



BOLETÍN OFICIAL

AÑO LXVI- N°14313

Miércoles 7 de Febrero de 2024

Edición de 46 Páginas

AUTORIDADES

Lic. IGNACIO AGUSTÍN TORRES
Gobernador

Dr. Alberto Gustavo Menna
Vicegobernador

Sr. Andrés Matías Meiszner
Ministro de Gobierno

Sr. Facundo Ramiro Miguel Ball
Ministro de Economía

Sr. Héctor Reinaldo Iturrioz
Ministro de Seguridad y Justicia

Sr. José Luis Punta
Ministro de Educación

Sra. Elva Noemi Willhuber
Ministra de Desarrollo Humano

Sr. Jorge Federico Ponce
Ministro de Energía e Hidrocarburos

Sr. Diego Nicolás Lapenna
Ministro de Turismo y Áreas Protegidas

Sra. Digna Hernando
Ministra de Producción

Sr. Carlos Guillermo Aranda
Secretario General de Gobierno

Aparece los días hábiles - Rawson (Chubut)

Registro Nacional de la
Propiedad Intelectual N° 991.259

HORARIO: 8:00 a 14:00 horas
AVISOS: 8.30 a 11.30 horas
LUNES A VIERNES

Dirección y Administración
15 de Septiembre S/N° - Tel. 4481-212
Boletín Oficial:

<http://boletin.chubut.gov.ar>

e-mail:
boletinoficialchubut@gmail.com

SUMARIO

SECCIÓN OFICIAL

LEYES PROVINCIALES

Año 2024 - Ley I N° 769 - Dto. N° 81 - Modificación de la Ley I N° 11, de Obras Públicas Provincial	2-3
Año 2024 - Ley VIII N° 143 - Dto. N° 77 - Créase del Adicional Salarial «Profesionalidad Docente» destinado al Personal Docente de todos los niveles y modalidades dependientes del Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut	4-5
Año 2024 - Ley XX N° 79 - Dto. N° 79 - Apruébase en todos sus términos el «Acta Acuerdo para la Finalización de la Ampliación de la Capacidad de Transporte del Gasoducto Cordillerano-Patagónico»	5-6

DECRETOS PROVINCIALES

Año 2024 - Dto. N° 59 - Facúltese al Ministerio de Economía a realizar las operaciones de crédito público que resulten necesarias	6-7
Año 2024 - Dto. N° 62 - Designese Directora General de Estadística y Censos, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Financiera del Ministerio de Economía	7-8
Año 2024 - Dto. N° 64 - Designese Director General de Administración, dependiente del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas	8-9

DECRETOS SINTETIZADOS

Año 2024 - Dto. N° 55, 56, 58 y 75	9-35
---	------

RESOLUCIONES

Ministerio de Educación	
Año 2024 - Res. N° XIII-02	36-38
Poder Judicial	
Año 2023 - Res. Adm. Gral. N° 10892	38-39

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

Ministerio de Economía	
Año 2024 - Res. N° 24, 26, 27	39-40
Secretaría de Pesca	
Año 2024 - Res. N° 20 a 26	40-41

DISPOSICIONES SINTETIZADAS

Subsecretaría de Autotransporte Terrestre	
Año 2024 - Disp. N° 05 y 06	41

SECCIÓN GENERAL

Edictos Judiciales - Remates - Convocatorias - Licitaciones - Avisos	42-46
--	-------

CORREO
ARGENTINO

FRANQUEO A PAGAR
Cuenta N° 13272
Subcuenta 13272 F0033

9103 - Rawson - Chubut

Sección Oficial

LEYES PROVINCIALES

MODIFICACIÓN DE LA LEY I N° 11, DE OBRAS PÚBLICAS PROVINCIAL

LEY I N° 769

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

Artículo 1°. - Modifíquese el artículo 1° de la Ley I N°11, el que quedará redactado de la siguiente forma:

«Artículo 1°. - Todas las construcciones, trabajos, instalaciones y obras en general, que ejecute la Provincia por intermedio de sus reparticiones, por sí o por medio de personas o entidades privadas u oficiales, con fondos propios o aportes nacionales, municipales o de particulares, se someterán a las disposiciones de la presente ley, debiendo garantizar sus procedimientos y ejecución los siguientes principios:

a) Transparencia y máxima divulgación: de los pliegos y bases de condiciones, de los procesos de contratación y de la ejecución de la obra pública en forma electrónica, y por otros medios que puedan preverse a tal efecto.

b) Máximo acceso: la información debe publicarse de forma completa y con el mayor nivel de desagregación posible.

c) Máxima premura: la información debe ser publicada con la máxima celeridad y en tiempos compatibles con la preservación de su valor.

d) Gratuidad: de los pliegos de bases y condiciones.

e) Responsabilidad: el incumplimiento de las obligaciones que esta ley impone será considerada falta grave, originando responsabilidades y dando lugar a las sanciones que correspondan.

f) Buena fe: para garantizar el efectivo ejercicio del acceso a la información sobre la obra pública, resulta esencial que los sujetos obligados actúen de buena fe, es decir, que interpreten la ley de manera tal que sirva para cumplir los fines perseguidos, que aseguren la estricta aplicación del derecho, brinden los medios de asistencia pertinentes a los solicitantes de información, promuevan la cultura de transparencia y actúen con diligencia, profesionalidad y lealtad.»

Artículo 2°. - Modifíquese el artículo 2° de la Ley I N°11, el que quedará redactado de la siguiente forma:

«Artículo 2°. - La planificación de la infraestructura, la ejecución, fiscalización, supervisión, certificación, control de proyectos y de obras a que refiere el artículo anterior, corresponden a la Secretaría de Infraestructura y Planificación, las mismas se llevarán a cabo bajo la dirección de las reparticiones técnicas a quien le corresponda ejecutarlas.

Exceptúense de esta disposición los trabajos de

reparación y mantenimiento cuyos montos no superen los que establezca la reglamentación.»

Artículo 3°. - Incorpórese a la Ley I N°11 el artículo 2° bis, el que quedará redactado de la siguiente forma:

«Artículo 2° bis. - La Secretaría de Infraestructura y Planificación y la Subsecretaría de Modernización del Estado, crearán un sitio web que estará siempre online, que contará con un Sistema Integral de Planificación y Gestión Estratégica para todo el proceso de gestión de obra pública. El sistema permitirá la trazabilidad, eficiencia y agilidad en todas las etapas y en todo el proceso, desde el proyecto, la adjudicación, la ejecución y el control ciudadano. El mismo permitirá la publicación de todo el proceso de obra pública, incluyendo la posibilidad que las inspecciones de obra queden registradas automáticamente en el sistema. Asimismo, deberá establecer mecanismos y protocolos de seguridad a los fines de garantizar la protección de los datos, información y documentación proporcionada por los oferentes a través del sitio web, proporcionando los medios de seguridad informática pertinentes para mantener la integridad del proceso de contratación, prohibiendo el acceso de cualquier individuo, sea o no funcionario público, a las propuestas cargadas electrónicamente y resguardando su secreto desde su ingreso y hasta el momento de la apertura de ofertas.

Los organismos de control provincial, así como el Poder Legislativo y Judicial, tendrán acceso pleno al Sistema Integral de Planificación y Gestión Estratégica.

Se incorporará la firma digital y se digitalizarán todos los expedientes de obra pública con el fin de tener la información histórica de todo el proceso de cada obra.»

Artículo 4°. - Modifíquese el artículo 11 de la Ley I N° 11, el que quedará redactado de la siguiente forma:

«Artículo 11°. - La licitación pública se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo publicarse no menos de cinco (5) veces y con una anticipación de la fecha de apertura de propuestas no menor a quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de la primera publicación.

El aviso de la licitación mencionará la obra por ejecutarse, categoría, presupuesto, emplazamiento, organismo que licita, lugar donde pueden consultarse y retirar los antecedentes, funcionario a quien deben dirigirse las propuestas, lugar, día y hora de apertura de estas, monto de la garantía que deberá depositar el proponente para poder intervenir en la licitación y todo otro detalle de la obra que permita el mayor conocimiento de la población en general y de los potenciales oferentes.

Deberá anunciarse en el sitio web como mínimo con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de apertura de propuestas, y hasta la realización de la misma, debiendo incluir los pliegos de bases y condiciones, proyecto ejecutivo y, en general, toda la documentación del proyecto a licitarse o contratarse.

Si se estimare oportuno, se publicará y comunicará en otros medios de comunicación.»

Artículo 5°. - Modifíquese el artículo 12 de la Ley I N°11, el que quedará redactado de la siguiente forma:

«Artículo 12°. - Los pliegos de bases y condiciones

de la totalidad de las contrataciones serán gratuitos. La Secretaría de Infraestructura y Planificación de la provincia establecerá el modo en que estos se pondrán a disposición de forma electrónica online, buscando la mayor agilidad y facilidad de acceso para los oferentes.

