CIUDAD DE COMODORO RIVADAVIA".

Presupuesto Oficial Total \$ 24.438.131,87.-

N° de Lic.: 112/11-RI

Localidad: Comodoro Rivadavia.

Nombre del Proyecto: Terminación de 57 Viviendas.-

Plazo de Ejec.: 300.

Capacidad de Ejec. Anual: \$ 15.871.597,48.-

Presupuesto Oficial: \$ 13.226.331,23.-

Fecha y Hora de Apertura: 22 de Febrero de 2012 a partir de las 9:00 hs.

Nº de Lic.: 112/11-RII

Localidad: Comodoro Rivadavia

Nombre del Proyecto: Terminación de 56 Viviendas

Plazo de Ejec.: 300

Capacidad de Ejec. Anual: \$ 13.454.160,77

Presupuesto Oficial: \$ 11.211.800,64

Fecha y Hora de Apertura: 22 de Febrero de 2012 a partir de las 9:00 hs.

Todos los Valores son a OCTUBRE 2011

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

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

Lugar de Recepción y Apertura de las Ofertas: En la sede del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, Don Bosco Nº 297, Rawson – Chubut, o en delegación de la zona.

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

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

I: 15-02-12 V: 23-02-12.

**ADMINISTRACION DE VIALIDAD
PROVINCIAL**

**LLAMADO A
LICITACION PUBLICA Nº 04-AVP-2012**

OBJETO: Adquisición de Lubricantes Varios, destinados a Central y Jefaturas de Zonas Chubut.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 1.141.975.000.-

GARANTIA DE OFERTA: 1% del total del Presupuesto Oficial.

GARANTIA DE CONTRATO: 5% del valor total adjudicado.

VALOR DE LOS PLIEGOS: \$ 1.770,00.-

FECHA DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS: 02 de Marzo de 2012 a las 11:30 hs., en la Sede Central Love Jones Parry Nº 533 de la ciudad de Rawson Chubut.

LUGAR DE VENTA DE LOS PLIEGOS: Sede Central Love Jones Parry Nº 533 Rawson CHUBUT – Sarmiento Nº 1172 CAPITAL FEDERAL – CASA DEL CHUBUT.

LUGAR DE CONSULTA: Los mencionados para la venta.

ACLARACION: La venta del Pliego en Casa del Chubut se efectuará contra entrega de giro sobre Rawson, a la Orden de la Administración de Vialidad Provincial.

I: 17-02-12 V: 24-02-12.

**ADMINISTRACION DE VIALIDAD
PROVINCIAL**

**LLAMADO A
LICITACION PUBLICA Nº 09-AVP-2012**

OBJETO: Adquisición de Baterías Varias, Nuevas sin Uso, destinadas a Central y Jefaturas de Zonas.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 229.967,00.-

GARANTIA DE OFERTA: 1% del total del Presupuesto Oficial.

GARANTIA DE CONTRATO: 5% del valor total adjudicado.

VALOR DE LOS PLIEGOS: \$ 570,00.-

FECHA DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS: 02 de Marzo de 2012 a las 11:00 hs., en la Sede Central Love Jones Parry Nº 533 de la ciudad de Rawson Chubut.

LUGAR DE VENTA DE LOS PLIEGOS: Sede Central Love Jones Parry Nº 533 Rawson CHUBUT – Sarmiento Nº 1172 CAPITAL FEDERAL – CASA DEL CHUBUT.

LUGAR DE CONSULTA: Los mencionados para la venta.

ACLARACION: La venta del Pliego en Casa del Chubut se efectuará contra entrega de giro sobre Rawson, a la Orden de la Administración de Vialidad Provincial.

I: 17-02-12 V: 24-02-12.

**ADMINISTRACION DE VIALIDAD
PROVINCIAL**

**LLAMADO A
LICITACION PUBLICA Nº 10-AVP-2012**

OBJETO: Adquisición de Cuchillas de Motoniiveladoras Varias, destinados a Central y Jefaturas de Zonas Chubut.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 1.036.100,00.-

GARANTIA DE OFERTA: 1% del total del Presupuesto Oficial.

GARANTIA DE CONTRATO: 5% del valor total adjudicado.

VALOR DE LOS PLIEGOS: \$ 1.750,00.-

FECHA DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS: 02 de Marzo de 2012 a las 11:30 hs., en la Sede Central Love Jones Parry Nº 533 de la ciudad de Rawson Chubut.

