



BOLETIN OFICIAL

AÑO LIV - Nº 11421

Martes 28 de Febrero de 2012

Edición de 56 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

DECRETO PROVINCIAL

Año 2012 - Dto. Nº 181 - Autorízase a la Firma SIG S.R.L. a Transferir Contratos a la Firma Tecnogob S.R.L. 2

DECRETOS SINTETIZADOS

Año 2011 - Dto. Nº 177 2-43

Año 2012 - Dto. Nº 177, 194, 195 y 198 43-45

RESOLUCION

Secretaría de Pesca
Año 2012 - Res. Nº 22 45-46

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

Ministerio de la Familia y Promoción Social
Año 2012 - Res. Nº IV-04 46

Secretaría Privada de la Gobernación
Año 2012 - Res. Nº XXIX-05 46

Secretaría de Trabajo
Año 2012 - Res. Nº VIII-02, 07 a 09, 30 a 34 y 38 46-48

Instituto Provincial del Agua
Año 2012 - Res. Nº XXVI-03 y XXVI-04 48

DISPOSICION SINTETIZADA

Dirección de Fiscalización y Auditoría Contable
Año 2012 - Disp. Nº 01 48

SECCION GENERAL

Edictos Judiciales - Remates - Convocatorias
Licitaciones - Avisos 48-56

CORREO
ARGENTINO

FRANQUEO A PAGAR
Cuenta Nº 13272
Subcuenta 13272 F0033

9103 - Rawson - Chubut

Sección Oficial

DECRETO PROVINCIAL

PODER EJECUTIVO: Autorízase a la firma SIG SRL a transferir contratos a la firma TECNOGOB S.R.L.

Dto. N° 181/12.

Rawson, 13 de Febrero de 2012.

VISTO:

El Expediente N° 2 - CG/2012; y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente del Visto la Empresa SIG S.R.L contratada para llevar adelante el mantenimiento y el desarrollo adicional del Sistema de Administración Financiera (SIAFYC) solicita la transferencia de los contratos a la Empresa TECNOGOB S.R.L y una vez autorizada la misma la realización de los pagos pendientes , por los servicios prestados, a esta última;

Que la Empresa SIG SRL manifiesta en su Nota de fojas 2 que mediante un acuerdo celebrado con la firma TECNOGOB S.R.L han decidido que sea esta última la que se encargue de la continuidad de los contratos con la Provincia del Chubut;

Que los contratos que se transfieren son el de desarrollo adicional del Sistema integrado de Administración Financiera y Control (SIAFYC) firmado el 3 de octubre del año 2011 y el de mantenimiento del Sistema y Capacitación del personal de la Contaduría General renovado el 5 de mayo del año 2011;

Que los socios de la firma TECNOGOB S.R.L., los que asimismo integraban la firma SIG S.R.L, son quienes actualmente trabajan con el personal de la Contaduría General de la Provincia en el mantenimiento y desarrollo adicional del Sistema de Administración Financiera;

Que a fojas 1 la Contaduría General de la Provincia recomienda se autorice la transferencia de los contratos atento la necesidad de finalizar las actividades pendientes de ejecución y el estado de avance de las mismas;

Que conforme lo prescribe el artículo 116 de la Ley II N° 76 corresponde la autorización de la transferencia de los citados contratos;

Que ha tomado legal intervención el Asesor General de Gobierno;

POR ELLO:

El Gobernador de la Provincia del Chubut

DECRETA :

Artículo 1.- Autorízase a la firma SIG SRL a transferir los contratos referidos en los considerandos que anteceden a la firma TECNOGOB S.R.L.-

Artículo 2º.- Los pagos pendientes, por servicios prestados con anterioridad a la presente autorización, se harán efectivos a TECNOGOB S.R.L.-

Artículo 3º.- El presente Decreto será refrendado por la señora Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Economía y Crédito Público

Artículo 4º.- Regístrese, comuníquese, dése al Boletín Oficial y cumplido Archívese.

Dr. MARTIN BUZZI

Mgtr. GABRIELA MARISA DUFOUR

DECRETOS SINTETIZADOS

AÑO 2011

Dto. N° 177

30-12-12

Artículo 1º.- Aprobar a partir de la fecha del presente Decreto, la Estructura Orgánica - Funcional del Ministerio de la Producción, como así también de la creación de las Subsecretarías de «Comercio Exterior e Interior», de «Agricultura y Ganadería», de «Desarrollo Económico e Industria» y de «Bosques», con dependencia directa del Señor Ministro de la Producción.-

Artículo 2º.- Establecer que en caso de impedimento o de ausencia del señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de la Producción, el refrendo de los actos del Poder Ejecutivo será ejercido en las condiciones del Artículo 155º, Inciso 15 de la Constitución Provincial, por los señores Subsecretario en el orden de prelación que seguidamente se detalla:

Subsecretario de Desarrollo Económico e Industria.-

Subsecretario de Comercio Exterior e Interior. -

Subsecretario de Agricultura y Ganadería.-

Subsecretario de Bosques. -

Artículo 3º.- Transferir a la órbita del Ministerio de la Producción, los recursos humanos existentes en sus respectivos cargos y códigos de revista y bienes patrimoniales, pertenecientes al Programa: 1 - Conducción y Administración del Ex - Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones - Programa: 1 - Conducción y Administración del Ex - Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones - Actividad: 2 - Coordinación - Programa: 19 - Comercio Exterior, Actividad: 1 - Comercio Exterior, Programa: 20 - Promoción de las Inversiones, Actividad: 1 - Promoción de las Inversiones por Aplicación del Artículo 19º de la Ley I N° 74.-

Artículo 4º.- Modificar la Planta presupuestaria del SAF: 65 - Programa: 18 - Desarrollo Forestal - Actividad: 3 - Conducción Desarrollo Forestal, del Ex Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, eliminando un (1) cargo Director General Bosques y Parques, e incrementando un (1) cargo Secretario de Subsecretario, en el SAF: 60 - Ministerio de la Producción - Programa: 1 - Conducción y Administración Ministerio de la Producción - Actividad: 1 - Conducción y Administración Ministerio de la Producción.-

Artículo 5º.- Modificar la Planta presupuestaria del SAF: 64 - Programa: 1 - Conducción y Administración

del Ex - Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones - Actividad: 1 - Conducción y Administración del Ex - Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, eliminando tres (5) Personal de Gabinete.-

Artículo 6°.- Crear tres (3) cargos de Síndicos, Personal Fuera de Nivel, de la Corporación de Fomento del Chubut (CORFO), los que dependerán directamente del Ministerio de la Producción.-

Artículo 7°.- Modificar los detalles analíticos transfiriendo los recursos humanos en sus respectivos cargos y códigos de revista y los bienes patrimoniales del, pertenecientes al Programa: 1 - Conducción y Administración del Ex -Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones - Actividad: 1 - Conducción y Administración del Ex - Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, el Programa: 1 - Conducción y Administración del Ex - Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones - Actividad: 2 - Coordinación - Programa: 19 -Comercio Exterior - Actividad: 1 - Comercio Exterior - Programa: 20 - Promoción de las Inversiones - Actividad: 1 - Promoción de las Inversiones - Programa: 18 - Desarrollo Forestal - Actividad: 1 - Aprovechamiento Forestal - Programa: 18 -Desarrollo Forestal - Actividad: 2 - Fomento y Desarrollo Forestal - Programa: 18 - Desarrollo Forestal - Actividad: 3 - Conducción Desarrollo Forestal - Programa: 18 -Desarrollo Forestal - Actividad: 7 - CIEFAP - Programa: 19 - Desarrollo de Actividades Comerciales e Industriales - Actividad: 2 - Promoción Industrial -Programa: 21 - Investigación y Control del Recursos Faunísticos - Actividad: 2 -Control y Fiscalización - Programa: 21 - Investigación y Control del Recursos Faunísticos - Actividad: 3 - Conducción Recursos Faunísticos - Programa: 22 -Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria - Actividad: 1 - Desarrollo Agropecuario - Programa: 22 - Desarrollo y Fiscalización Agropecuario, Actividad: 2 -Fiscalización y Sector Agropecuario - Programa: 22 - Desarrollo y Fiscalización Agropecuario, Actividad: 3 - Conducción Desarrollo y Fiscalización Agropecuario Programa: 25 - Gestión de Proyectos - Actividad: 1 - Gestión de Proyectos.-

Artículo 8°.- Aprobar la creación de las Direcciones Generales de «Exportación y Vinculación Internacional» y de «Mercado Interno», todas dependiente de la Subsecretaría de Comercio Exterior e Interior, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 9°.- Aprobar la creación de la Dirección de «Integración Regional y Zona Franca» con dependencia directa de la Subsecretaría de Comercio Exterior e Interior, la Dirección de «Desarrollo Exportador», dependiente de la Dirección General de Exportación y Vinculación Internacional, de la Dirección de «Comercio Interior» y la Dirección de «Análisis de Mercados», dependientes de la Dirección General de Mercado Interno, de la Subsecretaría de Comercio Exterior e Interior, todas estas dependientes del Ministerio de la Producción.-

Artículo 10°.- Aprobar la creación de la Dirección General de «Coordinación», con dependencia directa del Ministerio de la Producción, y de las Direcciones de «Comunicación Institucional» y de «Coordinación y Gestión», dependientes de la Dirección General de Coordinación.-

Artículo 11°.- Aprobar la transferencia del Departamento «Cómputos e Informática», de la Dirección de Comunicación Institucional, de la Dirección General de Coordinación, del Ex - Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, a la Dirección de Comunicación Institucional, de la Dirección General de Coordinación, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 12°.- Aprobar la creación de la Dirección General de Ganadería y la Dirección General de Agricultura, ambas dependientes de la Subsecretaría de Agricultura y Ganadería, dependientes del Ministerio de la Producción, acuerdo al Anexo I (hoja 3) que forma parte integrante del presente trámite.-Artículo 13°.- Aprobar la creación de la Dirección de «Flora y Fauna», la cual dependerá en forma directa de la Subsecretaría de Agricultura y Ganadería, las Direcciones de «Sanidad Animal» y de «Producción Ovina, Caprina y Bovina», dependientes de la Dirección General de Ganadería, y las Direcciones de «Producción Vegetal» y de «Sanidad Vegetal», dependiente de la Dirección General de Agricultura, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 14°.- Aprobar la creación de las Direcciones Generales de «Industria» y de «Desarrollo de Cadenas de Valor», dependientes de la Subsecretaría de Desarrollo Económico e Industria, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 15°.- Aprobar la creación de la Dirección de «Control de Gestión», la que dependerá directamente de la Subsecretaría de Desarrollo Económico e Industria, la Dirección de «Industria» y la Dirección de «Micro, Pequeñas, y Medianas Empresas», dependientes de la Dirección General de Industria, y las Dirección de «Cadenas de Valor», dependiente de la Dirección General de Desarrollo de Cadenas de Valor, de la Subsecretaría de Desarrollo Económico e Industria todas dependientes del Ministerio de la Producción.-

Artículo 16°.- Aprobar la creación de la Dirección de «Coordinación de Gestión» la Dirección de «Protección Forestal», la Dirección de «Fomento y Desarrollo Forestal» y la Dirección de «Aprovechamiento Forestal», todas dependientes de la Subsecretaría de Bosques, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 17°.- Aprobar la creación de la Dirección de «Administración», la Dirección de «Despacho y Administración de Personal» y la Dirección de «Asesoría Legal», dependientes del Ministerio de la Producción, de acuerdo al Anexo I (hojas 8, 9, y 10) que forma parte integrante del presente trámite.-Artículo 18°.- Aprobar la transferencia a la órbita del creado Ministerio de la Producción, del Departamento «Rendiciones», con su División «Rendiciones», «Patrimonio», con su División «Automotores», «Compras», con su División «Contrataciones», del Departamento «Tesorería», con sus Divisiones «Fondo Rotatorio» y «Rendiciones y Conciliaciones Bancarias», el Departamento «Presupuesto y Contabilidad», con sus Divisiones «Presupuestos» e «Imputaciones» y la División «Mesa de Entradas», todas dependientes de la Dirección de Administración, del Ex - Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, a la Dirección de Administración, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 19°.- Aprobar la transferencia del Departamento «Mesa General de Entradas y Salidas», el Departamento «Control de Cargos y Masas Salarial», el Departamento «Despacho», con sus Divisiones «Control Asistencial», «Mayordomía» y «Certificaciones y Legajos», y el Departamento «Sueldos», todos dependientes de la Dirección de Despacho y Administración de Personal, del Ex -Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, a la Dirección de Despacho y Administración de Personal, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 20°.- Aprobar la transferencia de el Departamento «Administrativo» y el Departamento «Legal», de la Dirección de Asesoría Legal, del Ex -Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, a la Dirección de Asesoría Legal, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 21°.- Aprobar la transferencia del Departamento «Ejecución y Seguimiento Operativo», dependiente del Ex - Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, al Ministerio de la Producción, conforme al Anexo I (hoja 7) que forma parte integrante del presente trámite.-

Artículo 22°.- Aprobar la creación de el Departamento de «Relaciones Institucionales», dependiente de la Dirección de Desarrollo Exportador, de la Dirección General de Exportación y Vinculación Internacional, de la Subsecretaría de Comercio Exterior e Interior, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 23°.- Aprobar la transferencia de el Departamento «Administrativo», dependiente de la Dirección de Desarrollo Exportador, de la Dirección General de Planeamiento de la Oferta Exportable, de la Subsecretaría de Comercio Exterior e Inversiones, del Ex - Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, a la órbita del Ministerio de la Producción, dependiente de la Dirección de Desarrollo Exportador, de la Dirección General de Exportación y Vinculación Internacional, de la de la Subsecretaría de Comercio Exterior e Interior del Ministerio de la Producción.-

Artículo 24°.- Aprobar la transferencia de el Departamento de «Inspección, Control y Fiscalización Comercial», y el Departamento de «Mercadeo Intraprovincial», dependientes de la Dirección de Comercio Interior, de la Dirección General de Industria y Comercio, de la Subsecretaría de Industria y Desarrollo Económico del Ex - Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería, a la Dirección de Comercio Interior, de la Dirección General de Mercado Interno, de la Subsecretaría de Comercio Exterior e Interior, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 25°.- Aprobar la transferencia el Departamento «Asistencia al Inversor», de la Dirección de Coordinación y Gestión, de la Dirección General de Coordinación de las Inversiones, de la Subsecretaría de Comercio Exterior e Inversiones, del Ex - Ministerio de Comercio Exterior, Turismo e Inversiones, a la Dirección de Desarrollo Exportador, de la Dirección General de Exportación y Vinculación Internacional, de la Subsecretaría de Comercio Exterior e Interior, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 26°.- Aprobar la transferencia del Departamento de «Producción Ganadera», el Departamento «Laboratorio», el Departamento «Promoción y Capacitación», el Departamento «Lanas», con sus Divisiones, «Ensayos Físicos» y «Ensayos Químicos», y el Departamento «Producción Animal», de la Dirección de Producción Ovina, Caprina y Bovina, de la Dirección General de Ganadería, de la Subsecretaría de Recursos Naturales del Ex - Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería, a la órbita de la Subsecretaría de Agricultura y Ganadería del Ministerio de la Producción.-

Artículo 27°.- Aprobar la transferencia del Departamento de «Sanidad e Inspección Veterinaria», el Departamento de «Marcas y Señales», con su División «Marcas y Señales», todos dependientes de la Dirección de Sanidad Animal, de la Dirección General de Ganadería, de la Subsecretaría de Recursos Naturales, del Ex - Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería, a la Dirección de Sanidad Animal, de la Dirección General de Ganadería, de la Subsecretaría de Agricultura y Ganadería del Ministerio de la Producción.-

Artículo 28°.- Aprobar la transferencia del Departamento «Administrativo», dependiente de la Dirección General de Ganadería, de la Subsecretaría de Recursos Naturales, del Ex - Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería, el que dependerá de la Dirección General de Ganadería, de la Subsecretaría de Agricultura y Ganadería del Ministerio de la Producción.-

Artículo 29°.- Aprobar la transferencia de los Departamentos de «Gestión de la Fauna», «Educación y Extensión de la Flora y la Fauna Silvestre», «Control y Fiscalización», y «Gestión de Flora Silvestre», y la División de «Despacho», todas dependientes de la Dirección de Flora y Fauna Silvestre, de la Subsecretaría de Recursos Naturales, del Ex - Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería, a la Dirección de Flora y Fauna Silvestre, de la Subsecretaría de Agricultura y Ganadería del Ministerio de la Producción.-

Artículo 30°.- Aprobar la transferencia del Departamento de «Promoción Vegetal y Agroindustria», de la Dirección de Sanidad Vegetal, dependiente de la Dirección General de Agricultura, de la Subsecretaría de Recursos Naturales, del Ex - Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería, a la Dirección de Sanidad Vegetal, dependiente de la Dirección General de Agricultura, de la Subsecretaría de Agricultura y Ganadería del Ministerio de la Producción.-

Artículo 31°.- Aprobar la transferencia de el Departamento de «Producción Vegetal», el Departamento de «Financiamiento Agrario», el Departamento de «Recursos», y el Departamento «Economía Agraria», de la Dirección Producción Vegetal, dependiente de la Dirección General de Agricultura, de la Subsecretaría de Recursos Naturales, del Ex - Ministerio de Industria Agricultura y Ganadería, a la Dirección Producción Vegetal, dependiente de la Dirección General de Agricultura, de la Subsecretaría de Agricultura y Ganadería del Ministerio de la Producción.-

Artículo 32°.- Aprobar la transferencia del Departamento de «Articulación Institucional», el Departamento de «Estadística e Información» y la División de «Control de Gestión», de la Dirección de Control de Gestión, de la

Subsecretaría de Industria y Desarrollo Económico del Ex - Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, a la Subsecretaría de Desarrollo Económico e Industria, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 33°.- Aprobar la transferencia y cambio de denominación de los Departamentos de «Planificación de Servicios» y de «Planificación Industrial», de la Dirección de Planificación Estratégica, de la Dirección General de Planificación y Desarrollo, de la Subsecretaría de Industria y Desarrollo Económico del Ex -Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, los que pasarán a llamarse Departamento de «Servicios» y Departamento de «Cadenas de Valor», de la Dirección de Cadenas de Valor, de la Dirección General de Desarrollo de Cadenas de Valor, de la Subsecretaría de Desarrollo Económico e Industria, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 34°.- Aprobar la transferencia de el Departamentos de «Evaluación Económico Financiera de Proyectos», el Departamento de «Inspección, Control y Fiscalización Industrial», el Departamento «Gestión de Sistema Provincial de Infraestructura Industrial», y el Departamento de «Proyectos Industriales», todos dependientes de la Dirección de Industria, de la Dirección General de Industria y Comercio de la Subsecretaría de Industria y Desarrollo Económico del Ex -Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, a la Dirección de Industria, de la Dirección General de Industria, de la Subsecretaría de Desarrollo Económico e Industria, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 35°.- Aprobar la transferencia de el Departamento de «Promoción y Desarrollo» y el Departamento de «Capacitación e Innovación Tecnológica», de la Dirección de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, de la Dirección de Industria, de la Dirección General de Industria y Comercio de la Subsecretaría de Industria y Desarrollo Económico del Ex - Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, a la Dirección de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, de la Dirección General de Industria, de la Subsecretaría de Desarrollo Económico e Industria, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 36°.- Aprobar la transferencia de el Departamento de «Parques y Reservas» de la Dirección General de Bosques y Parques, el Departamento de «Secretaría General» con su División de «Personal» y el Departamento «Contable -Administrativo», con su División de «Patrimonio», pertenecientes a la Dirección de Coordinación de Gestión, de la Dirección General de Bosques y Parques, de la Subsecretaría de Recursos Naturales del Ex - Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, a la Dirección de Coordinación de Gestión, de la Subsecretaría de Bosques, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 37°.- Aprobar la transferencia de el Departamento «Fomento», y el Departamento de «Planificación», de la Dirección de Fomento y Desarrollo Forestal, de la Dirección General de Bosques y Parques, de la Subsecretaría de Recursos Naturales del Ex - Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, a la Dirección de Fomento y Desarrollo Forestal, de la Subsecretaría de Bosques, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 38°.- Aprobar la transferencia de el Depar-

tamento de «Coordinación de Servicio Provincial de Manejo del Fuego», el Departamento de «Coordinación del Servicio Provincial de Manejo del Fuego Zona Norte» y el Departamento de «Coordinación del Servicio Provincial de Manejo del Fuego Zona Sur», de la Dirección de Protección Forestal, de la Dirección General de Bosques y Parques, y de la División «Sanidad Forestal», que depende directamente de la Dirección de Protección Forestal, de la Subsecretaría de Recursos Naturales del Ex - Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, a la Dirección de Protección Forestal, de la Subsecretaría de Bosques, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 39°.- Aprobar la transferencia de el Departamento «Control y Fiscalización» con sus respectivas Divisiones «Destacamento Río Pico», «Destacamento Trevelin», «Destacamento Río Senguer», «Destacamento Corcovado», «Destacamento El Hoyo» y «Destacamento Lago Puelo», de la Dirección de Aprovechamiento Forestal, de la Dirección General de Bosques y Parques, de la Subsecretaría de Recursos Naturales del Ex - Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, a la Dirección de «Aprovechamiento Forestal», de la Subsecretaría de Bosques, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 40°.- Aprobar la transferencia del Departamento de «Asuntos Legales», de la Dirección General de Bosques y Parques, de la Subsecretaría de Recursos Naturales del Ex - Ministerio de Industria, Agricultura y Ganadería, a la Subsecretaría de Bosques, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 41°.- Aprobar la creación de las Divisiones «Destacamento El Hoyo» y «Destacamento Lago Puelo», dependientes del Departamento Control y Fiscalización, de la Dirección de Aprovechamiento Forestal, de la Subsecretaría de Bosques, del Ministerio de la Producción.-

Artículo 42°.- Aprobar la transferencia de los recursos humanos que prestan funciones en el Centro de Investigación y Extensión Forestal Andino Patagónico (CIEFAP) que dependerán de la Subsecretaría de Bosques del Ministerio de la Producción.-

Artículo 43°.- Aprobar, las Misiones, Funciones y Requisitos de todos los cargos creados, transferidos y con cambio de denominación en la órbita del Ministerio de la Producción, de acuerdo al Anexo III, que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 44°.- Las designaciones en los cargos creados por el presente Decreto, estarán sujetas a la existencia del Partida Presupuestaria.-

Artículo 45°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, será Imputado a la Jurisdicción:60 - Ministerio de la Producción - SAF: 60 -Programa: 1 - Conducción y Administración del Ministerio de la Producción -Actividad: 1 - Conducción y Administración del Ministerio de la Producción -Programa: 1 - Conducción y Administración del Ministerio de la Producción -Actividad: 2 - Coordinación y Administración del Ministerio de la Producción-Programa: 18- Desarrollo Forestal - Actividad: 1 - Aprovechamiento Forestal -Programa: 18 - Actividad: 2 - Fomento y Desarrollo Forestal - Programa: 18-Desarrollo Forestal -Actividad: 3 - Conducción Desarrollo Forestal - Programa:18-Desarrollo Forestal - Actividad: 7 - CIEFAP - Programa: 19 - Desarrollo Activi-

dades Comerciales e Industriales - Actividad: 2 - Promoción Industrial - Programa: 21 - Investigación y Control Recurso Faunístico - Actividad: 2 - Control y Fiscalización - Programa: 21 - Investigación y Control Recurso Faunístico - Actividad: 3 - Conducción Recurso Faunístico - Programa: 22 - Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria - Actividad: 1 - Desarrollo Agropecuario - Programa: 22 - Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria - Actividad: 2 - Fiscalización Sector Agropecuario - Programa: 22 - Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria - Actividad: 3 - Conducción Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria - Programa: 25 - Gestión de Proyectos - Programa: 36 - Comercio Exterior e Interior - Actividad: 1 - Comercio Exterior e Interior - Programa: 37 - Promoción y Desarrollo de Mercados - Actividad: 1 - Promoción y Desarrollo de Mercados - Ejercicio 2012.-

ANEXO III

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN SUBSECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO E INDUSTRIA

MISIÓN:

Desarrollar y administrar la ejecución de políticas, estrategias, planes y programas para el desarrollo industrial y económico, de acuerdo a los lineamientos políticos generales del Gobierno Provincial.

FUNCIÓN:

- a) Participar en el diseño y definición de políticas públicas para el desarrollo industrial y económico.
- b) Diseñar y ejecutar estrategias, planes y programas para el desarrollo industrial y económico.
- c) Administrar la Dirección General de Industria y la Dirección General de Desarrollo de Cadenas de Valor.
- d) Promover, con los distintos sectores de la producción, programas y proyectos sustentados en la diversificación y complementariedad de los productos, la reconversión, la industrialización y proyección de la producción para los mercados nacionales e internacionales.
- e) Entender en la elaboración de los regímenes de promoción y protección de actividades económicas y de los instrumentos que los concreten, así como en la elaboración, ejecución y fiscalización de los mismos en su área.
- f) Proponer la celebración de acuerdos, contratos y convenios de concertación con instituciones y organismos públicos y privados, con particulares y representantes externos en materia de su competencia.
- g) Cumplir y hacer cumplir las normas nacionales y provinciales reguladoras de la comercialización, su control y vigilancia en todo el ámbito provincial.
- h) Someter a consideración del señor Ministro de la Producción, los proyectos de creación, instalación y desarrollo de Sistemas Provinciales de Infraestructura Industrial (SPII).
- i) Coordinar con los distintos Municipios y Comu-

nas Rurales aspectos atinentes al desarrollo económico regional,

- j) Priorizar los proyectos comarcales y locales para incrementar la cadena de valor en materia industrial y económica,
- k) Fortalecer los desarrollos productivos que generen mayor nivel de empleo. l) Consensuar acciones con los sectores de trabajo organizado, las cámaras y entidades representantes de los distintos sectores productivos y con la franja de la economía solidaria y el asociativismo.
- m) Diseñar y aprobar el presupuesto anual de la Subsecretaría.