Hasta tanto la Secretaría de Infraestructura y Planificación ponga a disposición los pliegos de bases y condiciones en forma online, la documentación del proyecto estará disponible en la oficina correspondiente, para su consulta pudiendo ser retirada en forma gratuita por los interesados.»

Artículo 6°.- Modifíquese el artículo 15 de la Ley I N°11, el que quedará redactado de la siguiente forma:

«Artículo 15°.- Las propuestas se cargarán en el sitio web hasta el día y hora indicados para el acto de la licitación, debiendo garantizarse, hasta el momento del acto de apertura, el debido resguardo y secreto de toda la información y documentación cargada por el oferente. Las mismas deberán incluir:

a) El presupuesto de la oferta que será formulado en la planilla entregada por la repartición, con la firma del proponente y del representante técnico.

b) La constancia de la garantía que establece el artículo 14.

c) La constancia de la capacidad técnico-financiera.

d) La documentación a que se refiere el artículo 12 visada por el proponente y su representante técnico.

e) La declaración de que, para cualquier cuestión que se suscite, se acepta la jurisdicción de la justicia ordinaria de la Provincia.

La omisión a los requisitos de los incisos a), b) y c) será la causa de rechazo de la propuesta en el acto de la apertura por la autoridad que lo dirija, sin analizarse, bajo ningún concepto, la oferta.

La omisión de los requisitos de los incisos d) y e) podrá ser suplida durante el acto licitatorio.

Para los contratos de suministros no se exigirá lo establecido en el inciso c) ni la firma del representante técnico.

Hasta tanto se implemente el Sistema Integral de Planificación y Gestión Estratégica dispuesto por la presente ley, que permita la digitalización de todo el sistema de contratación de obra pública, la presentación de las propuestas a la que hace referencia el presente artículo se realizará en sobre cerrado en la Secretaría de Infraestructura y Planificación de la provincia, hasta el día previo al fijado para la apertura de las ofertas.»

Artículo 7°.- Modifíquese el artículo 16 de la Ley I N°11, el cual quedará redactado de la siguiente forma:

«Artículo 16°.- En el lugar, día y hora establecidos, o en el día hábil inmediato siguiente a la misma hora, si aquél fuera declarado feriado o de asueto administrativo, se dará comienzo al acto de licitación.

Antes de proceder a la apertura de las propuestas podrán los interesados pedir o formular aclaraciones relacionadas con el acto. Una vez iniciado el acto de apertura de ofertas no se admitirán nuevas propuestas ni interrupción alguna.

Se verificarán las propuestas recibidas y se dejará constancia de su contenido en el acta, la que será firmada por el funcionario que preside el acto, autoridades que asistan y personas presentes que deseen

hacerlo. Todos los presentes tendrán derecho a hacer asentar en el acta las observaciones que a su criterio sean procedentes.

El acta con todo su detalle se subirá al sitio web creado por la Secretaría de Infraestructura y Planificación y la Subsecretaría de Modernización del Estado de la provincia.»

Artículo 8°.- Modifíquese el artículo 18 de la Ley I N°11, el que quedará redactado de la siguiente forma:

«Artículo 18°.- Además de las propuestas conforme a los pliegos de bases y condiciones de la licitación, los concurrentes podrán proponer, como parte de su oferta, variantes que modifiquen las bases y condiciones de la licitación en forma ventajosa; y si tales ventajas fuesen evidentes a juicio de la Secretaría de Infraestructura y Planificación de la provincia, se reabrirá la licitación, modificando convenientemente sus bases y condiciones.

El proponente que haya indicado la modificación que reduzca el costo de la obra o mejore los procedimientos de ejecución, siempre que ello sea aceptado, tendrá prioridad en la adjudicación, en caso de que su propuesta no exceda el tres por ciento (3 %) de la más baja. Exceptuase de esta disposición los casos de patentes de exclusividad.»

Artículo 9°.- Modifíquese el artículo 36 de la Ley I N°11, el que quedará redactado de la siguiente forma:

«Artículo 36°.- Las demoras en la iniciación, ejecución y terminación de los trabajos darán lugar a la aplicación de multas o sanciones que fije el pliego de bases y condiciones, salvo que el contratista pruebe que se debieron a causas justificadas, y éstas sean aceptadas por autoridad competente.

El contratista quedará constituido en mora por el solo hecho del transcurso del o de los plazos estipulados en el contrato y obligado al pago de la multa correspondiente, sin necesidad de requerimiento o interposición alguna, debiéndose descontar el importe respectivo de los certificados por emitir, o en su defecto de las garantías constituidas.

La aplicación de la multa será dispuesta por la repartición.

Hasta el pago de las multas, o hasta la rescisión o finalización del contrato, las mismas se actualizarán conforme el mismo índice de actualización contemplado para la obra.

Cuando el total de las multas aplicadas alcance el quince por ciento (15%) del monto del contrato, la Administración Pública podrá rescindirle por culpa del contratista, reservándose la posibilidad de reclamar los daños y perjuicios que la ruptura contractual y la demora en la ejecución de la obra le genere al Estado.»

Artículo 10°.- Modifíquese el artículo 46 de la Ley I N°11, el que quedará redactado de la siguiente forma:

«Artículo 46°.- Cuando la índole de la obra por licitarse y/o razones de conveniencia a los intereses fiscales así lo justifiquen, podrá autorizarse el anticipo de fondos al contratista, lo que constará en forma expresa en los pliegos de bases y condiciones de la licitación.

El otorgamiento del anticipo será concedido previa garantía a satisfacción de la Secretaría de Infraestructura

tura y Planificación, la que en caso de opción deberá presentarse dentro de los quince (15) días posteriores a la adjudicación.

Este anticipo no podrá superar el diez por ciento (10%) del monto del contrato y se amortizará con los certificados de obra por emitirse, aplicándose a su monto nominal un descuento porcentual igual al del anticipo.»

Artículo 11°.- Modifíquese el artículo 50 de la Ley I N°11, el que quedará redactado de la siguiente forma:

«Artículo 50°.- La recepción definitiva se llevará a cabo al finalizar el plazo de conservación o garantía que se hubiere fijado en el contrato. El plazo mencionado se empezará a contar a partir de la fecha del acta de recepción provisional.

Si la recepción provisional se hubiere llevado a cabo sin observaciones, y si durante el plazo de conservación o garantía no hubiesen aparecido defectos como consecuencia de vicios ocultos, y se hubieran realizado los trabajos de conservación que previeran los pliegos de bases y condiciones, la recepción definitiva operará automáticamente vencido dicho plazo.

Si el contratista, vencido dicho plazo, no hubiere subsanado las deficiencias consignadas en el acta de recepción provisional o las que pudieran aparecer durante el plazo mencionado, la repartición lo intimará para que lo haga en un plazo perentorio transcurrido el cual y persistiendo el incumplimiento, se procederá a recibir la obra de oficio y determinará la proporción en que se afecte la garantía de créditos pendientes, sin perjuicio de la sanción de los contratos en el Registro de Constructores de la Provincia del Chubut y la notificación a los registros de constructores nacionales y/o de otras Provincias.»

Artículo 12°.- Modifíquese de la Ley I N°11 las referencias a «Ministerio de Gobierno o la Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos, indistintamente y en el ámbito de su competencia» en los artículos 4°, 8°, 10°, 18, 25 y 57 por «la Secretaría de Infraestructura y Planificación o el organismo que en el futuro la reemplace».

Artículo 13°.- Modifíquese de la Ley I N°11 las referencias a el «Ministerio» en los artículos 37, 38, 56, 60 y 68 por la «Secretaría de Infraestructura y Planificación o el organismo que en el futuro la reemplace»

Artículo 14°.- El Poder Ejecutivo deberá reglamentar el uso y regulación integral del sistema informático para las contrataciones en un plazo de ciento ochenta (180) días, el cual podrá prorrogarse por igual término, estableciendo el régimen de publicidad y difusión, la gestión de las contrataciones, las notificaciones por vía electrónica, el proceso de firma electrónica y de digitalización de la documentación, así como toda otra disposición que haga al normal y correcto funcionamiento y utilización del sistema, incorporando normas necesarias de seguridad informática. Asimismo, deberá establecer la fecha a partir de la cual entrará en vigencia el sitio web, ya sea en forma íntegra o por etapas.

Artículo 15°.- LEY GENERAL. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA HONORABLE LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT, A

LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.

Dr. GUSTAVO MENNA
Presidente
Honorable Legislatura
de la Provincia de Chubut

VALERIA HAYDEE ROMERO
Secretaria Legislativa
Honorable Legislatura
de la Provincia de Chubut

Decreto N° 81
Rawson, 01 de febrero de 2024

VISTO Y CONSIDERANDO:

El proyecto de ley referente a la modificación de la Ley I N° 11, de Obras Públicas Provincial; sancionado por la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut, el día 26 de enero de 2024; y la facultad que otorga al Poder Ejecutivo el artículo 140 de la Constitución Provincial;

POR ELLO:

Téngase por Ley de la Provincia: I N° 769
Cúmplase, comuníquese y oportunamente publíquese en el Boletín Oficial.