LUGAR DE VENTA DE LOS PLIEGOS: Sede Central Love Jones Parry Nº 533 Rawson CHUBUT – Sarmiento Nº 1172 CAPITAL FEDERAL – CASA DEL CHUBUT.

LUGAR DE CONSULTA: Los mencionados para la venta.

ACLARACION: La venta del Pliego en Casa del Chubut se efectuará contra entrega de giro sobre Rawson, a la Orden de la Administración de Vialidad Provincial.

I: 17-02-12 V: 24-02-12

**LA SUBSECRETARIA DE RECURSOS
NATURALES**

Llama a interesados a presentar ofertas en el Concurso de Precios

BD-CBP-1956-006-B006/10

Para la adquisición de Equipamiento de Capacitación

(Notebook-Sistema operativo-Pen Drive-Proyector Multimedia c/pantalla-LCD 32"-DVD-Megáfono-Atril)

Fecha límite para la presentación de presupuestos:
Día: 29 de Febrero, a las 11:00 hs.

Lugar: en la oficina de la EPDA-PROSAP-Corporación de Fomento Chubut con domicilio en 9 de Julio N° 280.

Los interesados podrán obtener gratuitamente un juego completo de la solicitud de cotización, mediante la presentación de una solicitud por escrito en la oficina de la EPDA con domicilio en 9 de Julio N° 280 (CP 9103) Ciudad de Rawson, Provincia del Chubut, en el horario de 08:30 a 13:30 hs.

Para más información: Teléfono – 02965 – 482606/482607 Interno 293/249 en el horario de 08:30 a 13:30 hs.

I: 15-02-12 V: 17-02-12.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA
SAN JUAN BOSCO
SECRETARIA DE PLANEAMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS**

AVISO DE LLAMADO A LICITACIÓN

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001/2012-
EJERCICIO 2012**

SEDE COMODORO RIVADAVIA

OBRA: "Adecuación para Accesibilidad – Edificio de Aulas y Laboratorios Livianos – Refacción y Remodelación Baños – Ejecución de Rampas. Sede Comodoro Rivadavia".-

SITIO DE EJECUCIÓN: Comodoro Rivadavia – Provincia del Chubut

PRESUPUESTO OFICIAL: PESOS CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DIEZ CON 94/100 CENTAVOS (\$ 478.010,94)

GARANTÍA DE OFERTA: PESOS CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA (\$ 4.780,00)

SISTEMA DE CONTRATACION: AJUSTE ALZADO.

VALOR DEL PLIEGO: PESOS CUATRO MIL (\$ 4.000,00)

LUGAR Y HORARIO DE CONSULTA DE PLIEGO: SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Y SERVICIOS de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco, Av. del Libertador N° 480 – Km 3 B° General Mosconi– Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut, Oficina N° 16 y/o 20 de 09:00 a 13:00 hs, y en DELEGACIÓN BUENOS AIRES (consulta solamente), Tucumán 1613, Piso 6 Depto B, Ciudad Autónoma de Buenos Aires de 10:00 a 13:00 hs.

ADQUISICIÓN DE PLIEGOS: SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS Av. del Libertador N° 480 – Km 3 B° General Mosconi– Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut, Oficina N° 16 y/o 20 de 09:00 a 13:00 hs.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Noventa (90) días corridos.

DOMICILIO LEGAL DEL OFERENTE: Constituido en la ciudad de Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: Hasta las 10:30 hs del día 27 de Marzo de 2012, en Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco 4° piso, Ciudad Universitaria, km 4, Ruta Provincial N° 1, Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut, horario 09:00 a 13:00 hs.

APERTURA DE LAS OFERTAS: A las 11:00 hs. del día 27 de Marzo de 2012, en Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco 4° piso, Ciudad Universitaria, km 4, Ruta Provincial N° 1, Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut

I: 16-02-12 V: 17-02-12.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA
SAN JUAN BOSCO
SECRETARIA DE PLANEAMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS**

AVISO DE LLAMADO A LICITACIÓN

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002/2012-
EJERCICIO 2012**

SEDE COMODORO RIVADAVIA

OBRA: "Adecuación para Accesibilidad – Edificio de Aulas y Laboratorios Livianos – Remodelación y Ejecución Entrepiso y Montaescaleras - Sede Comodoro Rivadavia".-

SITIO DE EJECUCIÓN: Comodoro Rivadavia – Provincia de Chubut

PRESUPUESTO OFICIAL: PESOS TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NUEVE CON 77/100 CENTAVOS (\$ 385.209,77)

GARANTÍA DE OFERTA: PESOS TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS (\$ 3.852,00)

SISTEMA DE CONTRATACION: AJUSTE ALZADO.