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA

MISIÓN:

Implementar planes estratégicos de desarrollo industrial y económico, en el marco de la misión de la Subsecretaría.

FUNCIÓN:

- a) Asesorar, asistir e informar al Subsecretario de Industria y Desarrollo Económico.
- b) Dirigir y coordinar las Direcciones de Industria y de MiPyMEs.
- c) Coordinar con la Dirección de cadena de valor la implementación de los Planes Estratégicos.
- d) Diseñar el Plan Estratégico de la Dirección General.
- e) Desarrollar con las Direcciones a cargo, la implementación del Plan Estratégico.
- f) Preparar y administrar el presupuesto de la Dirección General.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional Universitario en Ciencias Económicas, y/o Ingeniero y/o Abogado con experiencia laboral no menor a tres (3) años.-

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA DIRECCIÓN DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MiPyMEs)

MISIÓN:

Promover, impulsar, fomentar y dirigir el desarrollo empresarial, económico e industrial, basado en el consenso de los actores socio-económicos en el marco de los ejes de desarrollo comarcal y local.

FUNCIÓN:

- a) Participar en la formulación de políticas y estrategias de desarrollo industrial y económico.
- b) Formular y ejecutar los planes y programas de desarrollo empresarial en lo económico e industrial.

- c) Propender a la formación y desarrollo de micro y pequeñas empresas productivas de bienes y servicios.
- d) Atender y fomentar la empresa familiar.
- e) Someter a la consideración del Director General de Industria, los planes y programas de apoyo y fomento a los actores económicos.
- f) Desarrollar y ejecutar planes y programas de capacitación en la problemática de MiPyMEs.
- g) Fomentar la innovación en gestión y tecnología de MiPyMEs.
- h) Desarrollar capacidades estratégicas competitivas, promoviendo la asociatividad sectorial y regional (clusters, conglomerados productivos, otros).
- i) Promover y aplicar herramientas de integración con instituciones nacionales, provinciales y municipales, en pos del desarrollo económico e industrial de las MiPyMEs.
- j) Elaborar informes periódicos respecto de la gestión hacia los objetivos planteados e informar a la Dirección de Control de Gestión,
- k) Apoyar y asesorar a las Delegaciones Comarcales y Promotores de Desarrollo Local en temas específicos de la Dirección.
- l) Determinar las necesidades y recursos para el normal funcionamiento de la Dirección.
- m) Preparar y administrar el presupuesto de la Dirección.
- n) Asistir, asesorar e informar al superior jerárquico en todo lo concerniente a las cuestiones vinculadas al sector.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional Universitario en Ciencias Económicas y/o Sociales y/o Ingeniería, y/o Abogado con experiencia laboral no menor a cinco (5) años, ejercicio profesional universitario no inferior a dos (2) años.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA
DIRECCIÓN DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS
EMPRESAS (MiPyMEs)
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO**

MISIÓN:

Ejecutar los planes y programas de formación, consolidación y fortalecimiento de MiPyMEs.

FUNCIÓN:

- a) Ejecutar los Planes y Programas de desarrollo industrial y económico.
- b) Implementar Programas de formación y desarrollo de micro y pequeñas empresas productivas de bienes y servicios.
- c) Identificar y comunicar necesidades de capacitación de MiPyMEs.
- d) Identificar y comunicar planes y programas de innovación en gestión y tecnología de MiPyMEs.
- e) Orientar a los micros y pequeños empresarios

en la identificación de fuentes de financiamiento para su desarrollo.

- f) Orientar a los micros y pequeños empresarios en la identificación de mercados para inducir la comercialización.
- g) Implementar programas de asociatividad sectorial y regional (clusters, conglomerados productivos, otros).
- h) Desarrollar, actualizar y mantener disponible un sistema de información relativo a la misión del Departamento.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional universitario y/o técnico en Ciencias Económicas y/o Sociales y/o Ingeniería, con experiencia laboral no menor a cinco (5) años, ejercicio profesional del título no inferior a dos (2) años y experiencia no menor a un (1) año en funciones relacionadas con la misión del cargo; o idóneo con experiencia laboral no menor a siete (7) años en funciones específicas principalmente relacionadas con la misión del cargo.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA
DIRECCIÓN DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS
EMPRESAS (MiPyMEs)
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN E
INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

MISIÓN:

Promover y desarrollar el conocimiento y la innovación tecnológica de las MiPyMEs.

FUNCIÓN:

- a) Atender la empresa familiar.
- b) Ejecutar planes y programas de capacitación en la problemática de MiPyMEs.
- c) Ejecutar planes y programas de innovación en gestión y tecnología de MiPyMEs.
- d) Implementar programas para el desarrollo de capacidades estratégicas competitivas.
- e) Implementar programas de asociatividad sectorial y regional (clusters, conglomerados productivos, otros).
- f) Desarrollar, actualizar y mantener disponible un sistema de información relativo a la misión del Departamento.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional universitario y/o técnico en Ciencias Económicas y/o Sociales y/o Ingeniería, y/o Abogado con experiencia laboral no menor a tres (3) años, ejercicio profesional del título no inferior a dos (2) años y experiencia no menor a un (1) año en funciones relacionadas con la misión del cargo; o idóneo con experiencia laboral no menor a siete (7) años en funciones específicas principalmente relacionadas con la misión del cargo.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA
DIRECCIÓN DE INDUSTRIA**

MISIÓN:

Desarrollar, promover y administrar la actividad industrial sustentable, en el marco de las normas legales vigentes en la materia.

FUNCIÓN:

- a) Supervisar y expedirse sobre evaluaciones realizadas por los departamentos a su cargo.
- b) Entender y proponer para la elaboración, perfeccionamiento y aplicación de disposiciones legales que rigen el desarrollo y la producción industrial.
- c) Entender en la promoción de la industria, de acuerdo a las políticas y disposiciones legales dictadas a tal efecto.
- d) Desarrollar y administrar los Sistemas Provinciales de Infraestructura Industrial (SPII).
- e) Atender las necesidades de contralor e inspección.
- f) Ejercer la autoridad de aplicación de las normas de los regímenes industriales vigentes.
- g) Administrar la gestión de los procesos de información específica para el conocimiento y seguimiento del desarrollo del sector industrial provincial.
- h) Elaborar informes periódicos respecto de la gestión hacia los objetivos planteados e informar a la Dirección de Control de Gestión,
- i) Apoyar y asesorar a las Delegaciones Comarcales y Promotores de Desarrollo Local en temas específicos de la Dirección,
- j) Determinar las necesidades y recursos para el normal funcionamiento de la Dirección,
- k) Preparar y administrar el presupuesto de la Dirección.
- l) Asistir, asesorar e informar al superior jerárquico en todo lo concerniente a las cuestiones vinculadas al sector.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional Universitario en Ingeniería y/o Ciencias Económicas, y/o Abogado con experiencia laboral no menor a 5 (cinco) años, ejercicio profesional universitario no inferior a 2 (dos) años y experiencia no menor a 1 (año) en funciones similares al cargo.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA
DIRECCIÓN DE INDUSTRIA
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
ECONÓMICO - FINANCIERA DE PROYECTOS**

MISIÓN:

Evaluar la factibilidad y sustentabilidad económico-

financiera de proyectos de inversión para la producción de bienes y servicios presentados en la SSIyDE.

FUNCIÓN:

- a) Definir criterios de evaluación socio-económica de proyectos de inversión.
- b) Desarrollar las herramientas e indicadores para la evaluación de proyectos de inversión, en el ámbito del mismo y el impacto socio-económico.
- c) Evaluar proyectos de inversión para la producción de bienes y servicios presentados en la SSIyDE.
- d) Evaluar el impacto de los costos y beneficios del proyecto de inversión sobre la comunidad.
- e) Ejecutar auditorías técnico-contables, conjuntamente con otros entes de aplicación gubernamentales y no gubernamentales.
- f) Proceder en procesos de valuación.
- g) Colaborar con el diseño de nuevas líneas de crédito,
- h) Evaluar e informar sobre el índice de riesgo aplicable a cada sector,
- i) Desarrollar, actualizar y mantener disponible un sistema de información relativo a la misión del Departamento.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional universitario y/o técnico en Ciencias Económicas y/o Abogado con experiencia laboral no menor a cinco (5) años, ejercicio profesional del título no inferior a dos (2) años y experiencia no menor a un (1) año en funciones relacionadas con la misión del cargo.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA
DIRECCIÓN DE INDUSTRIA
DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN, CONTROL
Y FISCALIZACIÓN**

MISIÓN:

Entender en la fiscalización y el normal funcionamiento del Sector Industrial.

FUNCIÓN:

- a) Llevar el Registro Permanente de Industria, de acuerdo con las normas establecidas al respecto.
- b) Ordenar y procesar la información obtenida de encuestas y otras fuentes, produciendo los informes correspondientes.
- c) Verificar que las informaciones suministradas por las empresas se ajusten a las disposiciones legales.
- d) Proponer sanciones por incumplimientos e irregularidades respecto a las normas vigentes.
- e) Recomendar el diligenciamiento procesal de presuntas infracciones a las normas legales vigentes.
- f) Efectuar el control de gestión de las tramitaciones de adhesión a regímenes de Promoción Industrial demás compromisos asumidos por el sector industrial ante la Provincia.

g) Realizar y mantener actualizado el padrón de Industrias y empresas de servicios inscriptos en el Registro de Proveedores Provinciales.

h) Informar sobre la necesidad de reglamentar nuevos sectores, o bien la modificación de las mismas cuando ya existan i) Desarrollar, actualizar y mantener disponible un sistema de información relativo a la misión del Departamento.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional universitario y/o técnico en Ciencias Económicas y/o Ingeniería, con experiencia laboral no menor a cinco (5) años, ejercicio profesional del título no inferior a dos (2) años y experiencia no menor a un (1) año en funciones relacionadas con la misión del cargo; y/o idóneo con experiencia laboral no menor a siete (7) años en funciones específicas principalmente relacionadas con la misión del cargo dentro de la Administración Pública.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA
DIRECCIÓN DE INDUSTRIA
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE SISTEMA
PROVINCIAL DE
INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL**

MISIÓN:

Desarrollar y ejecutar la administración de los Sistemas Provinciales de Infraestructura Industrial (SPII).

FUNCIÓN:

- a) Proyectar SPII.
- b) Mantener, en forma sistémica, registro de solicitudes, reservas y adjudicaciones de lotes en Parques y Áreas Industriales, con detalle de tierras e infraestructura disponible.
- c) Gestionar los trámites iniciados para radicación en SPII.
- d) Efectuar inspecciones a instalaciones y/o infraestructura del SPII, a los efectos de verificar el avance de obra y cumplimiento de proyectos.
- e) Realizar el control de gestión e informar sobre la administración de los SPII.
- f) Colaborar con el Departamento de Proyectos Industriales en procedimientos administrativos relacionados con trámites de SPII.
- g) Desarrollar, actualizar y mantener disponible un sistema de información relativo a la misión del Departamento.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional universitario y/o técnico en Ingeniería, con experiencia laboral no menor a cinco (5) años, ejercicio profesional del título no inferior a dos (2) años y experiencia no menor a un (1) año en funciones relacionadas con la misión del cargo; o idóneo con experiencia laboral no menor a siete (7) años en funciones específicas principalmente relacionadas con la misión del cargo dentro de la Administración Pública.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA
DIRECCIÓN DE INDUSTRIA
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS INDUSTRIALES**

MISIÓN:

Analizar, evaluar y realizar el seguimiento, en términos técnicos, de proyectos industriales presentados a la SSIyDE.

FUNCIÓN:

- a) Analizar y evaluar técnicamente los procesos integrales, específicos y secundarios de los proyectos industriales.
- b) Analizar y evaluar técnicamente lo referente a infraestructura y equipos de los proyectos industriales.
- c) Comunicar a las áreas u organismos que tengan competencia con la evaluación de los proyectos presentados por dichos interesados, como asimismo con la inspección y/o control del cumplimiento de los compromisos asumidos por las empresas.
- d) Realizar el seguimiento técnico del avance y desarrollo de proyectos industriales de acuerdo a los planes de inversión y producción.
- e) Colaborar con otras áreas del Organismo en relación a formalización de trámites de adjudicación, titularidad, penalidades, pagos de cuotas o multas, cuando ello le sea requerido.
- f) Releva los Parques Industriales para la verificación del cumplimiento de planes de inversión y producción.
- g) Comunicar la necesidad de infraestructura básica que surja de la demanda industrial.
- h) Colaborar con el Departamento de Sistema Provinciales de Infraestructura Industrial en los procedimientos administrativos relacionados con los trámites de radicaciones industriales, y en vistas de inspección y/o comprobaciones técnicas de rutina, elaborando el correspondiente informe.
- i) Preparar documentación para responder a solicitudes de informes, en temas relacionados con el SPII.
- j) Desarrollar, actualizar y mantener disponible un sistema de información relativo a la misión del Departamento.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional universitario y/o técnico en Ingeniería, con experiencia laboral no menor a cinco (5) años, ejercicio profesional del título no inferior a dos (2) años y experiencia no menor de un (1) año en funciones relacionadas con la misión del cargo.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
DE CADENAS DE VALOR**

MISIÓN:

Desarrollar e implementar planes y programas para el fortalecimiento de las cadenas de valor y sus actores, existentes en la provincia.

Impulsar políticas para el incremento del agregado de valor de los productos generados en la provincia.

FUNCIÓN:

- a) Promover la divulgación de conocimientos técnicos que aportan a la eficiencia de las cadenas de valor productiva.
- b) Desarrollar las capacidades de los integrantes de la cadena de valor del sector industrial para incrementar el agregado de valor de productos.
- c) Promover la integración y coordinación del sector productivo de la provincia.
- d) Elaborar programas para el fortalecimiento de las actividades transversales de las cadenas de valor.
- e) Promover la interacción entre el sector privado y las organizaciones intermedias.
- f) Coordinar las acciones de la Dirección de Cadenas de Valor.
- g) Elaborar informes periódicos respecto de la gestión hacia los objetivos planteados e informar a la Dirección de Control de Gestión.
- h) Determinar las necesidades y recursos para el normal funcionamiento de la Dirección.
- i) Asistir, asesorar e informar al superior jerárquico en todo lo concerniente a la especificidad del tema.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional Universitario en Ciencias Económicas y/o Ingeniería, con experiencia laboral no menor a tres (3) años, ejercicio profesional universitario no inferior a tres (3) años, y experiencia no menor de un (1) año en funciones relacionadas con la misión del cargo.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
DE CADENAS DE VALOR DIRECCIÓN DE
CADENAS DE VALOR**

MISIÓN:

Promover, impulsar, fomentar y dirigir la implementación de los programas para el fortalecimiento de las cadenas de valor.

FUNCIÓN:

- a) Programar actividades con organizaciones intermedias para la divulgación de conocimiento de conocimientos que aportan a la eficiencia de las cadenas de valor.
- b) Programar encuentros con los sectores industriales para la integración de los procesos productivos.
- c) Implementar los planes de capacitación para la transferencia de conocimientos de gestión empresarial para el agregado de valor.
- d) Implementar los programas para el fortalecimiento de las actividades transversales de las cadenas de valor.

e) Evaluar el impacto en los sectores productivos de las acciones implementadas.

f) Elaborar informes periódicos respecto de la gestión hacia los objetivos planteados e informar a la Dirección de Control de Gestión.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional Universitario en Ciencias Económicas y/o Ingeniería, con experiencia laboral no menor a cinco (5) años, ejercicio profesional universitario no inferior a dos (2) años, y experiencia no menor de un (1) año en funciones relacionadas con la misión del cargo.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO DE CADENAS DE VALOR
DIRECCIÓN CADENAS DE VALOR
DEPARTAMENTO CADENA DE VALOR**

MISIÓN:

Observar, relevar y analizar la articulación del sector industrial provincial, e implementar los programas de fortalecimiento de las actividades primarias de los procesos manufactureros.

FUNCIÓN:

- a) Relevar la actividad industrial y documentar su interacción.
- b) Evaluar las actividades primarias que forman una cadena de valor.
- c) Implementar e informar sobre los resultados de los planes y programas dirigidos por la Dirección de Cadenas de Valor.
- d) Relevar la interacción de los sectores industriales y evaluar el aporte al producto intermedio y terminado de una cadena de valor.
- e) Formular herramientas para la interacción con las instituciones intermedias.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional Terciario o Universitario en Ciencias Económicas y/o Ingeniería, con experiencia laboral no menor a tres (3) años, ejercicio profesional no inferior a un (1) años, y experiencia no menor de un (1) año en funciones relacionadas con la misión del cargo.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO DE CADENAS DE VALOR
DIRECCIÓN CADENAS DE VALOR
DEPARTAMENTO SERVICIOS**

MISIÓN:

Observar, relevar y analizar la articulación del sector industrial provincial, e implementar los programas de fortalecimiento de las actividades de soporte de los procesos manufactureros.

FUNCIÓN:

- a) Relevar la actividad industrial y documentar su interacción.
- b) Evaluar las actividades de soporte que apoyan a una cadena de valor.
- c) Implementar e informar sobre los resultados de los planes y programas dirigidos por la Dirección de Cadenas de Valor.
- d) Relevar la interacción de los sectores industriales y evaluar el aporte al producto intermedio y terminado de una cadena de valor.
- e) Formular herramientas para la interacción con las instituciones intermedias.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional Terciario o Universitario en Ciencias Económicas y/o Ingeniería, con experiencia laboral no menor a tres (3) años, ejercicio profesional no inferior a un (1) años, y experiencia no menor de un (1) año en funciones relacionadas con la misión del cargo; y/o además poseer cinco años de experiencia como mínimo en la Administración Pública.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN**

MISIÓN:

Articular y controlar la gestión de las direcciones para propender al logro de los objetivos de la Subsecretaría de Desarrollo Económico e Industria. Retroalimentar e informar, a través de análisis de indicadores de gestión, a la Subsecretaría de Desarrollo Económico e Industria y sus direcciones, para la mejora de la eficacia y eficiencia.

FUNCIÓN:

- a) Articular las relaciones institucionales entre las partes que componen la entre SSDEel, y otros entes.
- b) promover la comunicación institucional y fluidez administrativa en la SSDEel y otros entes.
- c) Participar en la formación de objetivos de planes de acción de las direcciones con el objeto de propender a la concordancia con los objetivos de la SSDEel.
- d) Diseñar con las direcciones los índices de control y sus parámetros.
- e) Formular y diseñar procesos de retroalimentación e información para las direcciones.
- f) Diseñar un tablero de comando para cada dirección y generales para la gestión de la SSDEel.
- g) Analizar desvíos respecto de los objetivos y procesos, y sus posibles causas.
- h) Analizar la estructura y los procesos de la SSDEel, en forma conjunta con sus integrantes,
- i) Difundir la información relevante de la SSDEel y las Direcciones, j) Analizar y retroalimentar a las direcciones sobre la ejecución del presupuesto,
- k) Coordinar la confección de los distintos presupuestos de la SSDEel.

- l) Elaborar informes periódicos respecto de la gestión hacia los objetivos planteados e informar a las Direcciones,
- m) Apoyar y asesorar a las Delegaciones Comarcales y Promotores de Desarrollo Local en temas específicos de la Dirección,
- n) Determinar las necesidades y recursos para el normal funcionamiento de la Dirección,
- o) Preparar y administrar el presupuesto de la Dirección,
- p) Asistir, asesorar e informar al superior jerárquico en todo lo concerniente a las cuestiones vinculadas al sector.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional Universitario en Ciencias Económicas y/o Sociales y/o Ingeniería, con experiencia laboral no menor a cinco (5) años, ejercicio profesional universitario no inferior a dos (2) años, experiencia no menor a un (1) año en funciones relacionadas con la misión del cargo.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE ARTICULACIÓN
INSTITUCIONAL**

MISIÓN:

Ser el nexo administrativo para promover, facilitar e integrar las acciones de las direcciones en la Subsecretaría.

Operar los canales formales de comunicación para el control de gestión y la información pública de la SSDEel.

FUNCIÓN:

- a) Recibir y procesar información de las direcciones para el proceso de control de gestión.
- b) Solicitar información complementaria a las direcciones resultante de necesidades emergentes del propio proceso de control de gestión.
- c) Redactar y enviar informes de evolución de gestión (retroalimentación) a la SSDEel y Direcciones.
- d) Seguimiento y acción auxiliar para favorecer la fluidez de los procesos administrativos críticos en la SSDEel.
- e) Captar, ordenar y difundir información pública de la SSDEel.
- f) Fiscalizar los procedimientos administrativos con el objeto de cumplir con la normativa vigente.
- g) Colaborar en el diseño de protocolos e instructivos administrativos con las distintas direcciones, según las necesidades identificadas.
- h) Analizar, proponer cambios y normalizar los procesos administrativos,
- i) Desarrollar, actualizar y mantener disponible un sistema de información relativo a la misión del Departamento.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional universitario y/o técnico en Ciencias Económicas y/o Sociales y/o Ingeniería, con experiencia laboral no menor a cinco (5) años, ejercicio profesional del título no inferior a dos (2) años y experiencia no menor a un (1) año en funciones relacionadas con la misión del cargo; o idóneo con experiencia laboral no menor a siete (7) años en funciones específicas principalmente relacionadas con la misión del cargo dentro de la administración Pública.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN**

MISIÓN:

Captar, ordenar, analizar y poner a disposición información y bases de datos a los fines estadísticos de la presente Subsecretaría.

FUNCIÓN:

- a) Recabar información de todos los sectores productivos, comerciales y de servicios de la provincia.
- b) Diseñar el método de clasificación e interpretación de los datos estadísticos.
- c) Interpretar los datos estadísticos, formando indicadores básicos, para la identificación de los distintos sectores de la provincia, según las solicitudes de otros.
- d) Coordinar con otras direcciones y entes para la recolección de información.
- e) Poner a disposición información estadística en el marco de los criterios de confidencialidad.
- f) Desarrollar, actualizar y mantener disponible un sistema de información relativo a la misión del Departamento.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional universitario y/o técnico en Ciencias Sociales y/o Exactas, con experiencia laboral no menor a cinco (5) años, ejercicio profesional del título no inferior a dos (2) años y experiencia no menor a un (1) año en funciones relacionadas con la misión del cargo; o idóneo con experiencia laboral no menor a siete (7) años en funciones específicas principalmente relacionadas con la misión del cargo dentro de la Administración Pública.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y DESARROLLO
ECONÓMICO
DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN
DIVISIÓN CONTROL DE GESTIÓN**

MISIÓN:

Colaborar con la Dirección de Control de Gestión en el control la gestión de las direcciones para el mejor logro de los objetivos de la SSDEel.

FUNCIÓN:

- a) Articular con los departamentos de la Dirección de Control de Gestión las relaciones institucionales entre las partes que componen la SSDEel, entre sí, y otros entes.
- b) Promover la comunicación institucional y fluidez administrativa con las demás Direcciones de la SSDEel, Diseñar procesos de retroalimentación e información para las direcciones.
- c) Difundir la información relevante de la SSDEel y las Direcciones.
- d) Analizar y colaborar en la confección de los distintos presupuestos de la SSDEel.
- e) Realizar y elaborar informes diarios del personal de la SSDEel.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Persona con nivel secundario completo con orientación en administración; o idóneo con experiencia laboral no menor a cinco (5) años en funciones específicas principalmente relacionadas con la misión del cargo dentro de la Administración Pública.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR
E INTERIOR**

MISIÓN:

Promover las exportaciones de bienes y servicios locales, así como la inserción de los mismos en el mercado mundial, desarrollando e implementando Programas de iniciativas exportadoras, fortaleciendo los vínculos entre las empresas con potencial exportable. Contribuir al desarrollo económico y social de la Provincia, por medio de la promoción y consolidación del mercado interno que contribuya a generar y distribuir riqueza, promueva la innovación y la transferencia de tecnología, y desarrolle sustentablemente las comarcas productivas de la Provincia del Chubut.-

FUNCIÓN:

- a) Profundizar la internacionalización de la Provincia, promoviendo la acción del sector privado exportador de bienes y servicios.-
- b) Promover la exportación de bienes y servicios de alto valor agregado, favorecer la incorporación de un creciente número de empresas al comercio exterior.-
- c) Diseñar políticas de apoyo a la internacionalización de las PYMES.-
- d) Generar y difundir información de interés comercial sobre los mercados locales, de manera de potenciar los diferentes sectores de la economía.-
- e) Coordinar las acciones de política comercial interna y externa con organismos públicos y privados asociados al comercio, para hacer un mejor uso de los recursos humanos y financieros disponibles.-
- f) Desarrollar programas y acciones de Promoción Comercial, asistiendo a las empresas provinciales.-

- g) Entender en los aspectos de Negociaciones Económicas Nacionales e Internacionales.-
- h) Promocionar los productos de alto valor agregado, que fomenten la diversificación de la producción, el desarrollo de nuevos mercados, y estimulen la integración vertical y horizontal de las cadenas productivas.-
- i) Difundir las actividades económicas que se desarrollan o puedan desarrollarse en la Provincia, y las posibilidades de inserción de sus productos en los mercados interno y externo.-
- j) Proponer los instrumentos necesarios para el desarrollo de inversiones en la Provincia del Chubut.-
- k) Coordinar su accionar con los distintos organismos de la Administración Pública Provincial con competencia en la materia.-
- l) Preparar el presupuesto anual de gastos y recursos de la Subsecretaría.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR
E INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EXPORTACIÓN Y
VINCULACIÓN INTERNACIONAL**

MISIÓN:

Organizar y ejecutar programas y acciones tendientes a asistir a empresas de la Provincia, en el proceso de internacionalización de sus productos y servicios.