Lic. IGNACIO AGUSTÍN TORRES
Dr. ANDRÉS MATÍAS MEISZNER

CRÉASE EL ADICIONAL SALARIAL
«PROFESIONALIDAD DOCENTE» DESTINADO AL
PERSONAL DOCENTE DE TODOS LOS NIVELES Y
MODALIDADES DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT

LEY VIII N° 143

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

Artículo 1°.- Créase el Adicional Salarial Profesionalidad Docente, destinado al Personal Docente de todos los niveles y modalidades dependientes del Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut.

Artículo 2°.- Fijase el Adicional Salarial Profesionalidad Docente equivalente al quince por ciento (15%) del sueldo básico, que será percibido según correspondiere:

a) Hasta la concurrencia de dos (2) cargos de base, en ambos cargos.

b) Un (1) cargo jerárquico y hasta veinte (20) horas cátedra.

c) En el desempeño exclusivo en horas cátedra hasta el tope de cuarenta y cinco (45) horas.

Artículo 3°.- Quedan comprendidos en la presente ley todos los roles docentes que presten funciones impartiendo, dirigiendo, supervisando, orientando y colaborando en las tareas de enseñanza dentro del siste-

ma educativo provincial, siendo extensiva a la movilidad jubilatoria.

Artículo 4º.- La asignación dineraria creada en el artículo 1º de la presente ley tiene carácter de remunerativo no bonificable, encontrándose sujeta a aportes y contribuciones previsionales, asistenciales, gremiales y conformando el cálculo del sueldo anual complementario (SAC).

Artículo 5º.- Determinase que el referido adicional Profesionalidad Docente será percibido sobre los haberes devengados del mes de febrero de 2024 por todo agente que se encuentre prestando servicios en el Ministerio de Educación, sea con título docente, habilitante o supletorio y que cumpla fehacientemente con las funciones para las que ha sido designado durante la totalidad de los días hábiles laborales del mes respectivo, el involucramiento en acciones de mejora, la asistencia y acreditación de las instancias de capacitación en servicio, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6º inciso k de la Ley VIII N° 20 y concordantes.

Artículo 6º.- Quedan excluidos del adicional Profesionalidad Docente los agentes que se encuentren en situación pasiva, conforme al artículo 4º inciso b) de la Ley VIII N° 20 y el Artículo 3º Inciso b) de la Ley VIII N° 25, en sus respectivos cargos de revista y/u horas cátedra, así como quienes se desempeñan en Comisión de Servicios fuera del sistema educativo o con Cambio de Funciones mientras dure el plazo de estas. Asimismo quienes no acrediten la participación en las instancias de desarrollo profesional propuestas por el Ministerio de Educación.

Artículo 7º.- La percepción será parte del haber mensual de los docentes que se encuentren comprendidos en alguna de las siguientes situaciones:

- En uso de licencia anual reglamentaria.
- En uso de licencia por maternidad o paternidad.
- En uso de licencia por accidente o enfermedad profesional avalada por la Aseguradora de Riesgo del Trabajo contratada por el Estado, de acuerdo con la Ley de Riesgos del Trabajo y mientras dure la misma.
- En uso de licencia médica por enfermedad oncológica en tratamiento.
- Cuando las inasistencias no superen las tres (3) mensuales y hasta diez (10) anuales debidamente justificadas y encuadradas en el régimen de licencias; en este caso la percepción recibirá un descuento proporcional ante cada una de las inasistencias mensuales.

Artículo 8º.- El docente que cumpla una suplencia sin alcanzar la totalidad de los días hábiles del mes tendrá derecho a la percepción proporcional del adicional referido, calculado en relación con los días que haya cumplido la misma.

Artículo 9º.- Facúltase al Poder Ejecutivo para aumentar el porcentual fijado en el artículo 2º de la presente ley y, en caso de considerarlo necesario, reglamentar todos los aspectos concernientes a la aplicación de la misma.

Artículo 10º.- Autorízase al Poder Ejecutivo Provincial a realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a la presente ley.

Artículo 11.- LEY GENERAL. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA HONORABLE LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT, A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.

Dr. GUSTAVO MENNA
Presidente
Honorable Legislatura
de la Provincia de Chubut

VALERIA HAYDEE ROMERO
Secretaria Legislativa
Honorable Legislatura
de la Provincia de Chubut

Decreto N° 77
Rawson, 01 de febrero de 2024

VISTO Y CONSIDERANDO:

El proyecto de ley referente a la creación del adicional salarial «Profesionalidad Docente» destinado al personal docente de todos los niveles y modalidades dependientes del Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut; sancionado por la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut el día 26 de enero de 2024; y la facultad que otorga al Poder Ejecutivo el artículo 140 de la Constitución Provincial;

POR ELLO:

Téngase por Ley de la Provincia: VIII N° 143
Cúmplase, comuníquese y oportunamente publíquese en el Boletín Oficial.-

Lic. IGNACIO AGUSTÍN TORRES
Dr. ANDRÉS MATÍAS MEISZNER

APRUEBASE EN TODOS SUS TÉRMINOS EL
«ACTA ACUERDO PARA LA FINALIZACIÓN DE LA
AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD DE TRANSPORTE
DEL GASODUCTO CORDILLERANO-PATAGÓNICO»

LEY XX N° 79

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

Artículo 1º.- Apruébase en todos sus términos el «Acta Acuerdo para la Finalización de la Ampliación de la Capacidad de Transporte del Gasoducto Cordillerano-Patagónico», celebrada el día 10 de enero de 2024 entre la Provincia del Chubut, representada por el señor Gobernador, Lic. Ignacio Agustín TORRES, la Provincia de Neuquén, representada por el señor Gobernador, Cr. Rolando C. FIGUEROA, y la Provincia de Río Negro, representada por el señor Gobernador, Alberto Edgardo WERETILNECK; la que se encuentra protocolizada al Tomo 1, Folio 015 del Registro de Contratos de Locación de Obras e Inmuebles de la Escribanía General de

Gobierno de la Provincia del Chubut, el día 15 de enero de 2024; suscripta con el objetivo principal de realizar los mayores esfuerzos para que, en el menor tiempo posible, se lleve a cabo la ampliación de la capacidad de transporte del Gasoducto y las poblaciones afectadas cuenten con el suministro de gas por redes en condiciones normales y regulares de abastecimiento.

Artículo 2°.- LEY GENERAL. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA HONORABLE LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT, A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.

Dr. GUSTAVO MENNA
Presidente
Honorable Legislatura
de la Provincia de Chubut

VALERIA HAYDEE ROMERO
Secretaria Legislativa
Honorable Legislatura
de la Provincia de Chubut

Decreto N° 79
Rawson, 01 de febrero de 2024

VISTO Y CONSIDERANDO:

El proyecto de ley referente a la aprobación en todos sus términos del «Acta Acuerdo para la Finalización de la Ampliación de la Capacidad de Transporte del Gasoducto Cordillerano-Patagónico», celebrada el día 10 de enero de 2024 entre la Provincia del Chubut, la Provincia de Neuquén y la Provincia de Río Negro; sancionado por la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut, el día 26 de enero de 2024; y la facultad que otorga al Poder Ejecutivo el artículo 140 de la Constitución Provincial;

POR ELLO:

Téngase por Ley de la Provincia: XX N° 79
Cúmplase, comuníquese y oportunamente publíquese en el Boletín Oficial.

Lic. IGNACIO AGUSTÍN TORRES
Dr. ANDRÉS MATÍAS MEISZNER

DECRETOS PROVINCIALES

PODER EJECUTIVO: Facúltase al Ministerio de Economía a realizar las operaciones de crédito público que resulten necesarias

Decreto N° 59
Rawson, 29 de enero de 2024

VISTO:

La Ley II N° 272, la Ley II N° 76, la Resolución N° 321/21-EC del Ministerio de Economía y Crédito Público de la Provincia del Chubut, la Resolución N° 341/21-EC del Ministerio de Economía y Crédito Público de la Provincia del Chubut y la Resolución N° RESOL-2021-186-APN-SH#MEC de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía de la Nación; y

CONSIDERANDO:

Que en el marco de lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley II N° 272 se facultó al Poder Ejecutivo Provincial, a través del Ministerio de Economía y Crédito Público, a realizar las operaciones de crédito público que resulten necesarias, sea contratación de préstamos, otorgamiento de avales fianzas y garantías y/o emisiones de títulos de deuda, para disponer de una suma de hasta dólares estadounidenses ciento quince millones (U\$S 115.000.000) o su equivalente en pesos, afectando en su totalidad los fondos obtenidos a la cancelación de determinadas Letras del Tesoro emitidas por el Ministerio de Economía y Crédito Público de la Provincia a favor del Fondo de Garantía de Sustentabilidad de la Administración Nacional de la Seguridad Social;