VALOR DEL PLIEGO: PESOS CUATRO MIL (\$ 4.000,00)

LUGAR Y HORARIO DE CONSULTA DE PLIEGO: SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco, Av. del Libertador N° 480 – Km 3 B° General Mosconi– Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut, Oficina N° 16 y/o 20 de 09:00 a 13:00 hs, y en DELEGACIÓN BUENOS AIRES (consulta solamente), Tucumán 1613, Piso 6 Depto B, Ciudad Autónoma de Buenos Aires de 10:00 a 13:00 hs.

ADQUISICIÓN DE PLIEGOS: SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS Av. del Libertador N° 480 – Km 3 B° General Mosconi– Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut, Oficina N° 16 y/o 20 de 09:00 a 13:00 hs.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Noventa (90) días corridos.

DOMICILIO LEGAL DEL OFERENTE: Constituido en la ciudad de Comodoro Rivadavia, Provincia de Chubut.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: Hasta las 10:30 hs del día 27 de Marzo de 2012, en Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco 4° piso, Ciudad Universitaria, km 4, Ruta Provincial N° 1, Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut, horario 09:00 a 13:00 hs.

APERTURA DE LAS OFERTAS: A las 12:00 hs del día 27 de Marzo de 2012, en Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco 4° piso, Ciudad Universitaria, km 4, Ruta Provincial N° 1, Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut

I: 16-02-12 V: 17-02-12.

**ADMINISTRACION DE VIALIDAD
PROVINCIAL**

**PRORROGA DE APERTURA DE OFERTAS
DEL LLAMADO A
LICITACION PUBLICA N° 06-AVP-2012**

OBJETO: Adquisición de Emulsión para Impresión de Bases Granulares - EBCI.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 1.644.854,40.-

GARANTIA DE OFERTA: 1% del total del Presupuesto Oficial.

GARANTIA DE CONTRATO: 5% del valor total adjudicado.

VALOR DE LOS PLIEGOS: \$ 2.000,00.-

FECHA DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS: 27 de Febrero de 2012 a las 12:00 hs., en la Sede Central Love Jones Parry N° 533 de la ciudad de Rawson Chubut.

LUGAR DE VENTA DE LOS PLIEGOS: Sede Central Love Jones Parry N° 533 Rawson CHUBUT – Sarmiento N° 1172 CAPITAL FEDERAL – CASA DEL CHUBUT.

LUGAR DE CONSULTA: Los mencionados para la venta.

ACLARACION: La venta del Pliego en Casa del Chubut se efectuará contra entrega de giro sobre Rawson, a la Orden de la Administración de Vialidad Provincial.

I: 16-02-12 V: 17-02-12.

CORFO CHUBUT

La Corporación de Fomento del Chubut (CORFO) Llama a interesados a presentar ofertas en el Concurso de Precios

BD-CBP-1956-006-B-002/11

Para la adquisición de Equipamiento Informático (CPU-Monitor LCD 19"-Sistema Operativo-Notebook- Impresora Láser de Alto Volumen- Impresora Láser Color –Escaner-Plotter-Cámara Digital-GPS Color)

Fecha límite para la presentación de Presupuestos: Día: 08 de Marzo a las 11:00hs.

Lugar: en la oficina de la EPDA-PROSAP con domicilio en 9 de Julio N° 288.

Los interesados podrán obtener gratuitamente un juego completo de la solicitud de cotización, mediante la presentación de una solicitud por escrito en la oficina de la EPDA con domicilio en 9 de Julio N° 280 (CP 9103) Ciudad de Rawson, Provincia del Chubut, en el horario de 08:30 a 13:30 hs.

Para más información: Teléfono – 02965 – 482606 / 482607 Interno 293 / 294 en el horario de 08:30 a 13:30 hs.

I: 17-02-12 V: 23-02-12.