Vincular internacionalmente a la Provincia del Chubut con el mundo, como medio de contribución en la transformación del sistema productivo, basado principalmente en producción de productos primarios, posibilitando así la generación de valor agregado.-

FUNCIÓN:

- a) Desarrollar e implementar programas de iniciativas exportadoras.-
- b) Fortalecer los vínculos entre las empresas con potencial exportador. -
- c) Fortalecer la página Web del Ministerio con información útil para la toma de decisiones.-
- d) Identificar la oferta exportable perteneciente a empresas provinciales con el fin de asistir las, con un servicio integral para iniciarse y/o consolidarse en el mercado internacional.-
- e) Desarrollar el Programa Anual de Capacitación.-
- f) Planificar Regímenes de Promoción Provincial para exportaciones.-
- g) Desarrollar material promocional.-
- h) Organizar el Registro de empresas exportadoras, emitan o no sus certificados en la Provincia.-
- i) Generar una estrategia eficiente y eficaz para lograr vincular a la Provincia con el mundo, adquiriendo avances para la región, contribuyendo a mejorar el perfil exportador de nuestras empresas.-
- j) Analizar, proponer y realizar convenios comerciales con otros organismos nacionales e internacionales, con el objeto de generar una política de

integración económica que impulse la oferta exportable de la Provincia.-

k) Brindar asistencia técnica en temas relacionados con aranceles, documentación, o trámites, que interfieran en el buen proceso de las exportaciones provinciales.-

l) Dirigir la elaboración de estudios de análisis y evaluación del comercio internacional, con vistas a la definición de las posiciones arancelarias y temas de interés de nuestra Provincia.-

m) Difundir los aspectos normativos vinculados a aranceles y nomenclaturas, reintegros, normas tendientes a la promoción de exportaciones, cupos, draw back, admisión temporaria y otros regímenes específicos, como también los relacionados con el sistema Generalizado de Preferencias.-

n) Proponer y ejecutar acciones de promoción para la apertura de nuevos mercados y el posicionamiento de la oferta exportable, a través de la organización de misiones comerciales, participación en ferias, seminarios, talleres y reuniones nacionales e internacionales, entre otros.-

ñ) Coordinar la ejecución de la política exterior con la cooperación internacional de la cual ésta forma parte integral, así como establecer las respectivas relaciones de trabajo con el objeto de tener vinculación con las organizaciones de Cooperación Internacional.-

o) Generar estudios e informes de soporte técnico para la adecuada participación de la Provincia en negociaciones comerciales y de integración, que permitan formular políticas de comercio exterior y líneas de acción frente a los diferentes organismos internacionales, y mecanismos de integración de los que el país forma parte.-

p) Mantener actualizado el registro de proyectos y programas de cooperación, oficializados a través de la Cancillería, así como el de las fuentes de financiamiento y cooperación internacional a la que los chubutenses pueden acceder.-

q) Contribuir al desarrollo de la Provincia aprovechando las oportunidades de la Cooperación internacional planteada en sus diferentes dimensiones, procurando además un mejor entorno internacional.-

r) Preparar su propio presupuesto anual de gastos y recursos.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título terciario y/o universitario afín a las funciones de la Dirección General.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR
E INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EXPORTACIONES Y
VINCULACIÓN INTERNACIONAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO EXPORTADOR**

MISIÓN:

Promover y difundir acciones tendientes al desarrollo de empresas exportadoras de la Provincia y potenciando las actuales.-

FUNCIÓN:

- a) Desarrollar e implementar programas de iniciativas exportadoras.-
- b) Fortalecer los vínculos entre las empresas con potencial exportable.-
- c) Fortalecer la página Web del Ministerio con información útil para la toma de decisiones.-
- d) Identificar la oferta exportable perteneciente a empresas provinciales con el fin de apoyarlas con un servicio integral para iniciarse y/o consolidarse en el mercado internacional.-
- e) Desarrollar el Programa Anual de Capacitación.-
- f) Planificar Regímenes de Promoción Provincial para exportaciones.-
- g) Organizar el Registro de empresas exportadoras, emitan o no sus certificados en la Provincia.-
- h) Brindar asistencia técnica en temas relacionados con aranceles, documentación, o trámites, que interfieran en el buen proceso de las exportaciones provinciales.-
- i) Dirigir la elaboración de estudios de análisis y evaluación del comercio internacional, con vistas a la definición de las posiciones arancelarias y temas de interés de nuestra Provincia.-
- j) Difundir los aspectos normativos vinculados a aranceles y nomenclaturas, reintegros, normas tendientes a la promoción de exportaciones, cupos draw back, admisión temporaria, y otros regímenes específicos como también los Relacionados con el Sistema Generalizado de Preferencias.-
- k) Proponer y ejecutar acciones de promoción para la apertura de nuevos mercados y el posicionamiento de la oferta exportable, a través de la organización de misiones comerciales, participación en ferias, seminarios, talleres y reuniones nacionales e internacionales, entre otros.-
- l) Generar estudios e informes de soporte técnico para la adecuada participación de la Provincia en negociaciones comerciales y de integración, que permitan formular políticas de comercio exterior, y líneas de acción frente a los diferentes organismos internacionales y mecanismos de integración de los que el país forma parte.-
- m) Mantener actualizado el registro de proyectos y programas de cooperación, oficializados a través de la Cancillería, así como el de las fuentes de financiamiento y cooperación internacional a la que los chubutenses pueden acceder.-
- n) Contribuir al desarrollo del país, aprovechando las oportunidades que la Cooperación Internacional planteada en sus diferentes dimensiones, procurando además un mejor entorno internacional en las que participa el estado provincial.-
- ñ) Preparar su propio presupuesto anual de gastos y recursos.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer título de nivel terciario o superior afín a la materia, o resultar idóneo con un (1) año de experiencia acreditable en tareas similares.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR
E INTERIOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO EXPORTADOR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

MISIONES Y FUNCIONES:

Controlar el correcto funcionamiento administrativo de todo trámite que ingrese y egrese de la Dirección. Recepcionar, tramitar y despachar los expedientes administrativos que ingresen y egresen de la Dirección.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer título Secundario completo.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR
E INTERIOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO EXPORTADOR
DEPARTAMENTO DE RELACIONES
INSTITUCIONALES**

MISIONES Y FUNCIONES:

- a) Promover y desarrollar vínculos para el correcto funcionamiento administrativo y de gestión de la Dirección General.-
- b) Generar técnicas de trabajo con las demás áreas del Gobierno vinculantes y las Delegaciones de Comodoro Rivadavia, Puerto Madryn y Esquel.-
- c) Mantener actualizado el registro de proyectos y programas de cooperación, oficializados a través de la Cancillería, así como el de las fuentes de financiamiento y Cooperación Internacional a la que los chubutenses pueden acceder.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer título Secundario Completo.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR E
INVERSIONES DIRECCIÓN GENERAL DE
VINCULACIÓN INTERNACIONAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO EXPORTADOR
DEPARTAMENTO ASISTENCIA AL INVERSOR**

MISIÓN:

Asistir al Director de Coordinación y Gestión en el análisis y propuestas de las actividades relacionadas al ámbito de las inversiones.-

FUNCIÓN:

- a) Realizar un seguimiento integral de todos los proyectos de inversión en proceso de ejecución.-
- b) Preparar y presentar informes sobre empresas con intenciones de radicarse en la Provincia.-
- c) Llevar un registro informático de inversiones en la Provincia de capitales nacionales y extranjeras.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer tres (3) años en la Administración Pública Provincial, desempeñándose en tareas similares.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR
E INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE MERCADO INTERNO**

MISIÓN:

Ejecutar las acciones que establezca la superioridad en materia de ordenamiento y contralor de la actividad comercial, de lealtad comercial, defensa del consumidor y de metodología legal, brindando el asesoramiento necesario en la materia. Contribuir al desarrollo económico y social de la Provincia, por medio de la atracción de las inversiones regionales, nacionales y extranjeras, que contribuyan a generar nuevos y mejores empleos, incrementen las exportaciones de alto valor agregado, promuevan la innovación y la transferencia de tecnología y desarrollen sustentablemente las marcas productivas de la Provincia del Chubut.-

FUNCIÓN:

- a) Coordinar su accionar con los distintos organismos de la Administración Pública Provincial con competencia en la materia.-
- b) Realizar inspecciones de contralor y fiscalización en relación a la normativa vigente en la materia.-
- c) Llevar de registro de Comercio Interior de la Provincia, actualizando los datos periódicamente.-
- d) Promover la concreción de campañas conjuntas con los municipios y/o cámaras de comercios locales, para la verificación de la legislación correspondiente.-
- g) Gestionar el manejo de guías y remitos en el área pertinente que se ha requerido por el superior jerárquico.-
- f) Entender en la elaboración, perfeccionamiento y aplicación de las disposiciones legales que gobiernen la comercialización en la Provincia.-
- g) Proponer mecanismos de promoción y fomento del comercio interior, con especial atención a los micros y pequeños establecimientos.-
- h) Captar y procesar información requerida a la actividad comercial.-
- i) Elaborar informes estadísticos para ser puestos a disposición del público interesado.-
- j) Promover la realización de cursos y talleres de capacitación en materia de gestión y administración comercial.-
- k) Aplicar las medidas que conduzcan a garantizar la lealtad comercial.-
- l) Entender en lo relacionado con la aplicación de las normas del régimen de metodología legal.-
- m) Impulsar la apertura de nuevos mercados a nivel regional y nacional para obtener en el sector comercial un nivel óptimo de productividad y desarrollo.-
- n) Coordinar con las reparticiones provinciales y gobiernos municipales la aplicación de regímenes y normas vigentes, a fin de lograr una acción coherente y efectiva, en todo el territorio provincial en materia de comercialización y distribución de mercaderías y productos de consumo y de los servi-

cios comprendidos en las leyes cuya aplicación le compete.-

- ñ) Orientar y asesorar al sector comercial, induciendo a que el proceso de comercialización de bienes y servicios se desenvuelvan dentro de un marco adecuado de eficiencia.-
- o) Aplicar las sanciones que por imperio de las normas legales vigentes correspondan en cada caso, dentro de un ámbito de su competencia.-
- p) Entender en todas las acciones necesarias para salvaguardar los intereses del consumidor.-
- q) Desarrollar todas las acciones necesarias para salvaguardar los intereses del consumidor.-
- r) Administrar, depurar y compartir la información relevante. Fortalecer los procesos de planeación estratégica y toma de decisiones mediante la investigación y consultorías en el área de inteligencia competitiva y tecnológica para la innovación.-
- s) Crear un sistema de inteligencia comercial sobre oportunidades de inversión, actuales o futuras, principalmente en los mercados orientados a la generación de divisas con alto valor agregado y el desarrollo local.-
- t) Optimizar el uso de la información científica, tecnológica y comercial para la innovación.-
- u) Planear, implementar, y promocionar estrategias de inversión en tiempo real en función de los cambios de decisiones (resultados dirigidos a la toma de decisiones).-
- v) Procesar la información sobre el entorno externo elaborando un esquema de inteligencia para la toma de decisiones (resultados dirigidos a la toma de decisiones).-
- w) Detectar áreas de oportunidad para la innovación tecnológica, incluyendo el diseño de nuevos procesos y productos, fortaleciendo la cadena de valor de los ejes estratégicos.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título terciario y/o universitario afín a las funciones de la Dirección General.
- Profesional en Ciencias Económicas, Jurídicas o Sociales, o expertos en la Materia.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR
E INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE MERCADO INTERNO
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE MERCADO**

MISIÓN:

Detectar necesidades de inversión con base en las cadenas de valor y los ejes estratégicos comarcales poniendo focos en la inversión orientadas a la tecnología y al conocimiento que agreguen valor y se arraiguen territorialmente de manera sustentable.-

FUNCIÓN:

- a) Administrar, depurar y compartir la información relevante. Fortalecer a los procesos de planeación estratégica y toma de decisiones mediante la investigación y consultoría en el área de inteligencia

- competitiva y tecnológica para la innovación.-
- b) Crear un sistema de inteligencia comercial sobre oportunidades de inversión, actuales o futuras, principalmente en los mercados orientados a la generación de divisas con alto valor agregado y el desarrollo local.-
 - c) Optimizar el uso de la información científica, tecnológica y comercial para el planeamiento de inversiones estratégicas.-
 - d) Planear, implementar y promocionar estrategias de inversión en tiempo real en los cambios del entorno nacional e internacional.-
 - e) Procesar la información sobre el entorno externo, elaborando un esquema de inteligencia para la toma de decisiones (resultados dirigidos a la toma de decisiones).-
 - f) Detectar áreas de oportunidad para la innovación tecnológica, incluyendo el diseño de nuevos procesos y productos, fortaleciendo la cadena de valor de los ejes estratégicos.-
 - g) Identificar y evaluar la factibilidad de campos de investigación incipientes.-
 - h) Desarrollar y administrar el conocimiento en la búsqueda de optimizar la capacidad competitiva de las empresas locales.-
 - i) Coordinar su accionar con los distintos organismos de la Administración Pública Provincial con competencia en la materia.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Profesional universitario, técnico en Ciencias Económicas, Sociales y/o Ingeniería, con experiencia laboral no menor a cinco (5) años, ejercicio profesional del título no inferior a dos (2) años, y experiencia no menor a un (1) año, en funciones relacionadas con la misión del cargo, o idóneo con experiencia laboral no menor a siete (7) años en funciones específicas principalmente relacionadas con la misión del cargo.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR E
INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE MERCADO INTERNO
DIRECCIÓN DE COMERCIO INTERIOR**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Realizar inspecciones de contralor y fiscalización en relación de la normativa vigente en la materia.-
- b) Llevar el registro de Comercio Interior de la Provincia, actualizando los datos periódicamente.-
- c) Promover la concreción de campañas conjuntas con los municipios y/o cámaras de comercio locales, para la verificación de la legislación correspondiente.-
- d) Gestionar el manejo de guías y remitos en el

área pertinente que sea requerido por el superior jerárquico.-

- e) Entender en la elaboración, perfeccionamiento y aplicación de las disposiciones legales que gobiernen la comercialización de la Provincia.-
- f) Proponer mecanismos de promoción y fomento del comercio interior, con especial atención a los micro y pequeños establecimientos.-
- g) Captar y procesar información requerida a la actividad comercial.-
- h) Elaborar informes estadísticos para ser puestos a disposición del público interesado.-
- i) Promover la realización de cursos y talleres de capacitación en materia de gestión y administración comercial.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Profesional en Ciencias Económicas, Jurídicas o Sociales, o expertos en la materia.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR E
INTERIOR
DIRECCIÓN DE COMERCIO INTERIOR
DEPARTAMENTO DE MERCADEO
INTRAPROVINCIAL**

MISIÓN:

Promover y articular relaciones comerciales sustentables interprovinciales.

FUNCIÓN:

- a) Identificar oportunidades en materia comercial.-
- b) Estimar las capacidades de oferta y demanda de los diferentes sectores de la Provincia.-
- c) Identificar a los productores y las ventajas competitivas de cada producto.-
- d) Desarrollar relaciones comerciales entre mercados factibles.-
- e) Fomentar el desarrollo de las ventajas competitivas de cada producto.-
- f) Promover los mecanismos y herramientas de promoción y fomento del comercio interprovincial.-
- g) Promover acuerdo de provisión entre chubutenses y organismos provinciales, municipales, comunales y ONGs.-
- h) Recabar información comercial.-
- i) Asistir técnicamente en materia de desarrollo comercial.-
- j) Desarrollar, actualizar y mantener disponible un sistema de información relativo a la misión del Departamento.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título terciario y/o universitario afín a las funciones de la Dirección.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR E
INTERIOR
DIRECCIÓN DE COMERCIO INTERIOR**

DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN COMERCIAL

MISIÓN:

Observar, analizar y fiscalizar el cumplimiento y aplicación de la normativa vigente en materia de Comercio Interior en la Provincia.-

FUNCIÓN:

- a) Observar la reglamentación vigente, y proponer modificaciones de las mismas.-
- b) Elaborar e implementar programas de fiscalización e inspección en materia comercial de la Provincia.-
- c) Emitir informe sobre irregularidades identificadas y proponer las sanciones correspondientes, en virtud de la normativa vigente.-
- d) Gestionar guías y remitos en el área pertinente que sea requerida.-
- e) Articular y coordinar con otros entes provinciales, municipales y comunas, la aplicación de la reglamentación comercial vigente.-
- f) Recabar información comercial.-
- g) Asistir técnicamente en materia comercial.-
- h) Desarrollar, actualizar y mantener disponible un sistema de información relativo a la misión del Departamento.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título terciario y/o universitario afín a las funciones de la Dirección.-

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR E INTERIOR DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN REGIONAL Y ZONA FRANCA

MISIÓN:

Asesorar al señor Subsecretario de Comercio Exterior e Interior en la creación de espacios económicos competitivos que permitan, a través de la reducción de los costos y de la simplificación de los procedimientos administrativos, atraer inversiones que permitan desarrollar nuevas actividades e integrar la región patagónica, estimulando el desarrollo y crecimiento de la zona franca provincial.-

FUNCIÓN:

- a) Intervenir en la elaboración de política para el desarrollo de las áreas y zonas de fronteras y entender en su ejecución en coordinación con las áreas competentes.-
- b) Impulsar el desarrollo regional integrado e incentivar la generación de empleo.-
- c) Insertar a los agentes económicos provinciales en la competencia de los mercados nacionales e internacionales.-
- d) Fomentar la instalación de industrias de alto valor agregado.-
- e) Elaborar en forma sistemática y permanente información estadística referente al desarrollo de zonas francas.-

f) Notificar y coordinar con las autoridades nacionales las acciones a desarrollar para cumplir con sus propósitos.-

g) Propiciar la celebración de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración entre el gobierno provincial, con otros estados provinciales, nacionales e internacionales, en materia de comercio exterior, de inversión extranjera y de coordinación para el desarrollo.-

h) Proponer las herramientas económicas, financieras y legales que entienda, faciliten una mayor integración regional y un mejor desarrollo de la zona franca.-

i) Elaborar estudios e investigaciones referidas a la materia.-

j) Preparar su propio presupuesto anual de gastos y recursos.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Profesional en Ciencias Sociales, Económicas, Comercio Exterior, Derecho y/o Ingeniería, y con experiencia en conducción de personal.-

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

MISIÓN:

Asistir al Señor Ministro de la Producción en la formulación de políticas para el sector agropecuario que apoyen el incremento de la productividad mediante el manejo integral y eficiente de los factores de la producción y los recursos naturales renovables, y en la definición de políticas, estrategias y lineamientos inherentes a la fauna y flora silvestre y al control y fiscalización de las actividades productivas e industriales a ellas vinculadas.

FUNCIÓN:

a) Atender la formulación, conducción y fiscalización de la política agropecuaria, aplicando las leyes provinciales y nacionales que la regulan, procurando lograr el racional aprovechamiento y desarrollo del sector.

b) Propiciar el dictado de normas relacionadas al régimen y fomento de la producción rural y de protección y fiscalización sanitaria de las producciones agropecuarias y sus industrias afines.

c) Fijar las políticas de conservación y uso racional de los suelos.

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

e) Proponer nuevas estrategias de innovación productiva agropecuaria.

f) Proponer alianzas estratégicas con otros sectores, con la finalidad de iniciar acciones encaminadas al fortalecimiento de los encadenamientos productivos agropecuarios.

g) Establecer, dirigir y supervisar las directrices para la implementación de programas de capacitación y asistencia técnica en el ámbito de su competencia.

- h) Generar las bases de manejo para la conservación de la fauna y flora silvestre en la provincia, entendiéndose por ello el conjunto de decisiones y acciones planificadas con la finalidad de mantener la biodiversidad a través de su protección, rehabilitación y aprovechamiento ecológicamente sustentable, que garantice su capacidad de regeneración, basadas en principios científicos y técnicos y en consideraciones de carácter social, económico, político y legal.
- i) Promover e incentivar la investigación científica y tecnológica, la incorporación de tecnologías y métodos de producción y consumo de la vida silvestre, con criterios de sustentabilidad destinados al mejoramiento de la calidad ambiental y la conservación de los recursos naturales.
- j) Coordinar las acciones de programación sectorial a nivel de sus áreas de incumbencia, integrando dentro de esta acción las tareas asignadas a la Entidad de planificación de Desarrollo Agropecuario (E.P.D.A.).
- k) Entender en la relación con organismos internacionales de crédito y cooperación técnica para la formulación y ejecución de proyectos de desarrollo para el sector agroalimentario de la provincia.
- l) Mantener relaciones institucionales con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca de la Nación, PROSAP, INTA, SENASA, Universidades u otros organismos especializados.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA**

MISIÓN:

Entender y participar en la proyección y en la aplicación del régimen y fomento de la producción pecuaria, de las políticas, legislación, fiscalización y protección sanitaria de las producciones ganaderas tendiendo al mejoramiento de las mismas con criterios integrales y sustentables.

FUNCIÓN:

- a) Instrumentar planes ganaderos como herramientas idóneas en procura de fomentar cambios conceptuales y tecnológicos en las actividades pecuarias generando las condiciones adecuadas para el crecimiento económico y productivo en toda la cadena de valor.
- b) Generar mecanismos y procedimientos tendientes a la disponibilidad de información precisa, actualizada y relevante que brinde diagnósticos y proyecciones del sector pecuario que permitan la toma de decisiones sobre la base de sólidos fundamentos técnicos.
- c) Evaluar técnica y económicamente los proyectos de inversión referidos al ámbito de su competencia.
- d) Desarrollar planes de prevención, control y erradicación de las enfermedades endémicas que afectan a las producciones ganaderas.

- e) Convenir y coordinar interacciones con organismos provinciales, nacionales y/o internacionales en materia de producción ganadera, sanidad animal, zoonosis e higiene de productos, subproductos y/o derivados de origen animal.
- f) Asistir al señor Subsecretario de Agricultura y Ganadería en los asuntos y materias de su competencia funcional que a continuación se indican:
- g) Ley IX N° 23 del Régimen de establecimientos de faena, su conservación y transporte, y su Decreto reglamentario N° 1398/00.
- h) Ley III N° 17 de Marcas y Señales y su Decreto reglamentario N° 48/99.
- i) Ley IX N° 52 del Régimen Provincial de Emergencia y/o Desastre Agropecuario y su Decreto reglamentario N° 1873/84, Ley IX N° 84 de
- a. adhesión a la Ley Nacional N° 26509 que crea el Sistema Nacional para la prevención y Mitigación de Emergencias y Desastres Agropecuarios.
 - b. Ley X N° 14 del Registro de Casas Expendedoras de Productos Veterinarios y su Decreto reglamentario N° 93/87.
 - c. Ley de adhesión a la Ley Nacional N° 25.422 del Régimen para la Recuperación de la Actividad Ovina y su Decreto reglamentario N° 1678/03.
 - d. Ley de adhesión a la Ley Nacional N° 26.141 del Régimen para la Recuperación, Fomento y Desarrollo de la Actividad Caprina y su Decreto Reglamentario 1502/07.
 - e. Ley XVII N° 52 de la Comisión de Control de Especies Depredadoras de la Ganadería y su Decreto reglamentario N° 1824/95.
 - f. Ley I N° 319 de Sanidad Animal,
- j) Participar en las Comisiones nacional (CONASA), regional (FUNBAPA) y provincial (COPROSA) de sanidad animal en el marco del Decreto Nacional N° 1585/96 y Provincial N° 1590/96.
- k) Presidir la Comisión de Control de Especies Depredadoras de la Ganadería según lo establecido en la Ley provincial XVII N° 52.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias con actividad profesional no menor de cinco (5) años.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

MISIÓN:

Atender las tareas administrativas y de control financiero y patrimonial que demande la Dirección General de Ganadería.

FUNCIÓN:

- a) Realizar los trámites administrativos que permitan una ejecución presupuestaria eficiente.
- b) Realizar las tareas de apoyo a las distintas Direcciones a los efectos de desarrollar los diferentes planes y programas del área.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título secundario completo, y/o un mínimo de siete (7) años de experiencia en tareas administrativas dentro de la Administración Pública.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
DIRECCIÓN DE SANIDAD ANIMAL**

MISIÓN:

Ejecutar la política provincial en materia de sanidad y calidad animal, entender en la fiscalización de la calidad agroalimentaria de origen animal, verificar el cumplimiento de la legislación vigente en cuanto a la propiedad del ganado, sus movimientos y el buen uso de las marcas y señales u otros medios alternativos de identificación.