Que el artículo 2° de la citada Ley facultó al Poder Ejecutivo Provincial, a través del Ministerio de Economía y Crédito Público, a realizar los actos administrativos, contratos y gestiones necesarias, por sí o a través del Banco del Chubut S.A., en carácter de agente financiero conforme lo establecido en el Artículo 3° de la Ley II N° 26, para concretar las operaciones de crédito público mencionadas en el artículo 1° de la Ley II N° 272 como así también suscribir los instrumentos que sean necesarios y dictar las normas complementarias a las que deberá someterse la operatoria;

Que asimismo a través del artículo 2° de la citada Ley se facultó al Poder Ejecutivo Provincial, a través del Ministerio de Economía y Crédito Público, a ceder en garantía y/o pago los derechos que a la provincia le corresponden, entre otros, sobre los recursos del Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos establecidos por la ley 23.548, o el que en el futuro lo reemplace, netos de Coparticipación a Municipios, para garantizar las operaciones que se realicen;

Que mediante Resolución N° 321/21-EC el Ministerio de Economía y Crédito Público de la Provincia del Chubut aprobó los términos y condiciones de los títulos de deuda a ser emitidos por la Provincia del Chubut en el marco de lo previsto por la Ley II N° 272;

Que mediante Resolución N° 341/21-EC el Ministerio de Economía y Crédito Público de la Provincia del Chubut dispuso la emisión de los títulos de deuda de la Provincia del Chubut «TIDECH 2021» en el marco de lo previsto por la Ley II N° 272, la autorización conferida por la de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía de la Nación mediante la Resolución N° RESOL-2021-186-APN-SH#MEC y la Resolución N° 321/21-EC dictada por el Ministerio de Economía y Crédito Público de la Provincia del Chubut;

Que el artículo 62 de la Ley II N° 76 prevé que el Poder Ejecutivo podrá realizar operaciones de crédito público para reestructurar la deuda pública mediante su consolidación, conversión o renegociación, en la medida que ello implique un mejoramiento de los mon-

tos, plazos y/o intereses de las operaciones originales;

Que resulta conveniente refinanciar y/o renegociar y/o canjear la totalidad de los títulos de deuda de la Provincia del Chubut «TIDECH 2021» en circulación suscriptos de manera directa por el Fondo de Garantía de Sustentabilidad de la Administración Nacional de la Seguridad Social, lo que permitirá a la Provincia del Chubut alcanzar una mejora significativa en la sostenibilidad y el perfil de vencimientos del servicio de la deuda pública;

Que por cuestión de competencia y especificidad, corresponde delegar en el Ministerio de Economía las negociaciones y contrataciones de todos los servicios y demás labores necesarias para concretar la operatoria de refinanciación y/o renegociación y/o canje, el dictado de las reglamentaciones, disposiciones, resoluciones y aclaratorias correspondientes, la definición de los términos y condiciones particulares de la operatoria que mejor considere, la realización de las gestiones inherentes, así como también convenir, redactar, modificar, suscribir toda la documentación que resulte necesaria para perfeccionar las mismas y realizar cualquier acto inherente a la operatoria antes mencionada, dentro de los límites que dispone la reglamentación vigente, de conformidad al artículo 62 de la Ley II N° 76;

Que ha tomado legal intervención la Asesoría General de Gobierno;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE CHUBUT

DECRETA:

Artículo 1°.- Facúltase al Ministerio de Economía a realizar las operaciones de crédito público que resulten necesarias para refinanciar y/o renegociar y/o modificar los términos y condiciones de emisión y/o reestructurar y/o canjear, total o parcialmente, los títulos de deuda de la Provincia del Chubut «TIDECH 2021» en circulación, de conformidad al artículo 62 de la Ley II N° 76.

Artículo 2°.- Facúltase al Ministerio de Economía, para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 1° del presente Decreto, a realizar los siguientes actos:

a) Determinar la elección, conveniencia y oportunidad de las operaciones de crédito público a perfeccionar de conformidad con el Artículo 1° del presente Decreto y definir sus términos y condiciones particulares.

b) Realizar todos los actos administrativos, contratos y gestiones necesarias, por sí o a través del Banco del Chubut S.A., en su carácter de agente financiero conforme lo establecido en el Artículo 3° de la Ley II N° 26, para concretar las operaciones de crédito público mencionadas en el Artículo 1° del presente Decreto.

c) Enmendar, prorrogar, sustituir y/o afectar las garantías otorgadas, así como también afectar nuevas garantías dentro de las autorizadas por la normativa vigente.

d) Suscribir y aprobar los instrumentos que sean necesarios, adoptar todas las medidas y dictar todas las normas aclaratorias, interpretativas o complementarias que requieran las operatorias de crédito público mencionadas en el Artículo 1° del presente Decreto y todo otro término y condición necesarios a los fines de este Decreto y cuanto más acto resulte necesario a fin

de su instrumentación; y resolver sin más trámite cualquier otra cuestión que fuere necesaria para el cumplimiento de la función encomendada conforme el presente.

Artículo 3°.- El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros, Secretarios de Estado en los Departamentos de Economía y de Gobierno.

Artículo 4°.- REGÍSTRESE, comuníquese, dese al Boletín Oficial y cumplido, ARCHÍVESE.

Lic. IGNACIO AGUSTÍN TORRES

Dr. ANDRÉS MATÍAS MEISZNER

Lic. FACUNDO RAMIRO BALL

PODER EJECUTIVO: Designese Directora General de Estadística y Censos, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Financiera del Ministerio de Economía

Decreto N° 62

Rawson, 29 de enero de 2024

VISTO:

El Expediente N° 18-EC-24; y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente mencionado en el Visto, se solicita designar a la agente Cynthia Mariana VALPREDABURGOS, cargo Licenciada en Administración «C» - Código 4-101 - Clase III - Categoría 11- Agrupamiento Personal Profesional - Planta Permanente de la Ley I N° 74 de la Subsecretaría de Coordinación del Ministerio de Producción, en el cargo Directora General de Estadística y Censos dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Financiera del Ministerio de Economía, a partir de la fecha del presente Decreto;

Que el cargo se encuentra vacante y la agente reúne los requisitos para ocupar el mismo;

Que corresponde abonarle a la agente citada precedentemente el Adicional por Jerarquía Profesional establecido en el Artículo 22° - Inciso f) de la Ley I N° 74;

Que la agente Cynthia Mariana VALPREDABURGOS reservará su cargo de revista: Licenciada en Administración «C»- Código 4-101 - Clase III - Categoría 11 - Agrupamiento Personal Profesional - Planta Permanente de la Ley I N° 74 de la Subsecretaría de Coordinación del Ministerio de Producción, conforme lo establecido en los Artículos 14° y 20° de la Ley I N° 74;

Que el gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, se imputará a la Jurisdicción 30: Ministerio de Economía - SAF: 30 - Programa 27: Coordinación Económica Provincial - Actividad 2: Transferencias de Tecnología en Gerenciamiento Geoinformático;

Que el gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, aprobado por Ley II N° 282, modificada por la Ley II N° 289, prorrogada por Decreto N° 01/24;

Que el Área de Administración de Recursos Humanos y la Dirección General de Asesoría Legal ambos del Ministerio de Economía, han intervenido en el presente trámite;

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

Que la Asesoría General de Gobierno, ha tomado legal intervención;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT

DECRETA:

Artículo 1°.- Designar a la agente Cynthia Mariana VALPREDABURGOS (DNI N° 25.919.046 - Clase 1977) cargo Licenciada en Administración «C» - Código 4-101 - Clase III - Categoría 11 - Agrupamiento Personal Profesional de la Planta Permanente de la Ley I N° 74 de la Subsecretaría de Coordinación del Ministerio de Producción, en el cargo de Directora General de Estadística y Censos dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Financiera del Ministerio de Economía, a partir de la fecha del presente Decreto. -

Artículo 2°.- Abonar a la agente Cynthia Mariana VALPREDABURGOS (DNI N° 25.919.046 - Clase 1977) el Adicional por Jerarquía Profesional establecido en el Artículo 22° - Inciso f) de la Ley I N° 74.-

Artículo 3°.- Reservar a la agente Cynthia Mariana VALPREDABURGOS (DNI N° 25.919.046 - Clase 1977) su cargo de revista: Licenciada en Administración «C» - Código 4-101 - Clase III - Categoría 11 - Agrupamiento Personal Profesional - Planta Permanente de la Ley I N° 74 de la Subsecretaría de Coordinación del Ministerio de Producción, conforme lo establecido en los Artículos 14° y 20° de la Ley I N° 74.-

Artículo 4°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, se imputará a la Jurisdicción 30: Ministerio de Economía - SAF: 30 - Programa 27: Coordinación Económica Provincial - Actividad 2: Transferencias de Tecnología en Gerenciamiento Geoinformático - Ejercicio 2024.-

Artículo 5°.- El presente Decreto será refrendado por los señores Ministros Secretarios de Estado en los Departamentos de Economía y de Gobierno.-

Artículo 6°.- Regístrese, comuníquese, notifíquese, dese al Boletín Oficial y cumplido ARCHIVESE.-

Lic. IGNACIO AGUSTÍN TORRES
Dr. ANDRÉS MATÍAS MEISZNER
Lic. FACUNDO RAMIRO BALL

PODER EJECUTIVO: Desígnese Director General de Administración, dependiente del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas

**Decreto N° 64
Rawson, 29 de enero de 2024**

VISTO:

El Expediente N° 2227/2023-MTyAP; y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el Visto, tramita la designación del agente Sergio Samuel DURAN, quien

revista el cargo Jefe de Departamento Presupuesto y Contabilidad- Clase II - Categoría 16 - Agrupamiento Personal Jerárquico - Planta Permanente dependiente de la Dirección de Administración de la Dirección General de Administración del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, a cargo de la Dirección General de Administración dependiente del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, a partir de la fecha del presente decreto;

Que por lo antes mencionado corresponde aceptar la renuncia de la agente Delia Cristina OTERO a cargo de la Dirección General de Administración del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, al que fuera designada mediante Decreto N° 205/19, a partir del 01 de enero de 2024;

Que la agente Delia Cristina OTERO volverá a cumplir funciones en su cargo de revista Jefe de Departamento Coordinación Administrativa Clase II - Categoría 16 - Agrupamiento Personal Jerárquico - Planta Permanente dependiente de la Dirección de Administración de la Dirección General de Administración del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas;

Que por razones de servicios, el señor Sergio Samuel DURAN, ha comenzado a cumplir funciones en la Dirección General de Administración dependiente del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, a partir del día 02 de enero del año 2024;

Que se deberá reservar el cargo de revista del agente Sergio Samuel DURAN, en los términos establecidos por los Artículos 14° y 20° de la Ley I N° 74;

Que la Dirección General de Asesoría Legal del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas ha intervenido;

Que la Dirección General de Administración de Personal ha tomado intervención;

Que ha tomado legal intervención la Asesoría General de Gobierno;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT

DECRETA:

Artículo 1°.- Aceptar la renuncia de la agente Delia Cristina OTERO (DNI N° 20.238.939 - Clase 1968) al cargo de Directora General de Administración dependiente del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, al que fuera designada mediante Decreto N° 205/19, a partir del 01 de enero de 2024.-

Artículo 2°.- La agente Delia Cristina OTERO (DNI N° 20.238.939 - Clase 1968) volverá a cumplir funciones en su cargo de revista Jefe de Departamento Coordinación Administrativa Clase II - Categoría 16 - Agrupamiento Personal Jerárquico - Planta Permanente dependiente de la Dirección de Administración de la Dirección General de Administración del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.-

Artículo 3°.- Reconocer y abonar los servicios prestados por el señor Sergio Samuel DURAN (DNI N° 20.339.690 - Clase 1969) en la Dirección General de Administración dependiente del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, en orden al periodo comprendido entre el día 02 de enero del año 2024 y hasta la fecha del presente decreto.-

Artículo 4°.- Designar en el cargo de Director Ge-

neral de Administración, al agente Sergio Samuel DURAN (DNI N° 20.339.690 - Clase 1969) quien revista el cargo Jefe de Departamento Presupuesto y Contabilidad - Clase II - Categoría 16 - Agrupamiento Personal Jerárquico - Planta Permanente dependiente de la Dirección de Administración de la Dirección General de Administración del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, a partir de la fecha del presente decreto.-

Artículo 5°.- Reservar al agente Sergio Samuel DURAN (DNI N° 20.339.690 Clase - 1969) el cargo Jefe de Departamento Presupuesto y Contabilidad - Clase II - Categoría 16 - Agrupamiento Personal Jerárquico - Planta Permanente dependiente de la Dirección de Administración de la Dirección General de Administración del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, a partir de la fecha del presente decreto.-

Artículo 6°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente decreto será imputado en la Jurisdicción: 80 - Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas - SAF: 80 -Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas - Programa: 1 - Conducción y Administración del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas - Actividad: 1 - Conducción y Administración del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas - Ejercicio 2024.-

Artículo 7°.- El presente decreto será refrendado por los señores Ministros Secretarios de Estado en los departamentos de Turismo y Áreas Protegidas, y de Gobierno.-

Artículo 8°.- Regístrese, comuníquese, notifíquese, dese al Boletín Oficial y cumplido, ARCHÍVESE.-

Lic. IGNACIO AGUSTÍN TORRES
Dr. ANDRÉS MATÍAS MEISZNER
Sra. MARÍA JOSÉ PÖGLER

DECRETOS SINTETIZADOS

Dto. N° 55 26-01-24

Artículo 1°.- RECHAZAR el Recurso Jerárquico interpuesto por las Sras. Graciela Lugardy VALLEJOS FERNÁNDEZ (DNI N°18.672.602) y Ailén Angélica VALLEJOS (DNI N° 38.535.403) contra la Resolución N° 417-EC/2023.-

Artículo 2°.- CONFIRMAR la Resolución N° 417-EC/2023 de fecha 27 de septiembre de 2023, no procediendo la revocación de la misma, tal como se solicita.-

Artículo 3°.- Hágase saber a las recurrentes que la resolución del Recurso Jerárquico agota la instancia administrativa.-

Dto. N° 56 29-01-24

Artículo 1°.- Modificar los Requisitos para ocupar el cargo de: «Director General de Asuntos Legales» dependiente de la Secretaría de Pesca, - que fueran establecidos mediante Anexo VI del Decreto N° 41/15, los que quedarán redactados conforme el Anexo N° I, que forma parte integrante del presente decreto.-

ANEXO I

SECRETARÍA DE PESCA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES

MISIÓN:

Corresponde a la Dirección General de Legales asesorar al Secretario de Pesca en todos los aspectos que por su importancia o interés requieran de su intervención, verificando igualmente la legalidad de dichos actos y el cumplimiento de la normativa pesquera vigente.

FUNCIÓN:

Entender, intervenir y asesorar a la cartera provincial en relación a las cuestiones de índoles administrativas y sumariales que a su conocimiento se dispongan, bregando por el cumplimiento del plexo normativo vigente en la materia, en resguardo ello de los recursos naturales que resultaren afectados.

Dictaminar legalmente en los asuntos de tramitación interna respecto de los cuales se solicite su intervención por parte de la autoridad competente.

A tales efectos, deberá elaborar el dictamen o informe pertinente.

Proyectar los instrumentos normativos que sean requeridos en materia de competencia de la Secretaría de Pesca.

Analizar y verificar el fiel cumplimiento de la legislación vigente atinente a la competencia de esta repartición.

Interpretar la normativa actual aplicable a los sectores de incumbencia.

Analizar y controlar la legalidad de los proyectos de leyes y actos administrativos de intervención de ésta cartera provincial.

Dirigir técnicamente la Dirección General y establecer criterios jurídicos uniformes de labor.

Entender y emitir dictamen jurídico en los distintos aspectos relacionados con el régimen legal y gestión de la Secretaría de Pesca.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título universitario afín.-

Dto. N° 58 29-01-24

Artículo 1°.- Modificase el Presupuesto de Erogaciones de la Administración Central y Organismos Descentralizados para el Ejercicio 2024, en la Jurisdicción 8, S.A.F. 303 - SAF Instituto Provincial del Agua, de acuerdo al detalle obrante en la planilla anexa N° 1, que forma parte del presente Decreto.-

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

Planilla Anexa N° 1

Modificación Presupuestaria N° 32848

Compensación - Ejercicio 2024

Compensación sobre Gastos: 2.08.303 Instituto Provincial del Agua

Partida	Monto
1. Origen: Instituto Provincial del Agua	
17.05.01.005.4.2.1.01.3.68	
AO: Estudios hidrogeológicos preliminares para la ejec. de perforaciones - FinFun: 3.6.1 - C.Eco: 2.2	\$-9.890.000,00
Total: \$-9.890.000,00
2. Destino: Instituto Provincial del Agua	
17.01.05.008.3.3.9.01.3.68	
AO: Limpieza del Río Quemquemtreu con Extracción de Banco - FinFun: 4.5.1 - C.Eco: 2.2	\$ 9.890.000,00
Total: \$ 9.890.000,00

Dto. N° 75

01-02-24

Artículo 1°.- Modificar el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 9 - Ministerio de Seguridad y Justicia SAF 9 - Ministerio de Seguridad y Justicia - Programa 1 - Conducción Ministerio de Seguridad y Justicia-Actividad 1- Conducción Ministerio de Seguridad y Justicia - Programa 36 - Prevención Comunitaria de la Seguridad - Actividad 2 - Prevención Comunitaria de la Seguridad - Programa 32 - Conducción Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Actividad 1 - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Programa 16 - Defensa Civil - Actividad 1 - Dirección General de Defensa Civil - Programa 33 - Justicia Social - Actividad 1 - Conducción Justicia Social - Actividad 2 - Fondo para Compensación de Víctimas - Ley I N° 284 - Actividad 3 - Políticas Penitenciarias y Reinserción Social, de acuerdo al Anexo II (Hojas 1, 2, 3, 5,6, 7 y 9) que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 2°.- Modificar el Plantel Básico del Ministerio Seguridad y Justicia, incorporando los cargos trasladados desde el Ministerio de Gobierno conforme luce en los Anexos I (Hojas 1 a 5) y Anexo II (Hojas 1 a 9) los cuales forman parte integrante del presente decreto.