FUNCIÓN:

- a) Entender en la aplicación de la Ley I N° 319 desarrollando las acciones de prevención, control y erradicación de las enfermedades de los animales, asegurando el cumplimiento de las normas legales vigentes.
- b) Formular, proponer y evaluar programas de lucha contra las enfermedades, infecciosas, parasitarias, tóxicas y nutricionales de los animales y las zoonosis.
- c) Integrar las comisiones provinciales, regionales y nacionales de sanidad animal en el marco del Decreto Provincial 1590/96 y el Decreto Nacional N° 1585/96.
- d) Entender en la aplicación de la Ley Provincial IX N° 23 realizando el registro de los establecimientos provinciales donde se faenen, industrialicen y/o depositen productos, subproductos y derivados de origen animal y las inspecciones sobre el uso de técnicas, equipos y procedimientos de dichos establecimientos.
- e) Convenir y coordinar interacciones con organismos provinciales y nacionales en materia de sanidad animal, zoonosis e higiene de productos, subproductos y derivados de origen animal.
- f) Entender en la aplicación de la Ley III N° 17 del Registro de Marcas y Señales.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional de las Ciencias Veterinarias con actividad profesional no menor de cinco (5) años.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
DIRECCIÓN DE SANIDAD Y FISCALIZACIÓN
ANIMAL
DEPARTAMENTO DE SANIDAD E INSPECCIÓN
VETERINARIA**

MISIÓN:

Atender la sanidad animal en todos sus aspectos, procurando mantener el status sanitario provincial lo-

grado y procurar la aplicación de la reglamentación vigente en la inspección de productos, subproductos y derivados de origen animal.

FUNCIÓN:

- a) Mantener actualizado el registro y el control y fiscalización de las condiciones edilicias e higiénico sanitarias y el cumplimiento documental de los establecimientos de faena habilitados que operan en jurisdicción provincial.
- b) Brindar asesoramiento técnico en la aplicación del régimen de faena a Municipalidades y Comunas Rurales.
- c) Planificar y ejecutar planes sanitarios de prevención y lucha contra las enfermedades que por su incidencia constituyen factores limitantes en el desarrollo de la producción pecuaria o atenten contra la salud pública.
- d) Prestar servicios de diagnóstico veterinario a través del Laboratorio Regional de Diagnóstico Veterinario de la ciudad de Esquel (Convenio Provincia-SENASA).
- e) Entender en la implementación de los registros de habilitaciones de establecimientos de especies no tradicionales.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional de las Ciencias Veterinarias con antecedentes laborales mínimos de dos (2) años.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
DIRECCIÓN DE SANIDAD Y FISCALIZACIÓN
ANIMAL DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SEÑALES**

MISIÓN:

Entender en la aplicación de la legislación vigente, tendiente a asegurar la protección de la propiedad del ganado y el buen uso de las marcas y señales en toda la provincia.

FUNCIÓN:

- a) Mantener actualizados los Registros Generales de Marcas y Señales de la provincia actuando administrativa y funcionalmente con los Jueces de Paz en su carácter de delegados del Registro.
- b) Autorizar e inscribir los diseños de marcas y señales para ganado mayor y menor respectivamente.
- c) Implementar la Estadística Ganadera Anual y elaborar estadísticas referentes a la cantidad y movimientos de hacienda, cueros y lanas.
- d) Capacitar sobre legislación y control documental de movimientos de hacienda y frutos a personal responsable de controles de rutas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesionales de las Ciencias Agropecuarias, técnicos en producción y/o idóneos con antecedentes laborales mínimos de dos (2) años en la materia.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
DIRECCIÓN DE SANIDAD Y FISCALIZACIÓN
ANIMAL
DEPARTAMENTO DE MARCAS Y SEÑALES
DIVISIÓN DE MARCAS Y SEÑALES**

MISIÓN:

Mantener actualizados los Libros Índice y Ficheros que deberá llevar el Registro de Señales de la Provincia.

FUNCIÓN:

- a) Expedir Boletos de marca y señales.
- b) Llevar los registros generales de todos los establecimientos provinciales dedicados a la producción pecuaria.
- c) Emisión de toda documentación relacionada al registro de marcas y/o señales, renovación, transferencia, duplicados, bajas etc.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Idoneidad para ejercer las misiones y funciones inherentes al cargo con antecedentes laborales mínimos de cinco (5) años en la materia dentro de la Administración Pública.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN OVINA,
CAPRINA Y BOVINA**

MISIÓN:

Entender en todo lo concerniente al crecimiento y desarrollo de la actividad ovina y caprina de la provincia, cubriendo, asimismo, la fiscalización de actividades vinculadas a la producción de carne, fibras, cueros y leche.

FUNCIÓN:

- a) Promover la ocupación sustentable de los predios rurales, haciendo un uso racional de los recursos;
- b) Promover la recuperación de áreas degradadas y valorizar los recursos naturales;
- c) Promover la generación y/o retención de empleo rural;
- d) Promover la competitividad de los sistemas productivos, mediante la adopción de la tecnología de manejo disponible;
- e) Promover la diversificación productiva;
- f) Promover el desarrollo de nuevos mercados y productos agroindustriales;
- g) Promover la capacitación, instrucción y difusión;
- h) Promover el asociativismo y toda otra forma de integración;
- i) Promover el control de especies predatoras;
- j) Intervenir en el marco de emergencias y desastres agropecuarios;

- k) Desarrollar y ejecutar programas productivos provinciales vinculados a la producción bajo protocolos de calidad;
- l) Ejecutar programas nacionales vinculados al sector ovino y caprino, en donde el Ministerio de Producción sea la autoridad de aplicación provincial: Ley Ovina, Ley Caprina, Programa PROLANA, Programa MOHAIR, etc.
- m) Desarrollar estadísticas provinciales e informes técnicos del sector.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título universitario de Ingeniero agrónomo, profesional de las ciencias agropecuarias con un mínimo de cinco (5) años de actividad y conocimiento de la problemática del sector de la Provincia del Chubut.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN OVINA, CAPRINA Y
BOVINA
DEPARTAMENTO LANAS**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional de las Ciencias Agropecuarias, técnico en producción ovina con antecedentes laborales mínimos de 2 años en fibras de origen animal.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN OVINA, CAPRINA
Y BOVINA
DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN**

MISIÓN:

Entender en las tareas inherentes al desarrollo de la producción de la cadena ovina y caprina en todo el ámbito de la Provincia.

Divulgar la tecnología disponible y generar las condiciones para el desarrollo de nueva tecnología.

FUNCIÓN:

- a) Incentivar el mayor uso de tecnologías disponibles, mejorar la cadena de la ganadería ovina provincial en todos sus aspectos, a fin de lograr el máximo nivel de eficiencia en producción.
- b) Atender la problemática de los sectores ovino y caprino, generando las condiciones para el buen desarrollo de las actividades, brindando servicios y complementándose con la actividad privada.
- c) Propender al repoblamiento de campos con posibilidad de lograr una unidad productiva sustentable.
- d) Promover la ocupación sustentable de los predios que hoy no son aptos para la actividad ganadera buscando alternativas como por ejemplo un Régimen de Áreas Protegidas o Reservas Ecológicas Públicas, Privadas o mixtas.
- e) Promover el asociativismo, buscar la diversificación productiva, mediante la modernización industrial. Intervenir en el desarrollo de nuevos productos agroindustriales con base ovina
- f) Promover la Producción bajo protocolos de calidad (Ej: Producto Ovino Orgánico Patagónico).
- g) Controlar la desertificación y promover la recuperación de áreas degradadas y la valorización de los recursos naturales.
- h) Generar y retener empleo rural, para preservar los valores culturales del campo y generar empleo genuino en la región,
- i) Mejorar las condiciones de vida del medio rural, a fin de reducir las asimetrías existentes con respecto a las de las ciudades,
- j) Atender la demanda de capacitación.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN OVINA, CAPRINA
Y BOVINA
DEPARTAMENTO LABORATORIO**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Entender en la certificación de análisis comerciales de Lana Sucia (Core Test), de Producción Animal (Flock Test), de Mediciones Adicionales de Lana sucia y de lanas lavadas, peinadas y subproductos.

- b) Certificar lotes comerciales de acuerdo a normas IWTO (International Wool Textile Organizaron).
- c) Ejercer el control sobre las Divisiones Ensayos Físicos y Ensayos Químicos, como así también entender en los sistemas que aseguren trazabilidad
- d) interna y el sistema de control de calidad sobre los procesos y resultados obtenidos.
- e) Participar en todas las acciones necesarias, relacionadas con las acreditaciones, calibraciones y licenciamientos nacionales e internacionales del Laboratorio.
- f) Asistir dentro del ámbito de su competencia en las acciones enmarcadas en el PROLANA y el Programa Mohair.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN OVINA, CAPRINA
Y BOVINA
DEPARTAMENTO LABORATORIO
DIVISIÓN ENSAYOS FÍSICOS**

MISIÓN:

Ejecutar acciones analíticas de características físicas sobre las lanas sometidas a análisis, conforme a las normas técnicas que corresponden.

FUNCIÓN:

- a) Instruir, asesorar y auditar al personal auxiliar de laboratorio a cargo.
- b) Coordinar y armonizar las tareas para un eficiente aprovechamiento del equipamiento existente.
- c) Participar en la elaboración de programas concerniente a la optimización del servicio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Idóneo en tareas de laboratorio de lanas con antecedentes laborales sobre el tema.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN OVINA, CAPRINA
Y BOVINA
DEPARTAMENTO LABORATORIO
DIVISIÓN ENSAYOS QUÍMICOS**

MISIÓN:

Ejecutar acciones analíticas de características químicas sobre las lanas sometidas a análisis y/o ensayos, conforme las técnicas que correspondan.

FUNCIÓN:

- a) Instruir, asesorar y auditar al personal auxiliar de laboratorio a cargo.

- b) Coordinar y armonizar las tareas para un uso eficiente del equipamiento existente.
- c) Participar en la elaboración de programas concernientes a la optimización del servicio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Idóneo en técnicas de laboratorio de lanas con antecedentes laborales sobre el tema.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN OVINA,
CAPRINA Y BOVINA
DEPARTAMENTO PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Desarrollar tareas que por si o a través de convenios con diferentes entidades y/u organismos provinciales o nacionales implemente planes de promoción y capacitación de los actores intervinientes en el sector agropecuario.
- b) Establecer cronogramas de capacitación internos y externos del personal de la Dirección.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN OVINA,
CAPRINA Y BOVINA
DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN ANIMAL**

MISIÓN:

Entender en las tareas inherentes al desarrollo de la ganadería ovina y caprina en todo el ámbito de la Provincia.

Divulgar la tecnología disponible y generar las condiciones para el desarrollo de nueva tecnología.

FUNCIÓN:

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

y en los diferentes aspectos que llevan a una ganadería eficiente.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN DE FLORA Y FAUNA**

MISIÓN:

Ejecutar la Política Provincial de Fauna y Flora Silvestre

FUNCIÓN:

- a) Ser autoridad de aplicación de la Ley XI N° 10 (antes 3257) y su Decreto Reglamentario 868/90, Ley I N° 139 (antes Ley 3527) y Ley XVII N° 60 (antes ley 4560).
- b) Conservar la fauna y flora silvestre de la provincia, armonizando con las actividades de la producción agraria, industrial y los requerimientos turísticos conforme con las pautas del desarrollo sustentable.
- c) Programar y coordinar la realización de estudios científicos y técnicos con instituciones oficiales o privadas, sean nacionales o internacionales.
- d) Promover, facilitar y apoyar la investigación científica de los recursos de fauna y, flora silvestre.
- e) Proponer y coordinar con otras dependencias e instituciones convenios de trabajo y acuerdos relacionados con el área.
- f) Administrar el recurso y ejercer el poder de policía sobre las especies silvestres en todo el territorio provincial.
- g) Declarar refugios naturales y zonas de reserva para la protección de las distintas especies de la flora y fauna silvestre que lo requieran.
- h) Representar a la Provincia en los diferentes ámbitos relacionados con la flora y la fauna silvestre a nivel nacional e internacional.
- i) Coordinar con los demás organismos oficiales competentes la normativa para el uso de productos químicos, la eliminación de desechos industriales y la degradación ambiental cuando sea nociva para la vida silvestre.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título universitario profesional de Ciencias Biológicas o Ciencias Naturales (Ecología, Zoología, Botánica) o ciencias afines (Veterinaria, Agronomía, etc.) con un mínimo de cinco (5) años de experiencia ingestión de vida silvestre.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN DE FLORA FAUNA
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE FAUNA
SILVESTRE**

MISIÓN:

Organizar y coordinar las actividades que promuevan el estudio, conservación, manejo y uso sustentable de la fauna silvestre.

FUNCIÓN:

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título universitario profesional de Ciencias Biológicas o Ciencias Naturales (Ecología, Zoología) o ciencias afines (Veterinaria etc.) con un mínimo de dos (2) años de experiencia en la actividad.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN DE FLORA Y FAUNA
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA FAUNA**

MISIÓN:

Organizar y coordinar las actividades que promuevan el estudio, conservación, manejo y uso sustentable de la flora silvestre.

FUNCIÓN:

- a) Organizar y programar las diferentes formas de uso de la flora silvestre.
- b) Proponer y coordinar con otras dependencias, con particulares y otras instituciones, siendo el nexo entre estos y la Dirección, formas de uso de las especies de flora silvestre.
- c) Realizar tareas técnicas relativas a los aspectos sanitarios y de manejo de especies de flora silvestre.
- d) Realizar informes y síntesis del seguimiento de los usos establecidos.
- e) Evaluar y asesorar técnicamente sobre proyectos de uso sustentable.
- f) Diseñar Programas de conservación.
- g) Realizar tareas técnicas (relevamientos, monitoreos, registros, etc.) con el fin de obtener

información de base sobre el estado de conservación de las especies.

- h) Realizar informes de síntesis sobre el estatus de conservación de especies en particular,
- i) Evaluar y asesorar técnicamente sobre proyectos que involucren a especies de la flora silvestre.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título universitario profesional de Ciencias Biológicas o Ciencias Naturales (Ecología, Botánica) o ciencias afines (Agronomía, etc.) con un mínimo de 2 años de experiencia en la actividad.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN DE FLORA Y FAUNA
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título universitario profesional de Ciencias Biológicas o Ciencias Naturales (Ecología, Botánica, Zoología) o ciencias afines (veterinaria, Agronomía etc.) con un mínimo de 2 años de experiencia en la actividad.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN DE FLORA Y FAUNA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y EXTENSIÓN
DE LA FLORA Y FAUNA
SILVESTRE**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Elaborar y desarrollar programas integrales de concientización para las comunidades rurales, urbanas y visitantes.

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN DE FLORA Y FAUNA
DIVISIÓN DESPACHO**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Estudios Secundarios completos y conocimientos de manejo administrativo, y/o poseer cinco (5) años de experiencia como mínimo en la Administración Pública.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA**

MISIÓN:

Asesorar al Señor Ministro de la Producción y a las máximas autoridades sectoriales, a través del subsecretario de Agricultura y Ganadería, en la definición de políticas, estrategias y lineamientos inherentes al sector agrícola. Atendiendo al desarrollo y control de la cadena agroindustrial y agroalimentaria.

FUNCIÓN:

- a) Planificación: Será la responsable de coordinar las acciones de programación sectorial a nivel de las áreas de incumbencia y las tareas asignadas a la Entidad de Planificación de Desarrollo Agropecuario (E.P.D.A).
- b) Fiscalización y control: Llevar a cabo las acciones inherentes al estado con relación al área agropecuaria (profesionales, conservación de los recursos naturales, sanidad y calidad vegetal) y aquellas derivadas de su responsabilidad como organismo de aplicación de diferentes leyes nacionales y provinciales atinentes al sector.
- c) Desarrollar los programas en el ámbito provincial relacionados con la sanidad vegetal que permitan un eficiente control de las distintas plagas que afectan al sector agropecuario provincial.
- d) Información: Coordinar información de tipo económica y social del sector para su análisis y toma de decisiones, que incluya: precios (insumos y productos), costos, análisis de beneficios, información de mercado, como también la ejecución e) y participar en la planificación y ejecución del trabajo censal y estadístico relacionado con el sector agropecuario.
- f) Desarrollo: Ejecutar aquellas tareas que por si o a través de convenios con diferentes entidades y/u organismos provinciales o nacionales promuevan la investigación, validación, transferencia tecnológica y asistencia técnica, en el marco de los programas, proyectos y líneas priorizadas por el ministerio para el sector agropecuario, a través de esta dirección general.
- g) Participar con el organismo provincial específico del manejo de los recursos hídricos; en los estudios tendientes a determinar la aptitud para riego de los suelos y las dotaciones de agua necesarias, en aquellas áreas susceptibles de ser sometidas a riego.
- h) Coordinar la planificación y fiscalización del crédito de sector agropecuario, i) Participar en la aplicación de la ley provincial IX N° 52 (Ex ley provincial 5216) de Emergencia Agropecuaria, Ley Provincial de Biocidas y Agroquímicos XXI N° 16, Ley Provincial de Promoción Apícola XI N° 41 y la Ley Provincial 1119.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título universitario de ingeniero agrónomo, profesional de las ciencias agropecuarias con un mínimo de 5 años de actividad y conocimiento de la problemática del sector de la provincia.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN VEGETAL**

MISIÓN:

Entender en el desarrollo y fomento de la Producción Vegetal, formulación y aplicación de las políticas y legislación agrícolas, tendiendo al mejoramiento y for-

talecimiento de las mismas. Atender al desarrollo de las cadenas agroalimentarias.

FUNCIÓN:

- a) Elaborar y participar en programas regionales y/o provinciales de desarrollo agrícola, estudiando, evaluando y proponiendo nuevas técnicas de manejo, incluyendo toda la cadena agroalimentaria.
- b) Estudiar y promover toda iniciativa de orden técnico, económico, industrial, que tienda al fomento y desarrollo de la actividad apícola, hortícola, frutícola, florícola y lo inherente al desarrollo forrajero.
- c) Intervenir en la planificación y fiscalización del crédito y en el trabajo censal y estadístico relacionado con el sector agropecuario.
- d) Participar en la aplicación de la Ley Provincial IX N° 52 (ex Ley N° 5216) de Emergencia Agropecuaria.
- e) Participar con el organismo provincial específico en los estudios tendientes a determinar la aptitud de los suelos y las dotaciones de agua necesarias, en aquellas áreas susceptibles de ser sometidas a riego.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN VEGETAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Conservar y mejorar el patrimonio ambiental a través de la adecuada gestión de recursos suelo, agua y vegetación definiendo acciones para su recuperación, con el fin de lograr producciones agrícolas sustentables.
- b) Planificar el uso sustentable de los recursos naturales, considerando la disponibilidad e interacción de cada uno de manera integral. Para ello deberá coordinar estudios básicos que identifiquen lugares potenciales de producción en los que el recurso agua, suelo y condiciones climáticas sean aptas para el desarrollo agrícola.
- c) Asesorar e incentivar a los productores para que adopten tecnologías productivas vinculadas al uso del agua y suelo sustentables en el tiempo.
- d) Participar en la aplicación de las leyes de conservación y usos de los suelos, como son la Ley Nacional N° 22428 y Provincial N° 1119; y en la de-

fensa integral de los mismos.

- e) Participar en la aplicación de la Ley Provincial N° 5216 de Emergencia Agropecuaria.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional de las ciencias agropecuarias, profesional en disciplinas afines a los recursos naturales, con antecedentes laborales mínimos de dos años.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN VEGETAL
DEPARTAMENTO ECONOMÍA AGRARIA**

MISIÓN:

Entender en la Producción y Desarrollo del sector a través de una concepción integral socio económico. Deberá establecer una red de información económica que permita un análisis productivo-rentable del sector y las nuevas oportunidades productivas.

FUNCIÓN:

- a) Elaborar y llevar registro de relevamientos censales y de toda información estadística que faciliten la planificación del sector agropecuario.
- b) Efectuar estudios de factibilidad económica para la ejecución de programas de fomento que tengan relación con el sector. Coordinar con otras dependencias del Ministerio la realización de estudios básicos para el análisis de las políticas del sector, análisis de precios y costos de comercialización, análisis de producción y rentabilidad.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN VEGETAL
DEPARTAMENTO FINANCIAMIENTO AGRARIO**

MISIÓN:

Entender en la Producción y Desarrollo del sector estableciendo una relación genuina con las necesidades de los productores y las distintas herramientas financieras disponibles en el mercado.

FUNCIÓN:

- a) Identificar, estudiar, evaluar y promover diversas alternativas económicamente sustentables para la actividad agropecuaria.
- b) Identificar líneas de crédito disponibles para el sector e ir actualizando y/o sugerir líneas de financiamiento para toda la actividad agroindustrial;

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y
GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN VEGETAL
DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN VEGETAL**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Promover, con los distintos sectores de la producción, planes, programas y proyectos sustentados en la diversificación y complementariedad de los productos, la reconversión, la industrialización y proyección de la producción a los mercados provinciales, nacionales e internacionales.
- b) Promover y organizar exposiciones, ferias, concursos y/o publicaciones sobre asuntos agrarios y de la producción provincial.
- c) Desarrollar programas de capacitación, cuyo objetivo se oriente a fomentar la actividad agropecuaria, coordinando acciones, pautas y criterios con las áreas y dependencias del Ministerio y otros Organismos competentes involucrados.
- d) Participar en la aplicación de la Ley Provincial N° 5216 de Emergencia Agropecuaria.
- e) Participar con el organismo provincial específico de los estudios tendientes a determinar la aptitud para riego de los suelos y las dotaciones de agua necesarias, en aquellas áreas susceptibles de ser sometidas a riego.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL**

MISIÓN:

Entender en el desarrollo y fomento de la protección vegetal, formulación y aplicación de las políticas y legislación fitosanitarias, tendiendo al fortalecimiento y mejoramiento del status sanitario actual y la inocuidad alimentaria.

FUNCIÓN:

- a) Ejecutar las políticas de Protección de las actividades agrícolas contra plagas, y enfermedades, participar en las Comisiones que se creen, relacionadas con temas específicos y de las cuales sea Autoridad de Aplicación.

- b) Elaborar y participar en programas regionales y/o provinciales de protección agrícola, estudiando, evaluando y proponiendo nuevas técnicas de manejo y control de plagas.
- c) Entender en la aplicación de las leyes de conservación y usos de los suelos, como la Ley Nacional N° 22428 y Provincial XII N° 9 (Ex Ley N° 1119); en la defensa integral de los mismos.
- d) Estudiar y promover toda iniciativa de orden técnico, económico, industrial, que tienda al fomento y desarrollo de la actividad agrícola de acuerdo a la Ley IX N° 41, antes Ley 4430.
- e) Promover el correcto uso de biocidas y agroquímicos, y su incidencia sobre la salud pública, asegurar los mayores beneficios para la producción agropecuaria,
- f) Evitar la contaminación ambiental y preservar el equilibrio ecológico, de acuerdo a lo establecido por la Ley Provincial XI N° 16 (Ex ley provincial N° 4073).
- g) Estudiar y promover toda iniciativa de orden sanitario que tienda al fomento y desarrollo de la actividad apícola, hortícola, frutícola, florícola y todo lo inherente a la producción de forrajes.
- h) Trabajar conforme a las normativas vigentes en el estado provincial y nacional que entienden sobre la producción bajo Buenas Prácticas Agrícolas y de Manufactura, e impulsar la adopción de las mismas.
- i) Desarrollar, ejecutar y controlar los programas que en el ámbito provincial se relacionen con la sanidad vegetal y que permitan un eficiente control de las distintas plagas y enfermedades que afectan a la agricultura provincial.
- j) Participar en la aplicación de la Ley Provincial IX N° 52 de Emergencia Agropecuaria (Ex ley provincial N° 5216).

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN VEGETAL
Y AGROINDUSTRIA**

MISIÓN:

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

Entender en el control y fiscalización de la actividad agrícola con el fin de asegurar el correcto uso de agroquímicos, la calidad e inocuidad de los alimentos y el preservar los recursos naturales.