Artículo 3°.- Modificar y aprobar, a partir de la fecha del presente decreto, la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Seguridad y Justicia conforme el Anexo III (Hojas 1 a 6) que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 4°.- Aprobar a partir de la fecha del presente decreto, las misiones, funciones y requisitos para cubrir los cargos de todas las dependencias del Ministerio de Seguridad y Justicia, conforme el Anexo IV (Hojas 1 a 83) que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 5°.- Abrogar los Decretos N° 33/2020, N° 932/2020, N° 586/2021, N° 41/ 2022 y N° 276/2022, por haberse establecido mediante el presente decreto la estructura del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Artículo 6°.- Dejar sin efecto las designaciones mencionadas en el Anexo V (Hojas 1 y 2), a partir de las

fechas que allí se consignan.

Artículo 7°.- Designar en los cargos a las personas que figuran en el Anexo VI (Hojas 1 y 2), reservando - quienes detenten Planta Permanente- su cargo de revista por aplicación de los artículos 14° y 20° de la Ley I N° 74, a partir de la fecha del presente decreto.

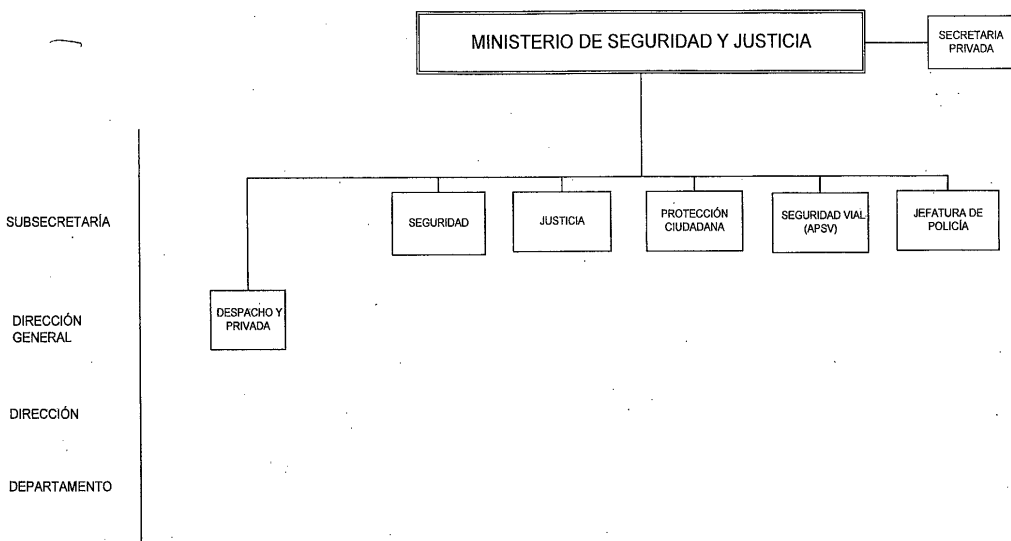
Artículo 8°.- Designar a los agentes a los que se les abonará la diferencia salarial entre su cargo de revista y el cargo a subrogar, por aplicación del artículo 105° de la Ley I N° 74, como asimismo se especifica el agente a quien le corresponde percibir el Adicional por Jerarquía Profesional, conforme lo previsto en el artículo 22° inciso f) de la citada ley, a partir de la fecha del presente decreto conforme el Anexo VII que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 9°.- Las designaciones propuestas estarán sujetas a la existencia de cargos y crédito presupuestario.

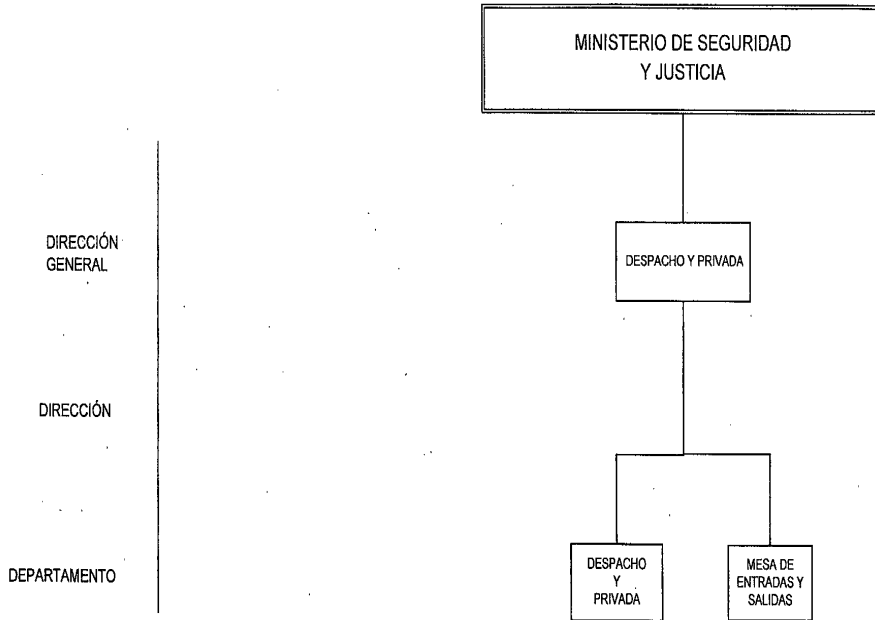
Artículo 10°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente decreto, se imputará en la Jurisdicción 9 - SAF 9 - Ministerio de Seguridad y Justicia - Programa 1 - Conducción Ministerio de Seguridad y Justicia - Actividad 1 - Conducción Ministerio de Seguridad y Justicia Programa 16 - Defensa Civil - Actividad 1 - Dirección General de Defensa Civil - Programa 32 - Conducción Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Actividad 1 - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Actividad 2 - Plan Seguridad Vial - Programa 33 - Justicia Social - Actividad 1 - Conducción Justicia Social - Actividad 2 - Fondo para Compensación de Víctimas - Ley I N° 284 - Actividad 3 - Políticas Penitenciarias y Reinserción Social - Programa 36 - Prevención Comunitaria de la Seguridad - Actividad 1 - Conducción Políticas Estratégicas en Prevención del Delito - Actividad 2 - Prevención Comunitaria de la Seguridad - Ejercicio 2024.

(Ver Anexos I y II del Decreto Original, en la Dirección General de Registro)

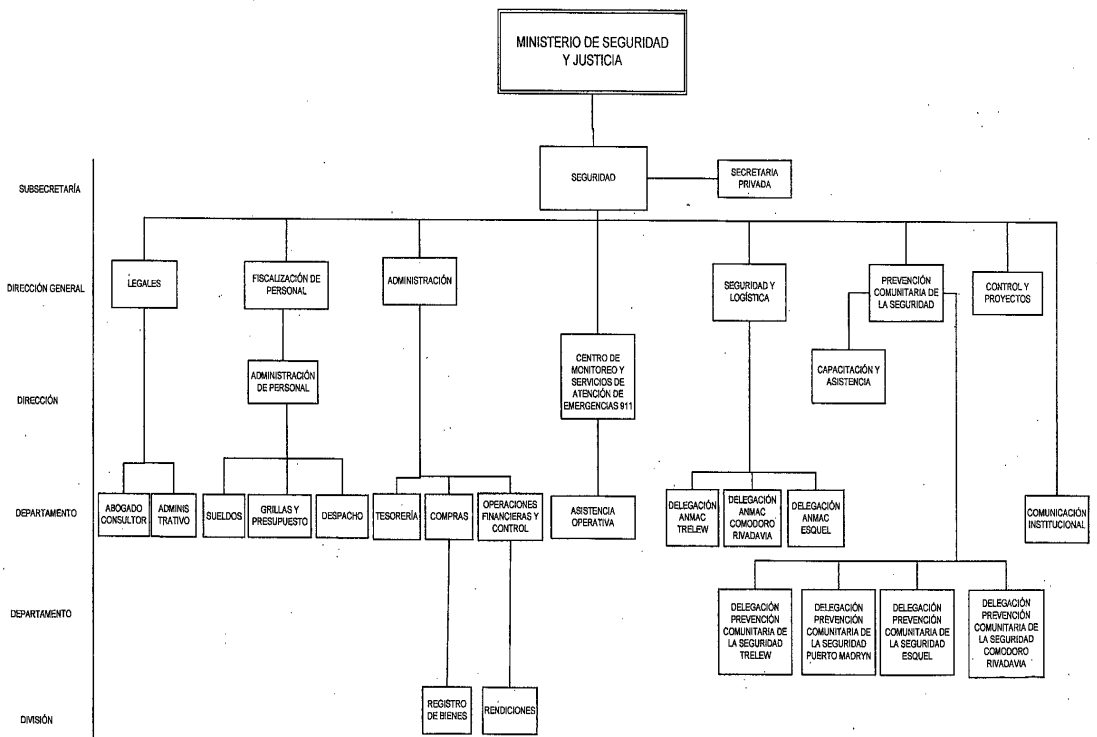
Anexo III (Hoja 1)



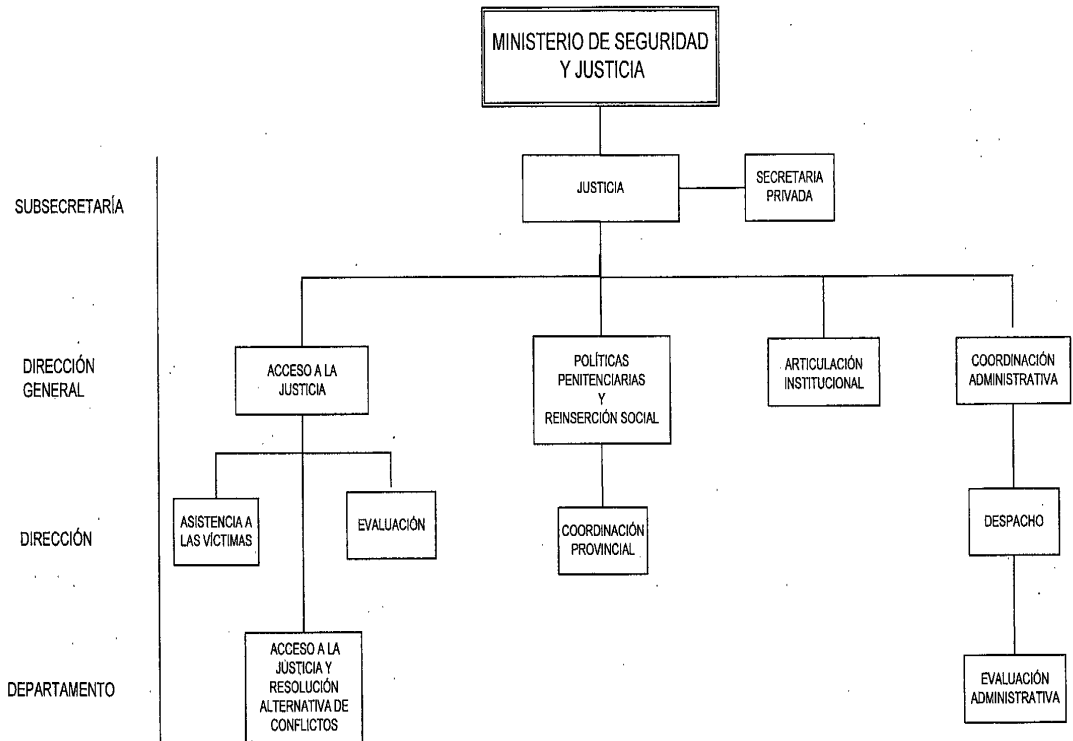
Anexo III (Hoja 2)



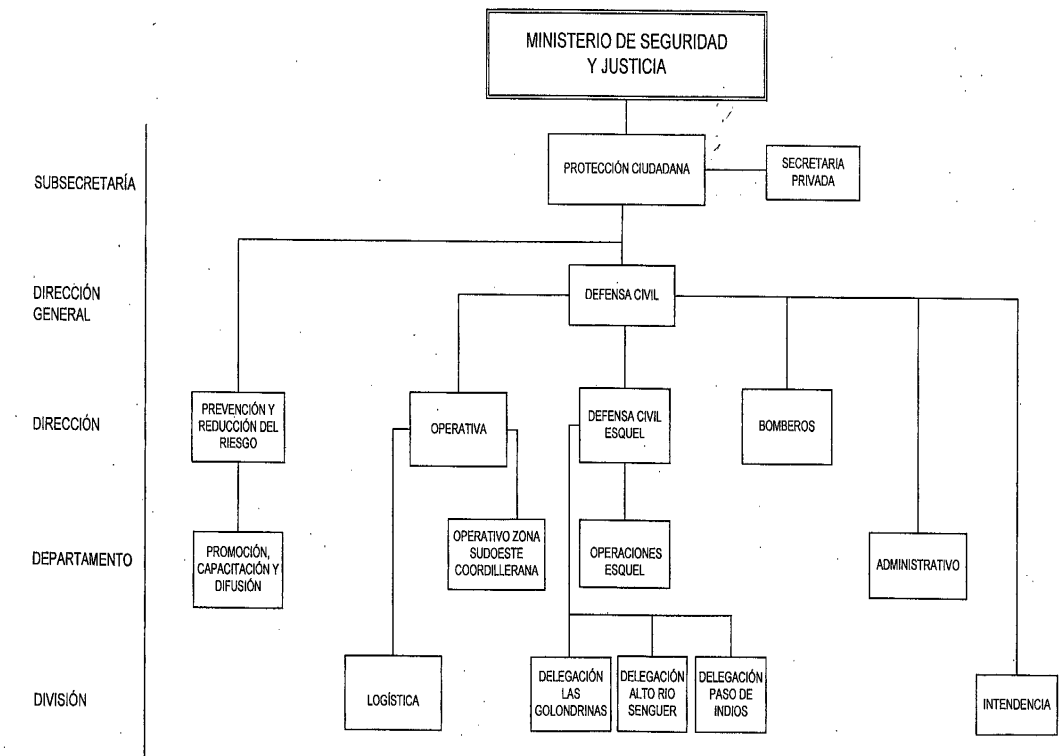
Anexo III (Hoja 3)

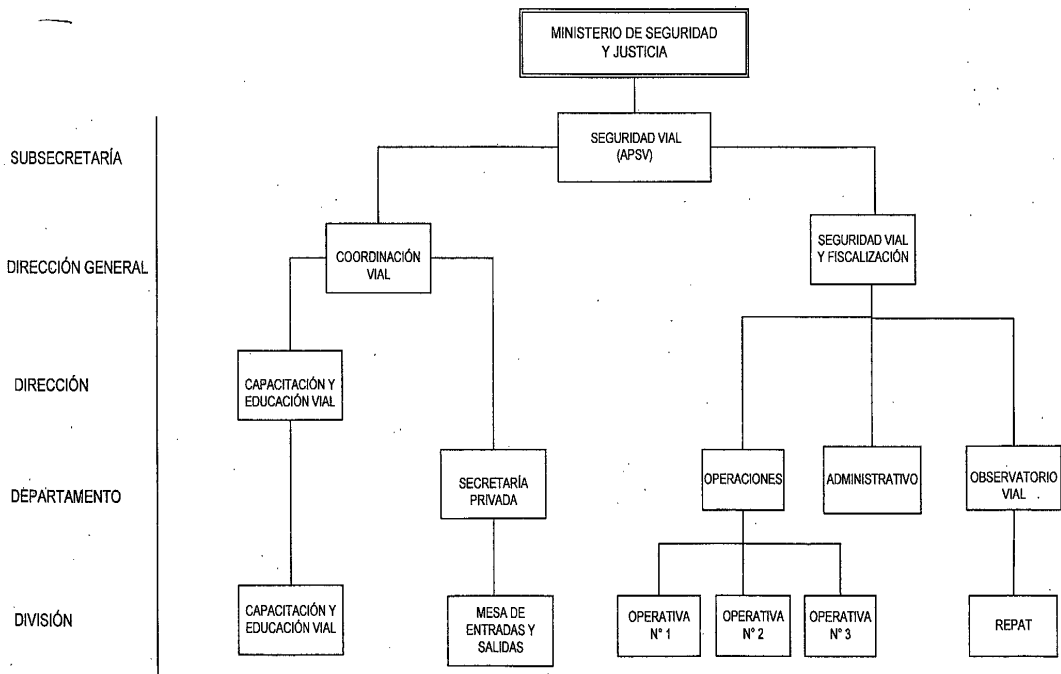


Anexo III (Hoja 4)



Anexo III (Hoja 5)





ANEXO IV

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y PRIVADA**

MISIONES:

Organizar y atender el despacho administrativo del Ministro de Seguridad y Justicia, coordinando y ejecutando las tramitaciones inherentes al área.

FUNCIONES:

Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia, coordinando y ejecutando las tareas administrativas, llevando el control de la documentación del área.

Redactar la documentación reservada o pública que se le encomiende.

Clasificar y distribuir la documentación en trámite suscripta y remitida por el Ministro de Seguridad y Justicia.

Verificar el cumplimiento de las normas que regulan las tramitaciones de expedientes.

Colaborar en la Secretaría Privada del Ministerio con la supervisión de todos los trabajos y actos administrativos que se realicen.