FUNCIÓN:

- a) Promover y fomentar la comercialización agropecuaria y agroindustrial de la producción en

el ámbito provincial, nacional e internacional,

b) Promover los sistemas que aseguren la calidad e inocuidad agroalimentaria, tanto para la generación y transferencia comercial de bienes, como para la conservación del ambiente y de los recursos naturales requeridos para su producción.

c) Propender a la formación de comisiones de lucha contra plagas y coordinar su funcionamiento.

d) Realizar inspecciones técnicas de cultivos, mercaderías, materiales de propagación, efectuando determinaciones analíticas de laboratorio.

e) Realizar monitoreos de plagas a nivel provincial, ejecutando campañas masivas de control, en coordinación con entidades regionales y nacionales públicas y/o privadas.

f) Ejecución del Programa Provincial de Administración de Riesgo Agropecuario, destinado a diseñar y administrar el sistema operativo para la implementación de una cobertura de emergencia.

g) Ensayar métodos alternativos de control de plagas para problemas fitosanitarios sin solución técnica aceptada

h) Generar y operar los sistemas de prevención y alarma de aparición de plagas,

i) Capacitación en normas de certificación de calidad a profesionales y productores agrícolas.

j) Acordar con instituciones del ámbito privado u oficial nacional, regional o municipales, las acciones que hagan al logro de los objetivos de la Ley de biocidas y agroquímicos (Ley XI N°16 antes 4073) y de toda otra reglamentación cuyo objetivo resulte la protección de la salud humana y el medio ambiente en el ámbito rural y urbano.

k) Llevar adelante los registros provinciales previstos en la Ley biocidas y agroquímicos.

l) Fiscalizar la producción agrícola de la provincia (hortícola, frutícola, forrajera y cultivos industriales).

m) Controlar la calidad de la producción agraria y sus etapas iniciales de procesamiento.

n) Proponer modificaciones a las normas legales vigentes, estableciendo al efecto contacto con los diversos sectores que haga a la actividad del control de plagas y enfermedades.

o) Promover y difundir, en coordinación con otras entidades privadas o públicas a nivel provincial, nacional y/o internacional la utilización segura y eficaz de los productos fitosanitarios.

p) Proponer la aplicación de sanciones y modificaciones a las normas fitosanitarias acorde a las exigencias de los mercados y a la realidad provincial respetando los recursos naturales y la salud humana.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional de las ciencias Agropecuarias, profesional en disciplinas afines con antecedentes laborales mínimos de dos años.

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN SUBSECRETARÍA DE BOSQUES

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

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

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

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

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

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

g) Elaborar y proponer proyectos experimentales de aprovechamiento forestal, para el mejoramiento de los recursos.-

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

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

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

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

l) Preparar el presupuesto anual de la repartición.-

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN SUBSECRETARÍA DE BOSQUES DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Ejercer el control y superintendencia de los servicios del Organismo, bajo su jurisdicción, conforme a las instituciones y directivas que le imparte el Subsecretario, así como las atribuciones que éste le delegue.-
- b) Colaborar con el Subsecretario en la adopción de la política a implementar, referida al control de una gestión adecuada a los intereses del Organismo y en lo que sea requerido por éste.-
- c) Efectuar la coordinación de los trabajos forestales que ejecute la repartición, por acción directa y control de inspección de las que se realicen mediante la contratación de terceros.-
- d) Promover y suscribir convenios con diferentes organismos del sector público y/o privado para el logro de los fines del Organismo, actuando como contraparte del Organismo en los mismos.-
- e) Generar políticas de desarrollo y crecimiento, coordinar acciones con demás instituciones, de manera de articular el desarrollo del Organismo por acción directa y control de intervención de las que se realicen mediante la contratación de terceros.-
- f) Establecer mecanismos de vinculación, relaciones y trabajo con pobladores, asociaciones intermedias locales y otros organismos e instituciones, para coordinar acciones determinando esquemas de trabajo recíproco, para el mejor logro de los objetivos de la Subsecretaría.-
- g) Sugerir la distribución del personal del Organismo, de acuerdo a razones de servicio.-
- h) Supervisar las actividades de los Jefes de Departamento de Secretaría General, Contable - Administrativo, y realizar el control y superintendencia de los fondos que por el Organismo se desarrollen o ejecuten.-
- i) Participar en la preparación y ejecución del presupuesto anual de la repartición.-
- j) Reemplazar al Director General en caso de ausencia u otro impedimento.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer estudios Secundarios completos, comprobada idoneidad en materia de la administración pública.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO SECRETARÍA GENERAL**

MISIÓN:

Supervisar en general las actividades pertenecientes a su ámbito, para que se cumplan los objetivos fijados por la Subsecretaría de Bosques.-

FUNCIÓN:

- a) Supervisar la tarea escrita de la Subsecretaría: redacción de Disposiciones, Correspondencia General, comunicaciones de Leyes y Decretos a las distintas áreas de la Subsecretaría de Bosques.-

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO SECRETARÍA GENERAL
DIVISIÓN DE PERSONAL**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer estudios Secundarios completos, expe-

riencia administrativa con conocimiento en conducción de personal.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO CONTABLE - ADMINISTRATIVO**

MISIÓN:

Cumplimentar los trámites administrativo - contables, las tareas contables y el contralor financiero y patrimonial de la Subsecretaría.-

FUNCIÓN:

- a) Controlar la percepción de los recursos creados y a crearse para el cumplimiento de la Ley Nacional N° 13.273, y Legislación Provincial en vigencia que ingresen al Fondo Especial de Bosques-Ley N° 124 y N° 5.500, y otros Fondos que por Organismo se tramiten.-
- b) Intervenir en forma previa, en todo egreso de fondos cumpliendo todos los recaudos que establece la Ley de Contabilidad.-
- c) Llevar el control y registro de gastos y ejecución del presupuesto del Organismo.-
- d) Contabilizar la percepción de las recaudaciones y deudas por multas, y pago de aforos y otros derechos forestales.-
- e) Llevar actualizados los libros contables, libro Banco, conciliaciones de las cuentas de la Subsecretaría, imputaciones, libro de entrada de expedientes.-
- f) Mantener actualizado el inventario general de los bienes de la repartición, exigir la rendición documentada al personal encargado de recibir e invertir el fondo de la misma, en forma y condiciones que determinan las disposiciones legales, y hacer arqueos de numerarios y valores.-
- g) Controlar, supervisar y dirigir el debido funcionamiento del personal a su cargo; tomando las medidas necesarias para lograr un trabajo eficaz, dando directivas al personal a su cargo.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Tener Título de Contador Público o Técnico Universitario Contable, o poseer estudios Secundarios completos, con conocimientos en conducción del personal, administración pública y comprobada idoneidad en la materia.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO CONTABLE ADMINISTRATIVO
DIVISIÓN PATRIMONIO**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Contabilizar la percepción de las recaudacio-

nes y deudas por multas y pago de aforos y otros derechos forestales.-

- b) Llevar actualizados los libros contables, libro Banco, conciliaciones de las cuentas de la Subsecretaría, libro de entrada de expedientes, bajo la supervisión del Jefe de Departamento.-
- c) Preparar las rendiciones de todos los Fondos que administra la Subsecretaría, para presentar ante la Dirección y el Tribunal de Cuentas.-
- d) Llevar actualizado el inventario del patrimonio del Organismo y el destino o afectación de los bienes.-
- e) Llevar el control y registro de gastos y ejecución del presupuesto del Organismo.-
- f) Reemplazar al Jefe de Departamento de Gestión Administrativa cuando éste o el Director lo determinen.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DIRECCIÓN DE PARQUES Y RESERVAS
DEPARTAMENTO DE PARQUES
Y RESERVAS**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Ejercer el control de los Parque y Reservas Forestales, conforme a las instrucciones y directivas que le imparte el Director de Parques y Reservas Forestales.-
- b) Coordinar con otros departamentos dependientes del organismo, las actividades planificadas con Parques y Reservas Forestales.-
- c) Controlar y hacer cumplir con el personal a su cargo, los planes de manejo y actividades que éstos prevean.-
- d) Proponer los estudios y experiencias necesarias tendientes a la conservación del bosque nativo en las áreas de Parques y Reservas Forestales.-
- e) Llevar los censos y estadísticas actualizadas de pobladores, y actividades que se desarrollen dentro de los Parques y Reservas Forestales.-
- f) Supervisar el debido cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DIRECCIÓN PROTECCIÓN FORESTAL**

MISIÓN:

Aplicar los objetivos del Organismo en cuanto al sistema provincial de prevención y combate de incendios forestales y control de plagas forestales. Coordinar y monitorear todas las actividades de prevención, presupresión y supresión de incendios forestales en la Jurisdicción de la Subsecretaría de Bosques. Garantizar la eficiencia y el correcto funcionamiento del Servicio Provincial de Manejo del Fuego.-

FUNCIÓN:

- a) Ejercer el control y superintendencia de los servicios del Organismo bajo su jurisdicción, conforme a las instrucciones y directivas que le imparte el Subsecretario, así como las atribuciones que éste le delegue.-
- b) Hacer cumplir todas las disposiciones sobre protección contra incendios forestales de la Ley Nacional N° 13.273, su reglamento, normas complementarias, Ley Provincial N° 5.232 y Ley Provincial N° 5.192, y toda otra Legislación Provincial en la materia de Protección Forestal.-
- c) Establecer relaciones con organismos e instituciones para coordinar acciones determinando esquemas para la prevención y combate de incendios, así como tareas relacionadas al control de plagas forestales.-
- d) Elaborar el Plan de Protección contra incendios forestales y rurales.-
- e) Llevar un registro actualizado de todos los recursos disponibles pertenecientes a la Subsecretaría que puedan afectarse al combate de incendios forestales.-
- f) Coordinar las operaciones de los recursos humanos y materiales existentes en su zona y de otras organizaciones, tanto oficiales como privadas, para determinar la oportunidad y rapidez con que los mismos acudan a los incendios, a los efectos de una correcta y racional utilización de los medios.-
- g) Llevar un registro actualizado de todos los recursos disponibles que puedan afectarse en caso de ser convocadas las instituciones intermedias que actuarán en un segundo orden donde figurará, cantidad de personal, cantidad de maquinarias pesadas y distribución regional, vehículos disponibles y toda información útil para el mejoramiento de los distintos dispositivos.-
- h) Controlar las funciones de la Jefatura de Planificación, a su cargo.-
- i) Participar en la preparación y ejecución del presupuesto anual de la repartición.-
- j) Asistir a las sesiones del Servicio Nacional de Manejo del Fuego y del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria y otros organismos que entiendan en la materia de protección del recurso forestal como Delegado Suplente cuando el Director General así lo disponga.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DIRECCIÓN PROTECCIÓN FORESTAL
DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DEL
SERVICIO PROVINCIAL DE
MANEJO DEL FUEGO**

MISIÓN:

Coordinar las acciones preventivas y de supresión entre el Servicio de

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

FUNCIÓN:

- a) Llevará un registro actualizado de todos los recursos disponibles pertenecientes al Servicio Provincial de Manejo del Fuego que puedan afectarse al combate de incendios forestales.-
- b) Llevará un registro actualizado de todos los recursos disponibles que puedan afectarse en caso de ser convocadas las instituciones intermedias.-
- c) Bajará al personal a su cargo, los lineamientos determinados por el Subsecretario.-
- d) Será el encargado de elevar al Director de Protección Forestal los presupuestos de los Departamentos Zona Norte y Zona Sur, necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Prevención, Presupresión y Supresión de incendios forestales.-
- e) Determinará el despacho de Brigadas, medios aéreos y demás recursos frente a incendios de gran magnitud.-
- f) Centralizará inventarios, información meteorológica, índices de peligro, requerimientos, recursos afectados, de las Zonas Norte y Sur.-
- g) Será jefe de incendio cuando lo requiera el jefe de alguna de las zonas predeterminadas, y/o la magnitud del mismo lo requiera.-
- h) Coordinará las acciones de prevención, presupresión y supresión en conjunto con los Departamentos Zona Sur y Norte del Servicio Provincial del Manejo del Fuego.-
- i) Analizar y autorizar, según las razones del Servicio, las requisitorias de los Jefes de Departamento Zona Sur y Zona Norte del Servicio Provincial del Manejo del Fuego.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Haber aprobado los cursos de: combatiente de Incendios Forestales, jefe de cuadrilla, jefe de brigada, jefe de operaciones. Acreditar la experiencia de Jefes

de Incendios en Ataques Ampliados. Acreditar antecedentes de experiencia teórica y práctica, demostrar idoneidad en la administración y conducción de estructuras de ataque inicial y ampliado para el combate de incendios forestales y de interfase. Acreditar antecedentes teóricos y prácticos en la utilización y el rendimiento de medios aéreos, terrestres y maquinarias pesadas, en la supresión de incendios forestales y de interfase. Acreditar antecedentes de experiencia teórica y práctica, en quemas controladas y proscriptas. Poseer buen manejo de cartas topográficas. Estudios Secundarios completos, (no excluyente).-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DIRECCIÓN PROTECCIÓN FORESTAL
DEPARTAMENTO ZONA NORTE DEL SERVICIO
PROVINCIAL DE MANEJO DEL FUEGO**

MISIÓN:

Coordinar las acciones preventivas, de presupresión y de supresión de incendios forestales y de interfase del área, que por disposición del Subsecretario de Bosques se le asigne. Es el encargado de garantizar la eficiencia y el correcto funcionamiento de las Brigadas que estén dentro de su jurisdicción Determinará la asignación de recursos, según la disponibilidad y necesidad de los mismos.-

FUNCIÓN:

- a) Llevará un registro actualizado de todos los recursos disponibles pertenecientes a su zona que puedan afectarse al combate de incendios forestales.-
- b) Llevará un registro actualizado de todos los recursos disponibles que puedan afectarse en caso de ser convocadas las instituciones intermedias.-
- c) Instruirá al personal a su cargo los lineamientos determinados por el Subsecretario de Bosques.-
- d) Coordinará con el Jefe de Departamento de Coordinación, la distribución de recursos a las distintas bases de brigadas.-
- e) Será el encargado de elevar al Jefe de Departamento de Coordinación los presupuestos del Departamento a su cargo, necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Prevención, Presupresión y Supresión de incendios forestales.-
- f) Determinará el despacho de Brigada, medios aéreos y demás recursos frente a incendios de gran magnitud.-
- g) Centralizará inventarios, información meteorológica, índices de peligro, requerimiento, recursos afectados, de las Zonas Norte y Sur.-
- h) Será jefe de incendio cuando lo requiera el jefe de alguna de las zonas predeterminadas y/o la magnitud del mismo lo requiera.-
- i) Coordinará las acciones de prevención, presupresión y supresión en conjunto con el Departamento de Coordinación del Servicio Provincial del Manejo del Fuego.-
- j) Requerir autorización al Jefe de Coordinación del Servicio Provincial del Manejo del Fuego para

realizar cualquiera de las funciones encomendadas.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DIRECCIÓN PROTECCIÓN FORESTAL
DEPARTAMENTO ZONA SUR DEL SERVICIO
PROVINCIAL DE MANEJO DEL FUEGO**

MISIÓN:

Coordinar las acciones preventivas, de presupresión y de supresión de incendios forestales y de interfase del área que por disposición del Subsecretario | de Bosques se le asigne. Es el encargado de garantizar la eficiencia y el correcto funcionamiento de las Brigadas que estén dentro de su jurisdicción Determinará la asignación de recursos según la disponibilidad y necesidad de los mismos.-

FUNCIÓN:

- a) Llevará un registro actualizado de todos los recursos disponibles pertenecientes a su zona que puedan afectarse al combate de incendios forestales.-
- b) Llevará un registro actualizado de todos los recursos disponibles que puedan afectarse en caso de ser convocadas las instituciones intermedias.-
- c) Instruirá al personal a su cargo los lineamientos determinados por el Subsecretario de Bosques.-
- d) Coordinará con el Jefe de Departamento de Coordinación la distribución de recursos a las distintas bases de brigadas.-
- e) Será el encargado de elevar al Jefe de Departamento de Coordinación los presupuestos del Departamento a su cargo, necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Prevención, Presupresión y Supresión de incendios forestales.-
- f) Determinará el despacho de Brigadas, medios aéreos y demás recursos frente a incendios de gran magnitud.-
- g) Centralizará inventarios, información meteorológica, índices de peligro, requerimientos, recursos afectados, de las Zonas Norte y Sur
- h) Será jefe de incendio cuando lo requiera el jefe

de alguna de las zonas redeterminadas, y/o la magnitud del mismo lo requiera.-

i) Coordinará las acciones de prevención, presupresión y supresión en conjunto con el Departamento de Coordinación del Servicio Provincial de Manejo del Fuego.-

j) Requerir información al Jefe de Coordinación del Servicio Provincial de Manejo del Fuego para realizar cualquiera de las funciones encomendadas.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Haber aprobado los cursos de: combatiente de Incendios Forestales, jefe de Cuadrilla, jefe de brigada, jefe de operaciones. Acreditar la experiencia de Jefe de incendio en Ataques Ampliados. Acreditar antecedentes de experiencia teórica y práctica, demostrar idoneidad en la administración y conducción de estructuras de ataque inicial y ampliado para el combate de incendios forestales y de interfase.

Acreditar antecedentes teóricos y prácticos, en la utilización y el rendimiento de medios aéreos, terrestres y maquinaria pesada, en la supresión de incendios forestales y de interfase. Acreditar antecedentes de experiencia teórica y práctica en quemas controladas y prescritas. Poseer buen manejo de cartas topográficas. Estudios Secundarios completos (no excluyente).-

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN SUBSECRETARÍA DE BOSQUES DIRECCIÓN PROTECCIÓN FORESTAL DIVISIÓN DE SANIDAD FORESTAL

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

a) Realizar la prevención, el monitoreo y el control de plagas que afecten los Recursos Forestales de la Provincia.-

b) Coordinar con otros organismos institucionales con el objeto de realizar la identificación, prevención y control de plagas forestales.-

c) Elaborar, implementar y ejecutar los POAs para el monitoreo y control de plagas forestales detectadas dentro de la jurisdicción de la Provincia.-

d) Mantener actualizada la base de datos correspondientes a plagas, a fin de manejar información y estadística necesarias para la Subsecretaría de Bosques.-

e) Realizar inspecciones emitiendo informes completos al Superior Jerárquico mediante muestreos a campo.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN SUBSECRETARÍA DE BOSQUES DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO FORESTAL

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

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

c) Hacer cumplir todas las disposiciones sobre fomento forestal de la Ley Nacional N° 25080, su reglamento, normas complementarias, Ley Provincial N° 3944 y sus respectivos Decretos reglamentarios, y toda otra Legislación Provincial en la materia de Fomento Forestal.-

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

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

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

g) Intervenir en la preparación y ejecución del presupuesto anual de la repartición.-

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

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN SUBSECRETARÍA DE BOSQUES DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO FORESTAL DEPARTAMENTO DE FOMENTO

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

me las directivas e instrucciones que le imparta el Director de Protección y Fomento.-

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

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

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

e) Administrar, gestionar y controlar todo lo relacionado con los Programas de Promoción a las Plantaciones Forestales Ley 3944, y los programas de origen nacional, destinados a aumentar la superficie forestada en la Provincia.-

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

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN SUBSECRETARÍA DE BOSQUES DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO FORESTAL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

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

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

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

e) Llevar actualizado los registros creados o a crearse en la Dirección de Fomento y Desarrollo Forestal, a fin de mantener la información de base necesaria para la toma de decisiones.-

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

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

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN SUBSECRETARÍA DE BOSQUES DIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO FORESTAL

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

b) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento Parques y Reservas Forestales, Zona Cordillera Norte y Zona Cordillera Sur, así como redactar conjuntamente con ellos los planes a largo y corto plazo que se tracen y vigilando su cumplimiento.-

c) Asistir a las sesiones de la Comisión Nacional de Bosques y Parques como Delegado Suplente, cuando el Subsecretario así lo disponga.-

d) Determinar todos los estudios y experiencias necesarias para el incremento, conservación y mejoramiento de los Bosques Nativos, y para el aprovechamiento y transformación de los productos y subproductos, a fin de su ejecución por parte de los organismos de investigación correspondientes.-

e) Controlar los servicios de campaña y hacer cumplir todas las disposiciones de la Ley Nacional N° 13.273, su reglamento, normas complementarias, y Legislación Provincial en la materia.-

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

g) Reemplazar al Subsecretario en caso de ausencia u otro impedimento.-

h) Participar en la preparación y ejecución del presupuesto anual de la repartición.-

i) Confeccionar y mantener actualizado el inventario forestal de la Provincia en relación al Bosque Nativo.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO FORESTAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO FORESTAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL
Y FISCALIZACIÓN
DIVISIÓN DESTACAMENTO RÍO SENGUER**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

- e) Controlar el cumplimiento de los Planes de Manejo del Bosque Nativo vigente, aprobados por la Subsecretaría de Bosques.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO
FORESTAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO FORESTAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
DIVISIÓN DESTACAMENTO RIO PICO**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

e) Controlar el cumplimiento de los Planes de Manejo del Bosque Nativo vigentes, aprobados por la Subsecretaría.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO
FORESTAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
DIVISIÓN DESTACAMENTO TREVELIN**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
SUBSECRETARÍA DE BOSQUES
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LEGALES**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Asesorar al Subsecretario de Bosques sobre las Resoluciones y Disposiciones a dictar y que en el marco de su competencia requieren de la intervención de Asesoría Legal.-
- b) Asesorar sobre las contrataciones a celebrar por el Organismo.-
- c) Asesorar al Subsecretario de Bosques en el marco de los Derechos y Obligaciones que le son propios por imposición estatutarias para el ajustado desempeño del mismo conforme a derecho.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer título secundario y probada experiencia en la Administración Pública Provincial.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL
DEPARTAMENTO SUELDOS**

MISIÓN:

Liquidación de haberes del personal del Ministerio de la Producción, Certificación de aportes previsionales, y confección y control de legajos de liquidación del personal.-

FUNCIÓN:

- a) Cargar y controlar las informaciones suministradas al Sistema de Liquidación de Haberes de la Dirección General de Cómputos (MAP /400).-
- b) Control de libramientos y verificaciones presupuestarias, con el Departamento Control de Cargos y Masa Salarial.-
- c) Control y liquidación de Asignaciones Familiares, mediante acreditación de la documentación respaldatoria.-
- d) Control de Altas y Bajas del personal.-
- e) Confección de Certificaciones de Servicios.-
- f) Archivo de Instrumentos legales referentes a la liquidación de sueldos del personal del Ministerio.-
- g) Carga y control de informes sobre Impuestos a las Ganancias.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DESPACHO**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- Controlar y coordinar el movimiento de toda la documentación de la jurisdicción.-
- Confeccionar y tramitar proyectos de decretos, resoluciones y disposiciones.-
- Supervisar y administrar el centro de fotocopiado.-
- Confeccionar el presupuesto de la Dirección.-
- Mantener ordenadamente el cuerpo de normas que existan en materia de reglamentaciones.-
- Mantener el archivo del Organismo.-
- Confeccionar pasajes y órdenes de carga.-
- Ejecutar servicios de dactilografía.-
- Recepción y distribución de la correspondencia.-
- Ser reemplazante natural del Director en ausencia del mismo.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer título de nivel Secundario con experiencia en la Administración Pública Provincias no inferior de cinco (5) años.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DESPACHO
DIVISIÓN CERTIFICACIONES Y LEGAJOS**

MISIÓN:

Confeccionar, actualizar legajos, verificar y tramitar todo tipo de licencias, según Régimen vigente.-

FUNCIÓN:

- Confeccionar y actualizar legajos.-
- Confeccionar informes de licencias.-
- Solicitar a las diferentes áreas, cronogramas de licencias anuales.-
- Llevar registro de legajos de Baja.-
- Mantener información directa con los servicios administrativos, referente a situación de revista de todos los agentes del Ministerio de la Producción.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Estudios Secundarios completos con tres (3) años de antigüedad en tareas similares, en la Administración Pública Provincial.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DESPACHO
DIVISIÓN DE MAYORDOMÍA**

MISIÓN:

Controlar los servicios de mayordomía e intendencia para una eficiente prestación de los servicios.-

FUNCIÓN:

- Supervisar todo lo concerniente al servicio de cafetería, teléfonos y limpieza.-
- Distribuir periódicos y boletines.-
- Controlar el ingreso y egreso de mercadería.-
- Atender el mantenimiento del edificio.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título secundario completo y/o cinco (5) años de experiencia en tareas similares.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DESPACHO
DIVISIÓN CONTROL ASISTENCIAL**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- Controlar el ingreso y egreso del personal del Ministerio.-
- Controlar e informar a los servicios administrativos las horas extraordinarias.-
- Recepcionar y registrar todo tipo de licencias para girar a la División Certificaciones y Legajos.-
- Recepcionar todos los partes diarios de las Direcciones del Ministerio de la Producción.-
- Aplicar y ejecutarlas disposiciones fijadas en el Decreto N° 81/82 y sus reglamentaciones.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL
DEPARTAMENTO CONTROL DE CARGOS
Y MASA SALARIAL**

MISIÓN:

Implementar y organizar el Sistema de Grilla Salarial. Actualizar periódicamente el estado de la Planta de Personal de las distintas Direcciones dependientes del Ministerio de la Producción.-

FUNCIÓN:

- a) Realizar la implementación 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 SAF, para el cual deberá llevar un registro que incluya la distribución original de cargos y sus sucesivas modificaciones del Ministerio de la Producción.-
- e) Realizar el control del libramiento de haberes de las distintas Fuentes de Financiamiento y su confrontación con el presupuesto anual asignado.-
- f) Intervenir en el cálculo de la Masa Salarial para la confección del proyecto de presupuesto general del Ministerio de la Producción, para lo cual requerirá de las distintas Direcciones del Ministerio, información de la Masa Salarial.-
- g) Emitir informe sobre cada trámite que signifique movimientos de personal o modificación en la Planta de Personal.-
- h) Colaborar con el Departamento Sueldos en lo concerniente a cálculos de costos y masa salarial de los distintos proyectos administrativos del personal del Ministerio de la Producción.-
- i) Ejecutar las demás tareas que por vía jerárquica se le encomienden.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer conocimiento del Sistema de Grillas Salariales, sistema operativo de Windows y manejo de planilla de Hoja de Cálculo relacionadas con Grillas Salariales y Planta de Personal. Instrucción secundaria y/o agente de la Administración Pública Provincial con cinco (5) años de experiencia en la tarea.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL
DEPARTAMENTO MESA GENERAL DE ENTRADAS
Y SALIDAS**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Recibir, clasificar, caratular, registrar y enumerar, en orden correlativo desde el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año calendario, las actuaciones derivadas de trámites originados o destinados a las diferentes áreas del Ministerio de la Producción.-
- b) Distribuir las actuaciones, asentar en fichas sus movimientos, efectuar desgloses y agregaciones.-
- c) Verificar el cumplimiento de las normas que regulan la tramitación de expedientes.-

- d) Ensobrar y expedir la correspondencia que egrese de todas las áreas del Ministerio de la Producción.-
- 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 pertenecientes al Ministerio de la Producción.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
COORDINACIÓN**

MISIÓN:

Asistir al señor Ministro en la Coordinación Institucional de las distintas áreas a su cargo, así como en las gestiones administrativas de su competencia.-

FUNCIÓN:

- a) Coordinar las tareas administrativas llevadas a cargo por las Subsecretarías del Ministerio.-
- b) Asistir al señor Ministro en los procesos de contratación a llevarse a cabo en la órbita del Ministerio.-
- c) Vincular las áreas del Ministerio, en lo inherente a tareas administrativas con otros organismos provinciales.-
- d) Asistir al señor Ministro en el ordenamiento y administración de los bienes que conforman el patrimonio del Ministerio.-
- e) Participar en la coordinación de Ferias y Eventos en los que intervenga el Ministerio.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título terciario y/o experiencia superior a diez (10) años en la Administración Pública Provincial.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN
Y GESTIÓN**

MISIÓN:

Asistir al Director General de Coordinación en el cumplimiento de sus competencias atribuidas.-

FUNCIÓN:

- a) Organizar agendas de trabajo con autoridades Provinciales, Nacionales e Internacionales.-
- b) Elaborar el Programa de ferias y eventos en el que participará el Ministerio.-
- c) Planificar con los distintos actores involucrados, la realización de misiones comerciales.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título de nivel Terciario y/o experiencia superior a dos (2) años en la Administración Pública Provincial.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
INSTITUCIONAL**

MISIÓN:

Planificar la Comunicación Institucional del Ministerio.-

FUNCIÓN:

- a) Organizar y coordinar la difusión de todos los actos oficiales dispuestos por el Ministerio.-
- b) Asistir a las distintas áreas del Ministerio en la elaboración de los partes de prensa, así como también en las estrategias de comunicación.-
- c) Propiciar la difusión de acciones llevadas a cabo por las distintas áreas del Ministerio.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Terciario y/o experiencia superior a tres (3) años en la Administración Pública Provincias.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO CÓMPUTOS E
INFORMÁTICA**

MISIÓN:

Asistir y organizar a todas las dependencias del Ministerio en lo atinente a temas técnicos informáticos propios de su competencia.-

FUNCIÓN:

- a) Análisis de requerimiento.-
- b) Apoyo a la elaboración de los planes de compras informáticas.-
- c) Elaboración de especificaciones técnicas.-
- d) Apoyo en el proceso de compras.-
- e) Análisis y selección de ofertas.-
- f) Conformación técnica.-
- g) Seguimiento del cumplimiento de garantías, contratos de mantenimiento y servicios.-
- h) Soporte técnico a usuarios en el uso de los equipos.-
- i) Mantenimiento del Servidor de Datos e Internet del Ministerio.-
- j) Desinfección (eliminación de software perjudicial), de los equipos.-
- k) Agregado de nuevos puestos de trabajo (cableado), a la red existente en el edificio.-
- l) Prestar soporte en el manejo de software.-
- m) Identificación de problemas en la red.-
- n) Diagnóstico de fallas en equipos computacionales.-
- ñ) Soporte de software básico (Oficce, email, Internet).-

- o) Identificar y solucionar fallas en equipos de computación.-
- p) Instalación de Sistemas Operativos de PC y Software en general.-
- q) Tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.-
- r) Tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de la Red.-
- s) Control de la actividad de la Red.-
- t) Análisis de la seguridad de la Red.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título de Analista de Sistemas y/o Programador, o dos (2) a cinco (5) años de experiencia en tareas similares.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DEPARTAMENTO EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO
OPERATIVO.**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Controlar el correcto funcionamiento administrativo de todo trámite que ingrese o egreso del Ministerio.-
- b) Asistir al señor Ministro en toda la gestión administrativa para la Promoción, Difusión, Comunicación y Enlace en los temas del Ministerio tanto interno como externo.-
- c) Coordinar y Gestionar entre las áreas Ministeriales las acciones de Comunicación y Promoción.-
- d) Requerir información a las áreas del Ministerio que resulte relevantes para este Departamento.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer cinco años en la Administración Pública Provincial desempeñándose en las tareas similares o resultar Idóneo en las tareas similares.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCION DE ASESORÍA
LEGAL**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Dictaminar y considerar legalmente las cuestiones del Ministerio de la Producción.-
- b) Intervenir proyectos y Resoluciones.-
- c) Elaborar proyectos de normas y evaluar los proyectos efectuados por las distintas reparticiones.-
- d) Procurar actualización en los temas que incumben al Ministerio.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Abogado con dos (2) o mas años en el ejercicio de la profesión.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCION DE ASESORÍA LEGAL
DEPARTAMENTO LEGAL**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Dictaminar y considerar legalmente las cuestiones que le encomiende el Director de Asesoría Legal.-
- b) Intervenir proyectos y Resoluciones.-
- c) Elaborar proyectos de normas y evaluar los proyectos efectuados por las distintas reparticiones.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional del Derecho con titulo de Abogado.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCION DE ASESORÍA LEGAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

MISIÓN Y FUNCIÓN:

- a) Controlar el correcto funcionamiento administrativo de todo tramite que ingrese y egrese de la Dirección.-
- b) Recepcionar, tramitar y despachar los expedientes administrativos que ingresen y egresen en las Direcciones.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Secundario completo.-

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

MISIÓN:

Asistir y proporcionar el apoyo en los aspectos administrativos, contables y patrimoniales a los responsables que dependen del Ministerio.

Dirigir el orden interno de la Jurisdicción, el desarrollo de la gestión administrativo-financiera controlando su ejecución.

Atender las tareas administrativas de la dirección, sea en materia de recursos humanos, contralor de la existencia o el diligenciamiento de las actuaciones que se dirigen al área.

FUNCIÓN:

- a) Asistir y proporcionar el apoyo en los aspectos administrativos, contables y patrimoniales a los responsables que dependen del Ministerio.
- b) Realizar y supervisar operaciones financieras, contables y patrimoniales a que de 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) Supervisar el funcionamiento de las cuentas corrientes bancarias del Servicio Administrativo respectivo.
- g) Elevar 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, Licenciado en Administración o en Economía, o agente de la Administración Pública con diez (10) años de antigüedad en cargos afines a las gestiones administrativo-contables de la Provincia del Chubut.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN CONTRATACIONES**

MISIÓN:

Poner en práctica de acuerdo a lo indicado por el Jefe del Departamento

Compras los mecanismos previstos por la legislación vigente que permitan la adquisición de la totalidad de bienes y servicios necesarios en consideración de los requerimientos efectuados.

FUNCIÓN:

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y
CONTABILIDAD**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Confeccionar el presupuesto del ejercicio, en coordinación con las unidades de Organización.
- b) Organizar internamente las funciones y el personal del área a su cargo.
- c) Preparar informes periódicos de la ejecución del presupuesto.
- d) Supervisar la registración contable, proveyendo de instrucciones a los sectores que de él dependen, de asesoramiento a terceros interesados.
- e) Refrendar con su firma el presupuesto, las órdenes de pago y toda documentación contable que se emita desde su departamento.
- f) Conjuntamente con el Jefe del Departamento de Tesorería, analizar los desvíos y diferencias de la información contable, a fin de mantener actualizada la misma.
- g) Preparar la Cuenta General del Ejercicio, conjuntamente con el Jefe de

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.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN PRESUPUESTO**

MISIÓN:

Intervenir directamente en la confección del presupuesto anual y en el seguimiento durante el ejercicio del mismo.

FUNCIÓN:

- a) Asesoramiento a las unidades de organización en la confección del presupuesto.
- b) Carga en los sistemas informáticos vigentes del proyecto de presupuesto.
- c) Seguimiento de las modificaciones presupuestarias durante la ejecución del presupuesto
- d) Seguimiento y confección de informes de ejecución del presupuesto.
- e) Control de cuotas de compromiso y devengado en la ejecución del presupuesto.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer secundario completo, y/o experiencia contable acreditable o tareas similares.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN IMPUTACIONES**

MISIÓN:

Intervenir en el armado, control y registración de los expedientes que ingresen a la Dirección.

FUNCIÓN:

- a) Intervención previa desde la imputación preventiva hasta la registración definitiva, que incluye el seguimiento hasta la aprobación de los organismos de contralor.
- b) Registración de las etapas de compromiso y devengado y regularizaciones posteriores en la ejecución del presupuesto.
- c) Control previo a la imputación contable de los expedientes remitidos por las unidades de organización a la Dirección.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

MISIÓN:

Recepcionar de la Tesorería General de la Provincia y de todo otro ente que establezca algún tipo de vinculación dentro de la normativa vigente con el Ministerio, 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 del Ministerio, y efectivizando las mismas oportunamente, actuando como agente de retención, en los casos en que la normativa vigente lo establezca.

FUNCIÓN:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN DE FONDO ROTATORIO**

MISIÓN:

Llevar adelante el manejo del fondo rotatorio, librando cheques para la cancelación de pagos a proveedo-

res, prestadores de servicios, viáticos, etc. de acuerdo a la normativa vigente.

FUNCIÓN:

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

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN
RETENCIONES Y CONCILIACIONES
BANCARIAS**

MISIÓN:

Intervenir en el procedimiento de retenciones que corresponda efectuar por el Ministerio es su carácter de agentes de retención para los distintos organismos recaudadores.

Efectuar el seguimiento y control de los movimientos bancarios a partir de la confección mensual de las cuentas bancarias de las cuales sea titular el Ministerio.

FUNCIÓN:

- a) Ejecución de las retenciones sobre pagos en los que actúe el Ministerio como agente de retención.
- b) Confección de Declaraciones Juradas y certificados de retención.
- c) Cierre de expedientes a efectos de ponerlos a disposición del Departamento de Rendiciones.
- d) Seguimiento del registro de movimientos de fondos en las cuentas bancarias de la que es titular el Ministerio.
- e) Confección mensual de las conciliaciones bancarias, y presentar dichas conciliaciones a los organismos de contralor correspondientes.
- f) Seguimiento de los ajustes y reclamos necesarios para las regularizaciones en las registraciones financieras.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE RENDICIONES**

MISIÓN:

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

FUNCIÓN:

- a) Supervisión de la preparación de las rendiciones de todo egreso abonado por la Tesorería del Ministerio.
- b) Organizar internamente las funciones y el personal del área a su cargo.
- c) Elevación de las rendiciones mensuales al Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut de los gastos abonados por la Tesorería del Ministerio.
- d) Comunicación de toda diferencia, anomalía o acontecimiento, detectada en la documentación respaldatoria, al Departamento 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 del Ministerio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN RENDICIONES**

MISIÓN:

Preparar la totalidad de las rendiciones de los egresos abonados por la

Tesorería del Ministerio, procediendo al archivo ordenado y sistemático de la documentación respaldatoria.

FUNCIÓN:

- a) Preparación de las rendiciones de los egresos abonados por la Tesorería del Ministerio.
- b) Búsqueda y puesta a disposición de los funcionarios del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut, de toda documentación respaldatoria relacionada con las rendiciones.
- c) Informar a Jefe de Departamento de toda diferencia, anomalía o acontecimiento detectado en la documentación respaldatoria.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO**

MISIÓN:

Supervisar la registración y marcación del movimiento patrimonial de los bienes de la Jurisdicción y controlar su estado.

Proceder a dar las altas y bajas de bienes, designaciones y cambios de responsables en la custodia de los bienes inventariados.

FUNCIÓN:

- 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.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN AUTOMOTORES**

MISIÓN:

Seguimiento y Control de los automotores propiedad del ministerio.

FUNCIÓN:

- a) Mantener una base de datos que permita el seguimiento y control de los automotores.
- b) Seguimiento de los responsables autorizados a utilizar los automóviles oficiales, así como los trámites que se presenten.
- c) Seguimiento y Control de pólizas de seguros, y trámites que se presenten ante la Dirección de Seguros.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Tener conocimiento en mecánica general y/o ligera, reglas de tránsito y vial.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS**

MISIÓN:

Asesorar y orientar a toda persona que acceda a la Dirección de Administración del Ministerio de la Producción y llevar el registro detallado de toda la documentación que ingresa y egresa del área.

FUNCIÓN:

- a) Asesorar y brindar información básica que oriente a toda persona que se dirija al área.
- b) Dar audiencia a toda persona autorizada que requiera, información o asesoramiento técnico del personal del área, incluyendo el Director de Administración.
- c) Llevar registro detallado que indique fecha, número de nota, origen y destino, de toda documentación que ingrese o egrese área.
- d) Distribución de toda documentación que ingrese y egrese al área.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Experiencia laboral en la Administración Pública Provincial y conocimiento de informática.

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

MISIÓN:

Atender las tareas administrativas de la dirección, sea en materia de recursos humanos, controlar la existencia o el diligenciamiento de las actuaciones que se giren al área.

FUNCIÓN:

- a) Fiscalizar, orientar, coordinar y ejecutar la tramitación de la dirección y sus dependencias.
- b) Mantener actualizado el archivo y demás documentación administrativa y de personal de la Dirección.
- c) Llevar el registro de todas las actuaciones administrativas de la Dirección, controlando la recepción y salida de toda documentación del área.
- d) Coordinar el funcionamiento de la mesa de entradas y salidas, adoptando las medidas necesarias para la recepción y el trámite de los expedientes se efectúe en tiempo y forma.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Experiencia laboral en la Administración Pública Provincial y conocimiento de informática.

AÑO 2012**Dto. N° 177****10-02-12**

Artículo 11°.- RATIFICANSE en todos sus términos los Convenios Marco de Adhesión, al Programa Provincial de Inclusión Socio Educativa «HORIZONTES», aprobado mediante Decreto N° 633/06, suscriptos entre el Ministerio de la Familia y Promoción Social, el Ministerio de Educación y las Comunas Rurales de Gan, Paso del Sapo y Lagunita Salada, según detalle obrante en el Anexo I, el cual forma parte del presente Decreto.

Artículo 2°.- RATIFICANSE en todos sus términos los Acuerdos Específicos de Prórroga a los Convenios Marco de Adhesión al Programa Provincial de Inclusión Socio Educativa «HORIZONTES», suscriptos entre el Ministerio de la Familia y Promoción Social y distintos Municipios y/o Comunas Rurales de la Provincia del

Chubut, aprobados mediante las Leyes I N° 314, I N° 326 y I N° 363, según detalle obrante en el Anexo II (hojas, el cual forma parte del presente Decreto.

Artículo 3°.- Dése cuenta a la Honorable Legislatura Provincial.

ANEXO I

- CONVENIO Marco de Adhesión, suscripto con fecha 16 de noviembre de 2011, entre el Ministerio de la Familia y Promoción Social, representado por el entonces Ministro de la Familia y Promoción Social Don Marcelo BERRUHET, el Ministerio de Educación, representado por la entonces Ministro de Educación Doña Haydeé Mirtha ROMERO y la Comuna Rural de la localidad de Gan Gan, representada por su Presidente Don Humberto MUÑOZ, protocolizado al Tomo 1, Folio 075 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de Gobierno, con fecha 20 de enero de 2012, mediante el cual dicha Comuna Rural adhiere al Programa Provincial de Inclusión Socio Educativa «HORIZONTES» aprobado mediante Decreto N° 633/06.

- CONVENIO Marco de Adhesión, suscripto con fecha 16 de noviembre de 2011, entre el Ministerio de la Familia y Promoción Social, representado por el entonces Ministro de la Familia y Promoción Social Don Marcelo BERRUHET, el Ministerio de Educación, representado por la entonces Ministro de Educación Doña Haydeé Mirtha ROMERO y la Comuna Rural de la localidad de Paso del Sapo, representada por su Presidente Don Marcelino MALIQUEO, protocolizado al Tomo 1, Folio 074 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de Gobierno, con fecha 20 de enero de 2012, mediante el cual dicha Comuna Rural adhiere al Programa Provincial de Inclusión Socio Educativa «HORIZONTES» aprobado mediante Decreto N° 633/06.

- CONVENIO Marco de Adhesión, suscripto con fecha 16 de noviembre de 2011, entre el Ministerio de la Familia y Promoción Social, representado por el entonces Ministro de la Familia y Promoción Social Don Marcelo BERRUHET, el Ministerio de Educación, representado por la entonces Ministro de Educación Doña Haydeé Mirtha ROMERO y la Comuna Rural de la localidad de Lagunita Salada, representada por su Presidente Don Miguel Ornar ANCAMIL, protocolizado al Tomo 1, Folio 076 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de Gobierno, con fecha 20 de enero de 2012, mediante el cual dicha Comuna Rural adhiere al Programa Provincial de Inclusión Socio Educativa «HORIZONTES» aprobado mediante Decreto N° 633/06.

ANEXO II

- Acuerdo Específico de Prórroga al Convenio Marco de Adhesión al Programa Provincial de Inclusión Socio Educativa «HORIZONTES», aprobado por la Ley I N° 314, suscripto con fecha 27 de octubre de 2011, entre el Ministerio de la Familia y Promoción Social, representado por el entonces Ministro Don Marcelo Santiago BERRUHET y el Municipio de la localidad de Cama-

rones, representado por el entonces Intendente, Don Eugenio H. RODRÍGUEZ, protocolizado al Tomo 6, Folio 283 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de Gobierno, con fecha 15 de diciembre de 2011, mediante el cual se conviene prorrogar el plazo establecido en el Artículo 8º del citado Convenio Marco de Adhesión por el término de dos (2) años, renovable automáticamente de no mediar notificación en contrario por cualquiera de las partes.

- Acuerdo Específico de Prórroga al Convenio Marco de Adhesión al Programa Provincial de Inclusión Socio Educativa «HORIZONTES», aprobado por la Ley I N° 314, suscripto con fecha 16 de noviembre de 2011, entre el Ministerio de la Familia y Promoción Social, representado por el entonces Ministro Don Marcelo Santiago BERRUHET y el Municipio de la localidad de Lago Puelo, representado por el Señor Intendente, Don Iván FERNANDEZ, protocolizado al Tomo 7, Folio 029 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de Gobierno, con fecha 30 de diciembre de 2011, mediante el cual se conviene prorrogar el plazo establecido en el Artículo 8º del citado Convenio Marco de Adhesión por el término de dos (2) años, renovable automáticamente de no mediar notificación en contrario por cualquiera de las partes.

- Acuerdo Específico de Prórroga al Convenio Marco de Adhesión al Programa Provincial de Inclusión Socio Educativa «HORIZONTES», aprobado por la Ley I N° 314, suscripto con fecha 16 de noviembre de 2011, entre el Ministerio de la Familia y Promoción Social, representado por el entonces Ministro Don Marcelo Santiago BERRUHET y el Municipio de la localidad de Epuén, representado por el Señor Intendente, Don Antonio F. REATO, protocolizado al Tomo 7, Folio 030 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de Gobierno, con fecha 30 de diciembre de 2011, mediante el cual se conviene prorrogar el plazo establecido en el Artículo 8º del citado Convenio Marco de Adhesión por el término de dos (2) años, renovable automáticamente de no mediar notificación en contrario por cualquiera de las partes.

- Acuerdo Específico de Prórroga al Convenio Marco de Adhesión al Programa Provincial de Inclusión Socio Educativa «HORIZONTES», aprobado por la Ley I N° 314, suscripto con fecha 16 de noviembre de 2011, entre el Ministerio de la Familia y Promoción Social, representado por el entonces Ministro Don Marcelo Santiago BERRUHET y el Municipio de la localidad de Río Mayo, representado por la entonces Intendente, Doña Adriana Paola SANTOS, protocolizado al Tomo 7, Folio 031 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de Gobierno, con fecha 30 de diciembre de 2011, mediante el cual se conviene prorrogar el plazo establecido en el Artículo 8º del citado Convenio Marco de Adhesión por el término de dos (2) años, renovable automáticamente de no mediar notificación en contrario por cualquiera de las partes.

- Acuerdo Específico de Prórroga al Convenio Marco de Adhesión al Programa Provincial de Inclusión Socio Educativa «HORIZONTES», aprobado por la Ley I

N° 314, suscripto con fecha 16 de noviembre de 2011, entre el Ministerio de la Familia y Promoción Social, representado por el entonces Ministro Don Marcelo Santiago BERRUHET y el Municipio de la localidad de Paso de Indios, representado por el Señor Intendente, Don Mario Horacio PICHINAN, protocolizado al Tomo 7, Folio 032 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de Gobierno, con fecha 30 de diciembre de 2011, mediante el cual se conviene prorrogar el plazo establecido en el Artículo 8º del citado Convenio Marco de Adhesión por el término de dos (2) años, renovable automáticamente de no mediar notificación en contrario por cualquiera de las partes.

- Acuerdo Específico de Prórroga al Convenio Marco de Adhesión al Programa Provincial de Inclusión Socio Educativa «HORIZONTES», aprobado por la Ley I N° 314, suscripto con fecha 16 de noviembre de 2011, entre el Ministerio de la Familia y Promoción Social, representado por el entonces Ministro Don Marcelo Santiago BERRUHET y el Municipio de la localidad de Alto Río Senguer, representado por el entonces Intendente, Don Enrique Javier MARABOLI, protocolizado al Tomo 6, Folio 284 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de Gobierno, con fecha 15 de diciembre de 2011, mediante el cual se conviene prorrogar el plazo establecido en el Artículo 8º del citado Convenio Marco de Adhesión por el término de dos (2) años, renovable automáticamente de no mediar notificación en contrario por cualquiera de las partes.

- Acuerdo Específico de Prórroga al Convenio Marco de Adhesión al Programa Provincial de Inclusión Socio Educativa «HORIZONTES», aprobado por la Ley I N° 363, suscripto con fecha 16 de noviembre de 2011, entre el Ministerio de la Familia y Promoción Social, representado por el entonces Ministro Don Marcelo Santiago BERRUHET y el Municipio de la ciudad de Comodoro Rivadavia, representado por el entonces Intendente, Dr. Martín BUZZI, protocolizado al Tomo 1, Folio 040 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de Gobierno, con fecha 10 de enero de 2012, mediante el cual se conviene prorrogar el plazo establecido en el Artículo 8º del citado Convenio Marco de Adhesión por el término de dos (2) años, renovable automáticamente de no mediar notificación en contrario por cualquiera de las partes.

- Acuerdo Específico de Prórroga al Convenio Marco de Adhesión al Programa Provincial de Inclusión Socio Educativa «HORIZONTES», aprobado por la Ley I N° 326, suscripto con fecha 16 de noviembre de 2011, entre el Ministerio de la Familia y Promoción Social, representado por el entonces Ministro Don Marcelo Santiago BERRUHET y la Comuna Rural de la localidad de Gastre, representado por el Señor Presidente, Don Rolando JARA, protocolizado al Tomo 6, Folio 282 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de Gobierno, con fecha 15 de diciembre de 2011, mediante el cual se conviene prorrogar el plazo establecido en el Artículo 8º del citado Convenio Marco de Adhesión por el término de dos (2)

años, renovable automáticamente de no mediar notificación en contrario por cualquiera de las partes.

Dto. N° 194**13-02-12**

Artículo 1º.- Reconocer a partir del 1º de enero de 2012 y hasta la fecha del presente Decreto, los servicios prestados por el señor Walter Aurelio CALDERÓN (M.I. N° 21.855.735 - Clase 1971), cumpliendo funciones Administrativas - Planta Transitoria - Ley I - N° 341 del Digesto Jurídico, desempeñando la tarea de fotógrafo del Señor Gobernador, en la Secretaría General de la gobernación.-

Artículo 2º.- Incorporar a partir de la fecha del presente Decreto y hasta el 31 de Diciembre de 2012, al señor Walter Aurelio CALDERÓN, (M.I. N° 21.855.735 - Clase 1971), a la Planta Transitoria - Ley I - N° 341 del Digesto Jurídico, cumpliendo funciones Administrativas, desempeñándose como fotógrafo del Señor Gobernador, en la Secretaría General de la Gobernación.-

Artículo 3º.- Que el señor Walter Aurelio CALDERÓN (M.I. N° 21.855.735 - Clase 1971), percibirá una suma mensual por el cumplimiento de sus tareas Administrativas de PESOS OCHO MIL (\$ 8.000).-

Artículo 4º.- El gasto que demande el presente, será imputado a la Jurisdicción 23 - Secretaría Privada de la Gobernación - S.A.F. 23 - Programa 1 - Conducción de la Secretaría Privada de la Gobernación - Actividad 2 - Atención Relaciones Públicas y Ceremonial.-

Dto. N° 195**13-03-12**

Artículo 1º.- Designara partir del 3 de enero de 2012, en el cargo Directora de Noticias Programación y Contenidos - Agrupamiento Personal Jerárquico - Clase I - Categoría 18, dependiente de la Dirección General de Canal 7 - Subsecretaría de Medios y Comunicación Pública - Secretaría Privada de la Gobernación, a la señora Flavia Lorena FIGUEROA (M.I. N° 24.536.860 - Clase 1976).-

Artículo 2º.- El gasto que demande el presente, será imputado a la Jurisdicción 23 - Secretaría Privada de la Gobernación - S.A.F. 25 -Subsecretaría de Medios y Comunicación Pública - Programa 17 - Transmisión Televisiva, Informativa y Cultural - Actividad 1 - Transmisión Televisiva, Informativa y Cultural.-

Dto. N° 198**16-02-12**

Artículo 1º.- OTORGUESE a favor de la MUNICIPALIDAD DE PUERTO MADRYN representada por su intendente Señor Ricardo SASTRE, la suma de PESOS TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILQUINIENTOS (\$ 337.500), en concepto de subsidio, destinado a brindar ayuda económica a los trabajadores del Sector Pesquero.-

Artículo 2º.- El subsidio deberá ser invertido dentro de los treinta (30) días de recepcionado y rendido por ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia dentro de los sesenta (60) días desde su inversión.-

Artículo 3º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto se imputará con cargo a la Juris-

dicción 61-SAF 61-Secretaría de Pesca - Programa 17 - Desarrollo Pesquero - Actividad 2 Intereses Marítimos - Inciso 5, Principal 7, Parcial 6 - U.G 11999, Fuente de Financiamiento 344 - Ejercicio 2012.-

RESOLUCION**SECRETARÍA DE PESCA****Resolución N° 22/12.**

Rawson, 14 de Febrero de 2012

VISTO:

El Expediente N° 257/12-SP, las leyes N° XVII N° 1 (ex Ley N° 26), XVII N° 11 (ex Ley N° 1229) y XVII N° 86 (ex Ley N° 5585), las Resoluciones N° 306/11-SP y 329/11-SP y los resultados de los análisis de toxinas en moluscos informados por el Departamento de Bromatología de la Dirección de Salud Ambiental de la Secretaría de Salud, respectivamente, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución N° 306/11-SP de fecha 20 de septiembre de 2011, se vedó la captura de moluscos bivalvos y gasterópodos en la Zona ARCH010 Playa Belvedere y mediante la Resolución N° 329/10 de fecha 13 de octubre de 2011 se ratificaron los términos de la anterior y se vedó la captura de moluscos bivalvos y gasterópodos en todo el litoral provincial, en virtud de la detección de valores de Toxina Paralizante de Moluscos (T.P.M.) superiores a las 400 U.R.;

Que la vigencia de la citada veda estaba condicionada a los resultados de los análisis para la determinación de toxinas que se realizaran en el Programa de Monitoreo de Marea Roja y Toxicidad en Moluscos Bivalvos y Gasterópodos;

Que las determinaciones realizadas por la Dirección de Salud Ambiental dependiente de la Secretaría de Salud, correspondientes a las muestras de la Zona ARCH010 Playa Belvedere, en el marco del programa antes mencionado, de los últimos dos muestreos consecutivos, revelan valores de T.P.M. por debajo de las 400 U.R. en el mejillón *Mytilus edulis platensis*;

Que dichos valores determinan que su consumo no constituye riesgo para la salud humana y por lo tanto es procedente habilitar la extracción de moluscos bivalvos y gasterópodos en la Zona ARCH010 Playa Belvedere;

Que asimismo, se continuará con las campañas de monitoreo estipuladas en el Programa mencionado en los párrafos precedentes;

Que la Autoridad de Aplicación es la Secretaría de Pesca;

POR ELLO: El Secretario de Pesca**RESUELVE:**

Artículo 1º: Habilitase a partir de las 00:00 hora del día de la fecha de la presente Resolución, la extrac-

ción de moluscos bivalvos y gasterópodos en la Zona ARCH010 Playa Belvedere.

Artículo 2º: El producto de la pesca deberá ser transportado, procesado y comercializado de acuerdo a lo establecido por la Autoridad Sanitaria.

Artículo 3º: Las infracciones a la presente Resolución serán sancionadas en el marco de la legislación vigente.

Artículo 4º: La continuidad de la presente habilitación estará condicionada a los resultados de los análisis para la determinación de toxinas que se realicen a partir de la fecha y al cumplimiento del Sistema de Monitoreo establecido por la presente Resolución.

Artículo 5º: Regístrese, comuníquese a los interesados, a las Autoridades Sanitarias Nacional y Provincial, dése al Boletín Oficial y cumplido Archívese.

Cap. HUGO ALEJANDRO STECCONI
Secretario de Pesca
Provincia del Chubut

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

MINISTERIO DE LA FAMILIA Y PROMOCION SOCIAL

RES. IV-04 16-02-12

Artículo 1º.- Aceptar a partir del 31 de enero 2012, la renuncia interpuesta por el señor Pedro Daniel RODRÍGUEZ (M.I. N° 8.398.089 – Clase 1951) al cargo Secretario Ejecutivo del Consejo Provincial de la Niñez, la Adolescencia y la Familia, dicho cargo es equivalente a la Categoría 18 de la Ley I N° 74, dependiente del poder Ejecutivo Provincial, con dependencia funcional en la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Familia del Ministerio de la Familia y Promoción Social.-

SECRETARIA PRIVADA DE LA GOBERNACIÓN

Res. N° XXIX-05 17-02-12

Artículo 1º.- Aceptar a partir del 31 de diciembre de 2011, la renuncia presentada por la agente Gianina Andrea SALVAGNINI (M.I N° 30.883.999 – Clase 1984), al cargo Oficial Superior Administrativo, Código 3 – 001 – Clase I – Categoría 14, Planta Temporaria, dependiente de la ex Subsecretaría Unidad Gobernador del ex Ministerio de coordinación de Gabinete.-

Artículo 2º.- Abonar por el Servicio Administrativo, siete (7) días de licencia anual reglamentaria, pendiente de usufructo correspondiente al año 2010 y veinte (20) días de licencia correspondiente al año 2011 de acuerdo a lo establecido por el Artículo 6º - Anexo I del Decreto 2005/91, a la agente Gianina Andrea SALVAGNINI (M.I N° 30.883.999 – Clase 1984).-

Artículo 3º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será imputado a la Jurisdicción 10 _ SAF 10 – Secretaría General – Programa 92

– Reclamos Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores – Actividad 1 – Reclamos gastos en Personal de Ejercicios Anteriores.-

SECRETARÍA DE TRABAJO

Res. N° VIII-02 16-02-12

Artículo 1º.- Asignar funciones en la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut, al agente MONTES, Miguel Angel (M.I. N° 22.453.551 – Clase 1971), quien revista en el cargo de Inspector Laboral – Planta Temporaria de la Secretaría de Trabajo, a partir del 01 de febrero de 2012 y hasta el 31 de diciembre de 2012.

Artículo 2º.- El Departamento de Personal de la Honorable Legislatura Provincial del Chubut, deberá remitir en forma mensual un informe acerca del cumplimiento de las normas vigentes en materia de presentismo por parte del agente MONTES, Miguel Angel; quien revista en el cargo Inspector Laboral Planta Temporaria de la Secretaría de Trabajo.

Res. N° 07 20-01-12

Artículo 1º.- Apruébese el listado de beneficiarios del Programa Provincial "Empleo Mixto".

Artículo 2º.- Autorízase al Servicio Administrativo de la Secretaría de Trabajo a transferir al Banco del Chubut S.A. la suma de PESOS SETECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA (\$ 701.680,00) a fin de efectivizar el pago a los beneficiarios del Programa Provincial "Empleo Mixto", correspondiente a la Liquidación del mes de Enero/12.-

Artículo 3º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, será con cargo a: SAF 15 - Programa 17 – Actividad 2 – U.G. 11999 – Inciso 5 - Partida Principal 7 – Parcial 6 - Fuente de Financiamiento 111- Ejercicio año 2012.

Res. N° 08 20-01-12

Artículo 1º.- Apruébese el listado de beneficiarios del Programa Provincial "Padres de Familia".

Artículo 2º.- Autorízase al Servicio Administrativo de la Secretaría de Trabajo a transferir al Banco del Chubut S.A. la suma de PESOS QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CINCUENTA (\$ 547.050,00), a fin de efectivizar el pago a los beneficiarios del Programa Provincial "Padres de Familia", correspondiente a la Liquidación del mes de Enero/12.

Artículo 3º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, será con cargo a: SAF 15 - Programa 17 - Actividad 2 – U.G. 11999 – Inciso 5 - Partida Principal 7 – Parcial 6 - Fuente de Financiamiento 111- Ejercicio año 2012.

Res. N° 09 20-01-12

Artículo 1º.- Apruébase el listado de beneficiarios del Programa Provincial de Emergencia Laboral Chubut (PEL Chubut).

Artículo 2º.- Autorízase al Servicio Administrativo de la Secretaría de Trabajo, a transferir al Banco del Chubut S.A. la suma de PESOS CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS (\$ 194.700,00), a fin de efectivizar el pago a los beneficiarios del Programa Provincial de Emergencia Laboral Chubut (PEL Chubut), correspondiente a la Liquidación del mes de Enero/12.

Artículo 3º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, será con cargo a: SAF 15 - Programa 17 - Actividad 2 – U.G. 11999 – Inciso 5 - Partida Principal 7 - Parcial 6 - Fuente de Financiamiento 111 - Ejercicio año 2012.

Res. N° 30 **25-01-12**

Artículo 1º.- AUTORIZÁSE al Servicio Administrativo de la Secretaría de Trabajo, a transferir la suma de PESOS SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA 00/100 (\$ 775.950,00.-), al Banco del Chubut S.A., a los efectos de proceder administrativamente a realizar el pago correspondiente a cada beneficiario en el marco del Convenio Plan Provincial de Inclusión y Acompañamiento Familiar y Comunitario denominado "TRABAJAR PARA INCLUIR" y al Programa "ACOMPAÑANTES COMUNITARIOS" implementados por el Gobierno de la Provincia del Chubut, para asistir y promover a los hogares comprendidos con mayores situaciones de indigencia, pobreza, necesidades básicas insatisfechas y/o situaciones de vulnerabilidad social, correspondiente a la liquidación del mes de FEBRERO de 2012.-

Artículo 2º.- Del total del monto consignado en el Artículo anterior el Municipio de la ciudad de Comodoro Rivadavia, aportará la suma de PESOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA (\$ 87.150,00), el de ESQUEL la suma de PESOS TREINTA Y NUEVE MIL (\$ 39.000,00), el de PUERTO MADRYN la suma de PESOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS (\$ 38.400,00), el de RAWSON la suma de PESOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS (\$ 39.900,00) y el de TRELEW la suma de PESOS CIENTO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA (\$ 100.350,00), de la Coparticipación Provincial, a través de la intervención de la Subsecretaría de Gestión Presupuestaria del Ministerio de Economía y Crédito Público, quién transferirá a la Secretaría de Trabajo dichas sumas, en cumplimiento con lo dispuesto en las Cláusulas Cuartas de los referidos Convenios.-

Artículo 3º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución se imputará con cargo a: Jurisdicción 15 - Programa 17 - Actividad 4 - Ubicaciones Geográficas 701, 2114, 3521, 7751 y 7752 - Inciso 5 - Partida Principal 1 - Partida Parcial 4 – Fuente de Financiamiento 347 - Ejercicio 2.012.

Res. N° 31 **31-01-12**

Artículo 1º.- RECTIFICASE el Artículo 2º de la Resolución N° 294/11 S.T.R., el cual quedará redactado de la siguiente manera:

"Artículo 2º.-Autorízase al Servicio Administrativo de la Secretaría de Trabajo a transferir al Banco del

Chubut S.A. la suma de PESOS UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA (\$1.680,00) a fin de efectivizar el pago a los beneficiarios del Programa Provincial "Empleo Mixto", correspondiente a la Liquidación Complementaria del mes de Noviembre/11".-

Res. N° 32 **31-01-12**

Artículo 1º.- OTORGAR becas por la suma de total de PESOS SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA (\$ 7.330) a favor de tutores de Proyectos Miproec, correspondiente al mes de Enero de 2.012.-

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será con cargo a: JURISDICCION 15 - SAF 15 – SECRETARIA DE TRABAJO – Programa 17 –Actividad 3 - U.G 11999 – Inciso 5 – P. Principal 1- P. Parcial 3 – Fuente de Financiamiento 1.11 – Ejercicio año 2.012.

Res. N° 33 **31-01-12**

Artículo 1º: OTORGUESE a favor de la Municipalidad de Cholila, representada por su Intendente Sr. Héctor Miguel Castro, la suma de Pesos Quince mil (\$ 15.000) en concepto de subsidio para ser destinado a la realización de los festejos que tendrán lugar en el marco de la Fiesta del Asado.

Artículo 2º: 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 3º: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será imputado en la Jurisdicción 15- SAF 15 - Secretaría de Trabajo - Programa 01 Conducción de la Secretaría de Trabajo – Actividad A01 / 5 Transferencias / 7 Transferencias a instituciones provinciales y municipales para financiar gastos corrientes / 6 Aportes a gobiernos municipales - Fuente de Financiamiento 1.11 – Ejercicio 2012.-

Artículo 4º: Dése la correspondiente intervención a la Dirección General de Fiscalización y Administración.

Res. N° 34 **07-02-12**

Artículo 1º.- AUTORIZAR al agente GALLARDO, Diego D.N.I. 34.665.031 a la conducción de los autos oficiales.

Res. N° 38 **13-02-12**

Artículo 1º.- DESIGNAR a cargo de la Dirección General de Fiscalización y Administración de la Secretaría de Trabajo, al agente Enrique Barrenechea, M.I. N° 13.988.138, Jefe de Departamento Contable y Ejecución Presupuestaria – Personal Jerárquico de la Planta Permanente de la Secretaría de Trabajo, a partir del día lunes 13 de febrero del año 2012 y hasta la efectiva designación del Director General de Fiscalización y Administración de la Secretaría de Trabajo.

Artículo 2º.- Reconocer la bonificación especial remunerativa no bonificable, otorgada mediante Decreto

Nº 171/95, al agente Enrique Barrenechea, M.I. Nº 13.988.138, mientras dure su desempeño a cargo de la Dirección General de Fiscalización y Administración.

INSTITUTO PROVINCIAL DEL AGUA

Res. XXVI-03 15-02-12

Artículo 1º.- RECONOCER lo actuado en relación a las cuatrocientas veintisiete (427) horas extraordinarias realizadas en el mes de Diciembre de 2011, por el personal dependiente del Instituto Provincial del Agua.-

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será imputado en la Jurisdicción 8: Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos – SAF 303 – Programa 92: Reclamo Gasto en Personal de Ejercicios Anteriores – Actividad 1: Reclamo Gasto en Personal de Ejercicios Anteriores.-

Res. XXVI-04 15-02-12

Artículo 1º.- RECONOCER lo actuado en relación a las cuatrocientas veintiséis (426) horas extraordinarias realizadas en el mes de Noviembre de 2011, por el personal dependiente del Instituto Provincial del Agua.-

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será imputado en la Jurisdicción 8: Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos – SAF 303 – Programa 92: Reclamo Gasto en Personal de Ejercicios Anteriores – Actividad 1: Reclamo Gasto en Personal de Ejercicios Anteriores.-

DISPOSICION SINTETIZADA

DIRECCION DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORIA CONTABLE

Disp. Nº 01 18-01-12

Artículo 1º: Instrúyase Sumario Administrativo a la COOPERATIVA DE TRABAJO "STELLA MARIS" LIMITADA- Matrícula Nº 15.230, con domicilio legal en la ciudad de Rawson.-

Artículo 2º: A los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, fíjase el perentorio plazo de diez (10) días hábiles de notificada la presente, para que la cooperativa presente descargo, ofrezca prueba y acompañe la documentación que haga a su derecho.-

Artículo 3º: Designase instructor sumariante a la agente Dra. Caren Lloyd, DNI Nº 22.615.736.-

Sección General

EDICTO JUDICIAL

La Señora Jueza Letrada de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución Nº 2 de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew, Dra. María Andrea García Abad, cita y emplaza por Treinta días a herederos y acreedores de PULGAR, MARIA ELSA, mediante edictos que se publicarán por Tres días, bajo apercibimiento de Ley.

Trelew, 10 de Febrero de 2012.

Dra. MARIELA V. GOTTSCHALK
Secretaria

I: 28-02-12 V: 01-03-12.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecuciones de la Circunscripción Judicial de la ciudad de Puerto Madryn, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Luis Horacio Mures, Secretaría a cargo de la suscripta, en los autos caratulados: "LODEIRO, LERMA CARMEN S/Sucesión Ab-Intestato" (Expte. Nº 1813, Año 2011), se ha declarado abierto el juicio sucesorio de LERMA CARMEN LODEIRO, debiéndose proceder a la publicación de edictos por Tres Días en el Boletín Oficial, citándose a todos los que se consideren con derechos a los bienes dejados por la referida causante para que dentro del plazo de Treinta Días lo acrediten (Art. 712 del C.P.C.C. Ley XIII Nº 5).

Puerto Madryn, 03 de Febrero de 2012.

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

I: 28-02-12 V: 01-03-12.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución Nº UNO de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, sito en Avenida Hipólito Irigoyen Nº 650, 2º Piso a cargo del Dr. Gustavo L.H. Toquier, Secretaría Nº 2, a mi cargo, cita y emplaza a herederos y acreedores que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante CHACON CARDENAS, MIGUEL ANGEL, para que dentro de Treinta (30) días lo acrediten en los autos caratulados: "CHACON CARDENAS MIGUEL ANGEL S/SUCESION" Expte. Nº 2649/2011.

Publíquense edictos por el término de tres (3) días en el Boletín Oficial y diario El Patagónico de ésta ciudad.

Comodoro Rivadavia, 20 de Diciembre de 2011.

CINTIA LORENA IGLESIAS
Secretaria de Refuerzo

I: 28-02-12 V: 01-03-12.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado de Familia N° 1 de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, con asiento en Av. Alvear N° 55 – 3° Piso de esta ciudad de Esquel, a cargo de la Dra. Mariela A. Gonzalez de Vicel, Secretaria a cargo de la Dra. Ana Lorena Beatove, en autos caratulados: "COLINECUL, Adrora s/Rectificación de Nombre" (Expte. 230 – 2011), cita a todos aquellos que se consideren con derecho a formular oposición al pedido de la Sra. ADORACOLINECUL del cambio de nombre de ADORORA por AURORA, conforme lo solicitado en los autos referidos precedentemente, para que en el término de quince (15) días hábiles, computados desde la última publicación del presente, se presenten en juicio.

Publíquense edictos en el Boletín Oficial, por un (1) día por el término de dos (2) meses (total de publicaciones dos (2)).

Esquel, Octubre 26 de 2011.

ANA LORENA BEATOVE
Secretaria

P: 28-02-12 y 28-03-12.

EDICTO JUDICIAL

La Señora Jueza Letrada de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución N° 2 de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew, Dra. María Andrea García Abad, cita y emplaza por Treinta días a herederos y acreedores de FADON FADON VICENTE y MARTINEZ CELESTINA ANGELES, mediante edicto que se publicarán por Tres días, bajo apercibimiento de Ley.

Trelew, 7 de Diciembre de 2011.

Dra. MARIELA V. GOTTSCHALK
Secretaria de Refuerzo

I: 28-02-12 V: 01-03-12.

EDICTO JUDICIAL

La Sra. Juez Letrada de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, de la Circunscripción Judicial de Trelew, a cargo del Juzgado N° 1 por Subrogancia Legal, con asiento en la ciudad de Trelew - Dra. Gladys Cuniolo, cita y emplaza por Treinta Días a herederos y acreedores de CASTRO ELISA, mediante edictos que se publicarán por Tres Días, bajo apercibimiento de Ley.

Trelew, 01 de Febrero de 2012.

NANCY ARNAUDO
Secretaria

I: 24-02-12 V: 29-02-12.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución de la Circunscripción Judicial de Puerto Madryn, con asiento en la misma ciudad, a cargo del Dr. Luis Horacio Mures, Secretaria a cargo de la Dra. Helena Casiana Castillo, en los autos caratulados: "LIZARRAGA, AURELIO RAUL S/Sucesión Ab-Intestato" (Expte. N° 1781, Año 2011), cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante Sr. AURELIO RAUL LIZARRAGA, DNI 22.752.692, para que en el plazo de Treinta Días lo acrediten (Art. 712 del C.P.C.C. Ley XIII N° 5), debiéndose proceder a la publicación de edictos por Tres Días en el Boletín Oficial y Diario Local conforme lo establece el Art. 148 del C.P.C.C. Ley XIII N° 5.

Puerto Madryn, 12 de Diciembre de 2011.

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

I: 24-02-12 V: 29-02-12.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución de la Circunscripción Judicial de Puerto Madryn, con asiento en la misma ciudad, a cargo del Dr. Luis Horacio Mures, Secretaria a cargo de la Dra. Helena Casiana Castillo, cita y emplaza por Tres Días a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante Sr. FLORES ENCINAS, FRANCISCO, para que en el término de Treinta Días lo acrediten en los autos caratulados: "FLORES ENCINAS, FRANCISCO S/Sucesión Ab-Intestato" (Expte. N° 1724, Año 2011).

Puerto Madryn, Diciembre 06 de 2011.

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

I: 24-02-12 V: 29-02-12.

EDICTO JUDICIAL

El Dr. Luis Horacio Mures, Juez a cargo del Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución, Secretaria Única, con asiento en la ciudad de Puerto Madryn, Provincia del Chubut, cita y emplaza a herederos y acreedores del Sr. DOMINGO ROVINDO RODRIGUEZ, por el término de Treinta Días (30) Días, Art. 712 del C.P.C.C.

Ley XIII N° 5; en los autos caratulados: "RODRIGUEZ, DOMINGO ROVINDO S/Sucesión Ab-Intestato" (Expte. N° 1532/2010), mediante edictos que se publicarán por el término de Tres Días en el "Boletín Oficial" y en un Diario Local conforme lo establece el Art. 148 del C.P.C.C. Ley XIII N° 5.

Puerto Madryn, Chubut, Mayo 10 de 2011.

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

I: 24-02-12 V: 29-02-12.

EDICTO JUDICIAL

La Señora Juez Letrada de Primera Instancia de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew - Dra. Gladys Cuniolo, cita y emplaza por Treinta Días a herederos y acreedores de MUTIO NICOLAS ROBERTO, mediante edictos que se publicarán por Tres Días, bajo apercibimiento de Ley.

Trelew, 05 de Junio de 2009.

CHRISTIANA. BASILICO
Secretario

I: 24-02-12 V: 29-02-12.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, sito en Av. Alvear 505 PB de la ciudad de Esquel, a cargo del Dr. Omar Magallanes Secretaría a cargo del Dr. Bruno Nardo, en autos caratulados: MORA, ALFREDO LUIS s/SUCESION AB INTESTATO (Expte. N° 735 Año 2010), cita a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por ALFREDO LUIS MORA, para que en el término de treinta días lo acrediten.

Esquel, 10 de Agosto de 2010.

Publicación: Tres días.

BRUNO M. NARDO
Secretario

I: 23-02-12 V: 28-02-12.

EDICTO JUDICIAL

El Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, sito en Av. Alvear 505, 3 Piso de la ciudad de Esquel, a cargo del Dr. Omar Magallanes, Secretaría a cargo del Dr. Bruno Nardo, en autos caratulados: VALLEJOS ODINA s/SUCESION AB INTESTATO (Expte. N° 236 Año 2010), cita a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por ODINA, VALLEJOS, para que en el término de treinta días lo acrediten.

Esquel, 04 de Agosto de 2010.
Publicación: Tres días.

BRUNO M. NARDO
Secretario

I: 23-02-12 V: 28-02-12.

EDICTO JUDICIAL

El Juez, Dr. Gustavo Luis Horacio Toquier a cargo del Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, de la Provincia del Chubut, con asiento en la ciudad de Comodoro Rivadavia sito en Yrigoyen N° 650, 2° Piso, Secretaría N° 2, en autos caratulados: MARIANI PASCUALEPIFANIO y SALGADO ELVIRA S/SUCESION Expte. N° 716/2011, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejado por la causante ELVIRA SALGADO, para que en Treinta días lo acrediten. Publíquense edictos por el término de Tres días en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y en diario Crónica de esta ciudad.

Comodoro Rivadavia, 12 de Diciembre de 2011.

CINTIA LORENA IGLESIAS
Secretaria de Refuerzo

I: 23-02-12 V: 28-02-12.

EDICTO JUDICIAL

El Señor Juez Letrado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, a cargo por subrogación legal del Juzgado N° 1 con asiento en la ciudad de Trelew, Dr. Carlos María FAIELLA PIZZUL, en autos caratulados: "SICA Jerónimo Patricio c/PORELLO, Mariel Roxana y otros S/Beneficio de litigar sin gastos", Expte. N° 54, Año 2010, cita al Sr. JUAN CARLOS PORELLO, por medio de edictos a publicarse por el término de Dos (2) días, para que comparezca a la audiencia fijada para el día 01 del mes de marzo del año 2012 a las 08:00 horas con supletoria para el 08 del mes de marzo del año 2012 a las 08:00 horas, bajo apercibimiento de designárseles Defensor Oficial para que los represente. (Art. 346 del C.P.C.C.).

Trelew, 17 de febrero de 2012.

NANCY ARNAUDO
Secretaria

I: 28-02-12 V: 29-02-12.

EDICTO

El Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 1 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, a cargo del Dr. José LEONARDH, Juez, Se-

cretaría N° 2 a cargo de la Dra. María Beatriz BASSO, con asiento en Irigoyen N° 650, de la ciudad de Comodoro Rivadavia, en autos caratulados "ORQUERA, IRMA C/ LLANOS, JAVIER GUILLERMO S/Daños y Perjuicios" Expte. N° 659/2003, ha ordenado notificar al Sr. JAVIER GUILLERMO LLANOS DNI N° 23.286.454, la sentencia dictada en fecha 06 de Octubre de 2010, que dice: "Comodoro Rivadavia, Octubre 06 de 2010.- VISTOS:... RESULTA:... CONSIDERANDO:... FALLO: 1°) Hago lugar parcialmente a la demanda. Desde el 08/05/2002 declaro resuelto el Boleto de Compra Venta de Automotor celebrado en Comodoro Rivadavia el 27/09/2001, por el cual Irma Argentina Orquera DNI N° 20.237.378, vendió a Javier Guillermo Llanos DNI N° 23.286.454, el vehículo Ford Modelo Escort LX 1994, motor N° UI034689, chasis N° SAFZZ54ZRJ028136, dominio RZS 559, en \$ 5.500, de las cuales la vendedora percibió \$ 2.000.- 2°) Por los efectos retroactivos de la resolución contractual, en el término de 10 días de notificada la presente, las partes se integrarán recíprocamente lo que hubiesen recibido el uno del otro en razón del contrato, como sigue: a) Irma Argentina Orquera restituirá PESOS DOS MIL (\$ 2.000) a Javier Guillermo Llanos DNI N° 23.286.454, más los intereses a la tasa activa que cobra el Banco del Chubut S.A. en sus operaciones de descuentos a terceros y para las fracciones de períodos el promedio del mes anterior, a liquidar en la etapa de ejecución de sentencia desde el 08/05/2002 fecha de notificación de recepción de la carta documento N° 31.626.254.6, y b) Javier Guillermo Llanos DNI N° 23286454 restituirá a Irma Argentina Orquera, el vehículo Ford Modelo Escort LX 1994, motor N° UI034689, chasis N° 8AFZZ54ZRJ028136, dominio RZS 559 en perfectas condiciones de uso. 3°) Por ser parte de la reparación integral, dado el hecho de la imposibilidad de restituir el vehículo Ford Escort dominio RZS 559 en el plazo fijado en el resolutorio, la obligación consistirá en la indemnización de entregar el valor de dicho bien, y ese valor será el concertado por las partes en el Boleto de Compraventa resuelto en este acto jurisdiccional PESOS CINCO MIL QUINIENTOS (\$ 5.500), suma que puede ser compensada con la que debe restituir Orquera a Llanos por el efecto resolutorio del contrato, más los intereses liquidados en la etapa de ejecución de sentencia en la forma indicada en el considerando pertinente, hasta su cancelación total: 4°) Hago lugar a la indemnización por privación del uso del rodado demandada por Irma Argentina Orquera, desde el 08/05/2002, fecha de notificación y recepción del comprador Llanos de la carta documento N° 31.626.254.6, hasta el día de la efectiva devolución a causa de la resolución del negocio, a cuyo efecto se tendrá en cuenta como reemplazo el uso de coches de alquiler a un promedio de PESOS CIEN (\$ 100) diarios, por traslados, liquidados en la etapa de ejecución de sentencia más los intereses establecidos en el considerando respectivo, hasta su cancelación total. 5°) Hago lugar a la indemnización por daño moral demandada por Irma Argentina Orquera, y prospera el ítem en PESOS DOS MIL QUINIENTOS (\$ 2.500) desde el 08/05/2002 fecha de notificación y recepción del demandado Javier Guillermo Llanos, de la carta documento N° 31.626.254.6, más los intereses

señalados en el considerando respectivo, a liquidar en la etapa de ejecución de sentencia hasta su cancelación total. 6°) Hago lugar a la reparación por gastos demandados en MIL CIENTO VEINTITRES CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (\$ 1.123,96) más intereses a liquidar en la etapa de ejecución de sentencia, según prescribo en el considerando respectivo. 7°) Rechazo las reparaciones: daños al vehículo, pérdida del valor venal del vehículo y sanción conminatoria. 8) Impongo las costas al demandado más el I.V.A. pertinente, Valorando el asunto, su monto, complejidad, la labor profesional durante el proceso, de acuerdo al resultado obtenido, calidad, eficacia, extensión, celeridad impuesta y trascendencia para las partes en todos sus órdenes, sin perjuicio de los acrecidos que les correspondan en la etapa de ejecución de sentencia, regulo los honorarios de los doctores; Rosa Elena González, Giana Nancy Beatriz, Mariela R. Cárcamos, patrocinantes de la demandante, conjuntamente en PESOS DOS MIL TRESCIENTOS (\$ 2.300); Carlos Ignacio Jurich, patrocinante del demandado en PESOS MIL QUINIENTOS (\$ 1.500) (ARTS. 6 A 9, 19, 39, 47, 50 Dec. Ley 2.200 mod. Ley 4335). 9°) REGISTRESE Y NOTIFIQUESE". Fdo. Dr. JOSE LEONARDH JUEZ.

La publicación se hará de acuerdo a lo previsto por los arts. 148 y 346 del C.P.C.Ch, y por el término de DOS Días en el Diario Patagónico de esta ciudad y en el Boletín Oficial.

Comodoro Rivadavia, 25 de Noviembre de 2011.

ZULMAANA SIMON
Secretaria de Refuerzo

I: 24-02-12 V: 28-02-12

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley XVII N° 53 del Digesto de la Provincia del Chubut (Ante Ley 4148), el Instituto Provincial del Agua comunica por el término de tres (03) días, que el Síndico de Trabajadores del Estado de Obras Sanitarias Región Sur, representado por el Coordinador Delegados Sr. José Luis Ogas, ha solicitado Permiso de Agua Pública, Uso Turístico-Recreativo, con el fin de abastecer el camping con piletas, Ubicado en el predio individualizado como: Lote 100 y 1001, Colonia Sarmiento de la Localidad de Sarmiento, en un predio de 10ha, utilizando un caudal de 450m³/d, proveniente del Canal Principal Sarmiento, Cuenca Río Senguer, de acuerdo a la documentación acompañada en los autos caratulados: S/SOLICITUD DE USO DE AGUA PUBLICA (USO RECRETATIVO) PARA EL SINDICATO DE OBRAS SANITARIAS REGION SUR Y LA SOCIEDAD COOPERATIVA POPULAR LIMITADA DE COMODORO RIVADAVIA (Expte. 0638 año 2011-IPA).- Quienes consideren que pueda afectarse sus derechos, podrán oponerse a la solicitud de agua Pública, y presentarse a derecho. Por el término de treinta (30) días, a partir de la última publicación de edictos, en las oficinas del Instituto Provincial del Agua, sito en ca-

Ile Roger 643 de la Ciudad de Rawson, Provincia del Chubut, y fundar su petición por escrito.-
Rawson, 14 de Febrero de 2012.

Ing. PABLO RIMOLDI
Sub. Administrador de Recursos Hídricos
Instituto Provincial del Agua.

I: 24-02-12 V: 29-02-12.

**EDICTO LEY 19550. ENERGY SUR S.A.
DIRECTORIO**

Por decisión unánime de la Asamblea General Ordinaria N° 5 de fecha 15 de Abril de 2011 se ha designado el siguiente órgano de Administración con mandato por Tres ejercicios: Presidente Daniel Alberto LAUDONIO, DNI N° 14.270.471, domiciliado en Juan B. Justo N° 572 de Pto. Madryn; Director Suplente Oscar Joel BRINGAS, DNI N° 16.203.828, domiciliado en B: Covitre II, Casa N° 9 de Pto. Madryn. Publíquese por un Día.-

Dra. MARLENE LILIA DEL RIO
Jefa Reg. Pub. de Comercio
Inspección General de Justicia
Ministerio de Gobierno

P: 28-02-12.

**TRIBUNAL DE CUENTAS
EDICTO**

Por disposición del Señor Vocal en Ejercicio de la Presidencia del Tribunal de Cuentas de la Provincia, Cr. Sergio Camiña, se le hace saber al Señor José Claudio TUREO que en los autos N° 22.510, año 2005, caratulados: "COMUNA RURAL DE CUSHAMEN – S/Rendición de Cuentas Ejercicio 2005", que tramitan por ante este Tribunal, se ha dictado el Acuerdo N° 228/2011, que transcrito en sus partes pertinentes dice: "En Rawson, Capital de la Provincia del Chubut, a los 11 días del mes de agosto del año dos mil once....; y VISTO:....; y CONSIDERANDO:....; Por todo ello y lo prescripto por los artículos 25°; 40° y 74° de la Ley V N° 71, el TRIBUNAL DE CUENTAS ACUERDA: Primero: Formular cargo en forma solidaria a los ex responsables de la COMUNA RURAL DE CUSHAMEN Sr. José Claudio TUREO (DNI N° 11.955.043) ypor la suma TOTAL DE PESOS SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS UNO CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 647.401,78).- Segundo: Emplazar a los nombrados para que dentro del término de quince (15) días de notificados ingresen a la Tesorería General de la Provincia o giren a su orden como pertenecientes a esta causa, la suma fijada en el artículo que antecede bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por derecho (Arts. 60° y 62° de la Ley V N° 71); debiendo acreditar ante este Tribunal – mediante constancia fehaciente y efectuado que fuera – el pago del cargo mencionado ut-supra.- Tercero:....Fdo. Dra. Lucia Elena Núñez-Presidente; Vo-

cales Cr. Sergio Camiña; Cr. Osvaldo Jorge Fraz; Cr. Sergio Sánchez Calot y Dr. Tomás Antonio Maza; Ante mí: Irma Baeza Morales-Secretaría Letrada".-
Publíquese por el término de tres (3) días.-
Rawson, (Chubut), de febrero de 2012.-

IRMA BAEZA MORALES
Secretaria Letrada
Tribunal de Cuentas

I: 28-02-12 V: 01-03-12.

EDICTO LEY 19.550

Por disposición de la Señora Inspectora de la Inspección General de Justicia publíquese por un día en el Boletín Oficial el siguiente Edicto de CONSTITUCION DE SOCIEDAD ANONIMA.

DENOMINACION: "ABELIA – S.A.". SOCIOS: Daniel Alberto BOLOGNESI, argentino, nacido el 10/09/56, casado en 1° nupcias con Silvia Haydee Riscino, empresario, DNI 12.472.897, CUIT 20-12472897-6, domiciliado en Bartolomé Mitre 2486, de esta ciudad y Silvia Haydee RISCINO, argentina, nacida el 29/07/1958, casada en 1° nupcias con Daniel Alberto Bolognesi, empresaria, DNI 12.677.706, CUIT 27-12677706-5, domiciliada en Bartolomé Mitre 2486 de esta ciudad. INSTRUMENTO DE CONSTITUCION; Escritura 3, Folio 7 de fecha 03/01/2012, ante la Escribana de Puerto Madryn, Lilliana G. Boiero, titular del Registro N° 58.

DOMICILIO: La Pampa 943 de Puerto Madryn, Chubut. DURACION: 50 años desde su inscripción en el Registro Público de Comercio. OBJETO SOCIAL: La sociedad tendrá por objeto dedicarse, por cuenta propia o de terceros, o en participación con terceros a las siguientes actividades: a) Inmobiliarias: Desarrollo de proyectos inmobiliarios, compra, venta, urbanización, colonización, subdivisión, loteo, parquización, parcelamiento, arrendamiento, administración, permuta, operaciones financieras y de renta inmobiliaria; dar y tomar en locación; dar y tomar en leasing, ya sea sobre inmuebles rurales o urbanos y/o instalaciones; pudiendo operar bajo el régimen de propiedad horizontal y de regímenes relativos a clubes de campo y similares; cementerios privados, y toda otra operación inmobiliaria, incluso hipotecas y su administración y financiación, ya sea en inmuebles propios o de terceros, urbanos o rurales, b) De negocios fiduciarios: podrá actuar en negocios fiduciarios ordinarios, incluso asumiendo el rol de Fiduciaria, en actividades que estén directa o indirectamente relacionadas con las actividades mencionadas anteriormente. Para el cumplimiento de su objeto, la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, pudiendo realizar todo tipo de acto jurídico que tienda a la realización de su objeto. CAPITAL SOCIAL: Pesos 100.000. ADMINISTRACION Y REPRESENTACION LEGAL: La administración de la sociedad estará a cargo de un Directorio compuesto del número de miembros que fije la Asamblea entre un mínimo de uno y un máximo de cinco. El mandato durará dos ejercicios. Por decisión de los accionistas integran

el primer directorio de la siguiente manera: Presidente: Daniel Alberto BOLOGNESI. Director Suplente: Silvia Haydee RISCINO.

CIERRE DE EJERCICIO: 30 de Junio de cada año.

Dra. MARLENE LILIA DEL RIO
Jefa Reg. Pub. de Comercio
Inspección General de Justicia
Ministerio de Gobierno

P: 28-02-12.

**ASOCIACION ITALIANA DE S. M.
DE RAWSON**

**CONVOCATORIA
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

El Consejo Directivo de la Asociación Italiana de Socorros Mutuos de Rawson, Chubut, convoca a Asamblea General Ordinaria para el día 30 de Marzo de 2012 a las 21:00 horas en su Sede sito en la calle Pedro Martínez N° 9 de la ciudad de Rawson.-

En la misma se tratará el siguiente **Orden del día:**
1°.- Elección de dos asociados para firmar el acta de asamblea, conjuntamente con el Presidente y Secretario.-

2.- Consideración de los motivos por los que se convoca a Asamblea Ordinaria fuera de término legales establecidos.-

3°.- Consideración de la Memoria, Inventario, Balance, Informe de la Junta Fiscalizadora, correspondiente al ejercicio cerrado el 30 de octubre de 2011.-

4°.- Elección de las autoridades integrantes del Consejo Directivo por vencimiento de mandato: Presidente; Vicepresidente; Secretario; Tesorero; Pro Tesorero; Primer Vocal; Segundo Vocal; Tercero Vocal; Cuarto Vocal.-

5°.- Elección de tres miembros revisores de cuentas por finalización de mandato.-

6°.- Tratamiento y modificación del monto de la cuota social.-

La documentación a considerar en al Asamblea estará a disposición de los asociados, con diez días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la misma, en la Sede Administrativa de la Mutual, (art. 32 del estatuto social).-

El quórum de la Asamblea se constituirá con la presencia de la mitad más uno de los socios en condiciones de participar. Transcurrido treinta minutos de la hora de la convocatoria se podrá realizar válidamente con los socios hábiles para participar, que estén presentes, siempre que superen la cantidad de miembros del Consejo Directivo y Junta Fiscalizadora presentes (Art. 37 del Estatuto Social).

GERONIMO DE FELICE
PRESIDENTE

I: 28-02-12 v: 05-03-12.

**CONSEJO DE FISCALES
MINISTERIO PUBLICO FISCAL**

El Consejo de Fiscales del Ministerio Público Fiscal de la Provincia del Chubut llama a concurso de antecedentes y oposición para la cobertura de Tres (3) cargos vacantes de Funcionarios, para las Oficinas Únicas del Ministerio Público Fiscal con asiento en la ciudad de Sarmiento (1 cargo) y Comodoro Rivadavia (2 cargos), existente a la fecha (art. Ley V N° 94), cuya inscripción de postulantes será recepcionada desde el día 5 al 14 de Marzo del año 2012, inclusive, de 8:00 a 13:00 hs., en la Oficina del Consejo de Fiscales ubicada en calle Máximo Abásolo 980, 1er. Piso de la ciudad de Comodoro Rivadavia (C.P. 9000) Tel. 0297-4464271, donde se deberá requerir el temario de examen. Requisitos y bases del concurso en www.mpfchubut.gov.ar. Comodoro Rivadavia, 17 de Febrero de 2012. Fdo. Emilio Porras Hernández Presidente.

I: 28-02-12 V. 01-03-12.

**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.

MINISTERIO PUBLICO FISCAL

**LICITACION PUBLICA DE
PRECIOS N° 01/2012**

Objeto: “Instalación de redes de datos, telefonía, energía y conexión ajuschubut, para la oficina anexa a la Fiscalía de Sarmiento y de los Laboratorios Regionales de Investigación Forense con asiento en Comodoro Rivadavia”.

Fecha de Apertura: Jueves 15 de Marzo de 2012 a las 10 (diez) horas.

Plazo de presentación de las Ofertas: hasta el 15/03/2012 a las 10:00 hs., en las oficinas de la Dirección de Administración del MPF., Rivadavia N° 532, Rawson - Chubut (9103).

Lugar de Apertura de las Ofertas: Dirección de Administración del Ministerio Público Fiscal. Oficina de Compras, Rivadavia N° 532, Rawson – Chubut (9103).

Entrega de Pliegos: Los pliegos podrán ser retirados sin costo alguno en: Dirección de Administración del MPF –Oficina de Compras – Rivadavia N° 532 – Rawson – Chubut. TE 0280-4486205- int. 110.

Oficinas del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Comodoro Rivadavia: Máximo Abasolo N° 980, TE.: 0297-4463701/2520/2408.

Presupuesto Oficial: Pesos Cien mil (\$ 100.000,00).
Garantía de Oferta: Pesos Un mil (\$ 1.000,00).

I: 22-02-12 V: 29-02-12.

**ADMINISTRACION DE VIALIDAD
PROVINCIAL**

**LLAMADO A CONCURSO DE INGRESO
DE ANTECEDENTE Y OPOSICION**

LLAMASE a concurso de ingreso para, la cobertura de cargo Profesional “B” – Jefe de Plan -. Clase XIV – Personal – Profesional – Planta Permanente de la Dirección Pavimento Urbano.-

Condiciones Generales y particulares exigidas para el cargo ser Argentino nativo o por opción tener entre 18 años y 40 años de edad inclusive. Poseer estudios Universitarios, Maestro May de Obras o Técnico Electro Mecánico. Experiencia en construcciones, hormigones preferentemente en la fabricación de pre moldeados de hormigón, como así también de los métodos de ensayos. La Planta de Adoquines trabaja doble turno, por lo tanto debe tener disponibilidad para trabajar en el turno que la Repartición designe. Poseer acabado co-

nocimiento de todas las Normas IRAM referentes a pre moldeados de hormigón; como así también a los métodos de ensayo. Sobre hormigones y pre moldeados. Especiales relativo a sistema eléctrico hidráulico y mecánico, de los equipos para fabricación de pre moldeados. Sobre procedimiento de administración, laborales y sociales en general. Normas relativas a Seguridad e Higiene.

Lugar y fecha de apertura y cierre de inscripción en la Jefatura de Zona Noroeste, sito en Owen Jones N° 650 de la ciudad de Esquel los días 01 y 02 de Marzo de 2012 en horario Administrativo de 7:00 a 14:00 hs.

El concurso se realizará el día 08 de Marzo de 2012 en la planta de Adoquines de la ciudad de Trevelin sito en Ruta 71 cruce con Ruta acceso presa Futaleufú.

I: 23-02-12 V: 28-02-12.

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

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

**Obras Financiadas con Recursos
del Tesoro Provincial**

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO HABITACIONAL E
INFRAESTRUCURA BÁSICA - PROMHIB

N° de Lic.: 105/11

Localidad: Puerto Pirámides.
Nombre del Proyecto: Ampl. y Refacción Baños y Duchas Camping Municipal.
Presupuesto Oficial: \$ 1.844.625,94
Plazo de Ejec.: 180.
Capacidad de Ejecución: \$ 922.312,97.
Fecha y Hora de Apertura: 26 de Marzo de 2012 desde las 9:00 hs.

N° de Lic.: 108/11

Localidad: Rawson.
Nombre del Proyecto: Playón Deportivo –Barrio 490 Viv. Sur.
Presupuesto Oficial: \$ 599.883,70.
Plazo de Ejec.: 90.
Capacidad de Ejecución: \$ 922.941,85.
Fecha y Hora de Apertura: 26 de Marzo de 2012 desde las 9:00 hs.

N° de Lic.: 109/11

Localidad: Rawson.
Nombre del Proyecto: Playón Deportivo –Barrio San Pablo.

Presupuesto Oficial: \$ 633.453,60.
Plazo de Ejec.: 90.
Capacidad de Ejecución: \$ 316.726,80.
Fecha y Hora de Apertura: 26 de Marzo de 2012 desde las 9:00 hs.

Nº de Lic.: 110/11

Localidad: Gob. Costa.
Nombre del Proyecto: Centro de Formación Profesional.
Presupuesto Oficial: \$ 712.842,67.
Plazo de Ejec.: 120.
Capacidad de Ejecución: \$ 356.421,34.
Fecha y Hora de Apertura: 26 de Marzo de 2012 desde las 9:00 hs.

**PLAN PROVINCIAL DE CONSTRUCCION
DE VIVIENDAS**

Nº de Lic.: 99/11

Localidad: Trelew.
Nombre del Proyecto: Readequación de estaciones elevadoras de cloacas.
Presupuesto Oficial: \$ 7.084.479,49.
Plazo de Ejec.: 300.
Capacidad de Ejecución: \$ 8.501.375,39.
Fecha y Hora de Apertura: 27 de Marzo de 2012 desde las 9:00 hs.

Todos los Precios son a ENERO 2012

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.

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

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

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

I: 23-02-12 V: 01-03-12.

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

AVISO DE LICITACION

**PLAN PROVINCIAL DE CONSTRUCCION
DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO**

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

**Obras financiadas con Recursos
del Tesoro Provincial**

LICITACION PUBLICA Nº 104/11

**AMPLIACIÓN RED DE AGUA POTABLE EN ZONA
BRYN GWYN DE LA LOCALIDAD DE GAIMAN.**

Presupuesto Oficial: \$ 3.945.665,23.
Capacidad de Ejecución: \$ 4.734.798,28.
Plazo de Ejecución: 300 días corridos.
Garantía de Oferta: \$ 39.456,65.
Valor del Pliego: \$ 3.679,00.

Fecha y Hora de Apertura: 27 de Marzo de 2012 a partir de las 9:00 hs.

TODOS LOS PRECIOS SON A ENERO 2012.

Consulta y Venta de Pliegos: En la sede del IPVyDU, Don Bosco 297 – Rawson – Chubut.

Fecha y Hora de Recepción de las Propuestas: "en todos los casos" hasta las 9:00 hs. de la fecha de apertura.

Lugar de Recepción y Apertura de las Ofertas: Sede del IPVyDU. Don Bosco 297 – Rawson – Chubut.

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

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

I: 23-02-12 V: 01-03-12.

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

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO
DE VIVIENDAS PROMEVI**

**LICITACION PUBLICA
MEDIANTE SISTEMA DE CONTRATACION
POR AJUSTE ALZADO**

**"17 MEJORAMIENTOS DE VIVIENDAS EN EL BA-
RRIO TIRO FEDERAL – 6º ETAPA DE LA LOCALIDAD
DE TRELEW".**

LICITACION PUBLICA Nº 107/11.

Presupuesto Oficial: \$ 1.070.481,26.

Capacidad de Ejecución Anual Registro Provincial de Obras Públicas: \$ 535.240,63.

Plazo de Ejecución (en días corridos): 240.

Valor del Pliego: \$ 1.003.

Garantía de Oferta: \$ 10.704,81.

Fecha de Apertura: 27/03/2012 a partir de las 9:30 hs.

Fecha de Recepción de Ofertas: 27/03/2012 hasta las 9:30 hs.

Lugar de Recepción y Apertura de Ofertas: En la Sede del IPVyDU. Don Bosco 297 – Rawson.

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

TODOS LOS VALORES SON A ENERO 2012

CONSULTA DE PLIEGOS: En la Sede del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, Don Bosco 297 – Rawson – Chubut y en la Sede Local correspondiente.

I: 23-02-12 V: 01-03-12.

MINISTERIO PUBLICO FISCAL

LICITACION PUBLICA DE PRECIOS N° 02/2012

Objeto: “Alquiler de impresoras para el Ministerio Público Fiscal en el ámbito de toda la provincia del Chubut, por el término de dos años”.

Fecha de Apertura: Lunes 19 de Marzo de 2012 a las 10 (diez) horas.

Plazo de presentación de las Ofertas: hasta el 19/03/2012 a las 10:00 hs., en las oficinas de la Dirección de Administración del MPF., Rivadavia N° 532, Rawson - Chubut (9103).

Lugar de Apertura de las Ofertas: Dirección de Administración del Ministerio Público Fiscal. Oficina de Compras, Rivadavia N° 532, Rawson – Chubut (9103).

Entrega de Pliegos: Los pliegos podrán ser retirados sin costo alguno en: Dirección de Administración del MPF –Oficina de Compras – Rivadavia N° 532 – Rawson – Chubut. TE 0280-4486205- int. 110.

Oficinas del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Comodoro Rivadavia: Máximo Abasolo N° 980, TE.: 0297-4463701/2520/2408.

Presupuesto Oficial: Pesos Doscientos diez mil (\$ 210.000,00).

Garantía de Oferta: Pesos Dos mil cien (\$ 2.100,00).

I: 28-02-12 V: 05-03-12.