Atender y organizar las audiencias del Ministro de Seguridad y Justicia.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario. Idóneo con experiencia mínima de tres (3) años en la organización de despachos administrativos.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DESPACHO Y PRIVADA
DEPARTAMENTO DESPACHO Y PRIVADA**

MISIONES:

Atender y diligenciar toda la documentación de la Dirección General de Despacho y Privada.

FUNCIONES:

Atender la gestión administrativa de la Dirección General de Despacho y Privada.

Entender en la administración del recurso humano de la Dirección General de Despacho y Privada.

Llevar un registro de notas, memorándums, disposiciones, providencias e informes.

Gestionar la provisión de todos los elementos necesarios para el desenvolvimiento del sector, ya sean útiles, materiales de oficina, etc.

Acceso y manejo del Sistema de Expedientes.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario. Mínimo de dos (2) años de antigüedad en tareas afines.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y PRIVADA
DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS**

MISIONES:

Asistir a la Dirección General en el ingreso y salida de toda documentación.

FUNCIONES:

Recepcionar y registrar el ingreso y egreso de toda la documentación en el Sistema de Expedientes.

Distribuir la documentación ingresada a las Direcciones que corresponda.

Realizar el archivo de los recibos de la documentación egresada de la Dirección General, manteniéndolo ordenado y actualizado.

Encargarse que toda documentación intervenida por la Dirección General, sea distribuida a las áreas que corresponda.

Verificar el cumplimiento de las normas que regulan la tramitación de expedientes.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y dos (2) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial con conocimiento de PC.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SECRETARÍA PRIVADA**

MISIONES:

Asistir, atender y diligenciar todas las cuestiones de agenda del señor Ministro de Seguridad y Justicia y coordinar la circulación de la documentación administrativa entre todos los organismos dependientes de esta cartera de Estado.

FUNCIONES:

Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia en la relación institucional con todos los organismos.

Asistir al Ministro en el desarrollo de informes necesarios para cada área administrativa.

Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia en todo lo inherente a cuestiones administrativas y asimismo las cuestiones de agenda con otros poderes del Estado.

Entender en todas las cuestiones de funcionamiento de las dependencias del Ministerio.

Coordinar la agenda del señor Ministro de Seguridad y Justicia.

Asistir en todas las reuniones programadas del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Asistir al Ministro en la optimización de su tiempo y actividades bajo los lineamientos e instrucciones del mismo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afín al área -

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD**

MISIONES:

Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia, en todo lo concerniente a la administración de los recursos humanos y materiales.

Asistir al titular de la cartera ministerial, en todo lo referido a la seguridad, diseñando y gestionando políticas concernientes al control y prevención de la criminalidad organizada, delitos y violencia.

Asimismo, lo asistirá en las relaciones con organismos públicos y privados, municipales, nacionales o extranjeros, coordinando lo inherente a la seguridad.

FUNCIONES:

Tomar intervención en el diseño de estrategias de prevención y/o de seguridad, orientando el uso de los recursos humanos, materiales y los demás medios a ser aplicados en las diferentes áreas pertenecientes a esta Subsecretaría.

Intervenir en la elaboración de proyectos y planes de acción en materia de seguridad para ser implementados con las distintas jurisdicciones ministeriales.

Promover acciones tendientes al control y prevención del delito en la jurisdicción provincial, para reducir la presencia de la criminalidad organizada y prevenir la delincuencia y la violencia.

Diseñar, gestionar y fortalecer las políticas de producción de información criminal.

Colaborar en el análisis de la información estadística criminal, orientada al diseño de las políticas de seguridad.

Elaborar procesos que faciliten el reconocimiento de factores territoriales de riesgo.

Establecer, mantener y fortalecer los vínculos con organismos públicos y privados, con relación a todas las temáticas inherentes a la actividad del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Atender la organización institucional entre las áreas del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Coordinar las relaciones con las áreas afines pertenecientes al Estado Nacional, de las Provincias y de los Municipios.

Promover el desarrollo de acciones y metodología tendientes a mantener vínculos con personas humanas y jurídicas que fueran necesarios para posibilitar la firma de convenios, compromisos e instrumentos de cooperación, que faciliten la ejecución concertada de programas y proyectos, intercambio de información y experiencia, canalizando y derivando peticiones, propuestas alternativas y vías de solución a problemáticas de la inseguridad que afecta a la sociedad.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE LEGALES**

MISIONES:

Asistir al titular de la cartera ministerial en todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de las leyes de administración financiera, y de procedimiento administrativo, en temas relacionados con fiscalización de personal, compras, contrataciones, asuntos jurídicos y sumarios administrativos.

FUNCIONES:

Elaborar o participar en los anteproyectos y proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, circulares y demás documentos legales relacionados con el ámbito de actuación del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Emitir dictámenes a requerimientos de las dependencias del Ministerio de Seguridad y Justicia conforme a la normativa vigente.

Dictaminar en las actuaciones en las que se substancien recursos administrativos contra actos emanados del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales y formales de los proyectos de actos administrativos de carácter general que se propicien o se sometan a consideración del Ministerio de Seguridad y Justicia y sus unidades organizativas dependientes.

Coordinar la recopilación de normas, doctrina y jurisprudencia, manteniendo actualizada la información relativa a las mismas.

Dictaminar los casos sometidos a su consideración respecto de aquellas actuaciones en que tramiten actos de carácter particular relativos a cuestiones de contrataciones derivadas de relaciones de empleo público, o relacionadas con la resolución de recursos, planteos y/o denuncias en las que deba intervenir el Ministerio de Seguridad y Justicia y sus unidades organizativas dependientes:

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO

Poseer título habilitante de Abogado/a, Matrícula Provincial de dicho título, y mínimo dos (2) años de experiencia en tareas afines.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE LEGALES
DEPARTAMENTO ABOGADO CONSULTOR**

MISIONES:

Dictaminar respecto de cuestiones legales vinculadas al Ministerio de Seguridad y Justicia, como así también a las áreas y organismos dependientes de éste a fin de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.

Intervenir en la redacción de acuerdos, contratos y en los convenios de cooperación y asistencia que se celebren con organismos nacionales, internacionales y extranjeros. Ser reemplazante natural del Director/a General de Legales.

FUNCIONES:

Producir informes técnicos-legales en las cuestiones que se sometan a su análisis y consideración.

Elaborar dictámenes.

Elaborar proyectos de decretos, leyes, resoluciones, contratos y demás actos administrativos que se le requieran.

Reemplazar al Director/a General de Legales en ausencia del mismo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Poseer título habilitante de Abogado/a y Matrícula Provincial de dicho título.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE LEGALES
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

MISIONES:

Atender y diligenciar toda la documentación de la Dirección General de Legales y trámites con otros organismos.

FUNCIONES:

Atender la gestión administrativa de la Dirección General de Legales.

Entender en la administración del recurso humano de la Dirección General de Legales.

Llevar un registro de notas, memorándums, disposiciones, informes y dictámenes.

Búsqueda de antecedentes legislativos y doctrinarios.

Gestionar la provisión de todos los elementos necesarios para el desenvolvimiento del sector, ya sean útiles, materiales de oficina, etc.

Archivo de notas, memorándums, informes y dictámenes.

Acceso y manejo del Sistema de Expedientes.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario. Mínimo de cinco (5) años de antigüedad en la Administración

Pública Provincial y dos (2) años en tareas afines.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE
PERSONAL**

MISIONES:

Elaborar las políticas a aplicar por los componentes del sistema de Administración de Personal del Ministerio de Seguridad y Justicia, organizando, planificando, efectuando, supervisando y controlando su desarrollo.

FUNCIONES:

Proponer las medidas tendientes a cumplimentar las políticas establecidas en materia de administración de personal establecidas para el Ministerio de Seguridad y Justicia.

Coordinar, supervisar y asistir el funcionamiento de los organismos sectoriales del personal del Ministerio de Seguridad y Justicia, interviniendo en forma directa a los mismos cuando tal medida garantice una mejor aplicación del sistema de administración de personal.

Elaborar las normas estatutarias y escalafonarias.

Analizar el régimen orgánico funcional del Ministerio de Seguridad y Justicia, sus misiones y funciones, asignación, distribución de tareas y planteles de personal y fijar los procedimientos para su confección.

Participar y asesorar en la distribución de los cargos aprobados para el Ministerio de Seguridad y Justicia.

Coordinar la implementación de un sistema de legajos de personal digital para el personal del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Proponer y ejecutar la aplicación de políticas directivas y normas referentes a la administración de recursos humanos.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario completo y cinco (5) años de antigüedad en tareas afines.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE
PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

MISIONES:

Controlar la aplicación de las normas vigentes referidas a las áreas de personal y despacho y la liquidación de haberes en el ámbito del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Ser reemplazante natural del Director/a General de Fiscalización de Personal.

FUNCIONES:

Supervisar y controlar el trámite de ingreso, movimiento y baja de personal del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Asesorar a todas las dependencias del Ministerio de Seguridad y Justicia en los temas referidos a su área de competencias.

Conducir la aplicación de las directivas y políticas referidas a la administración de personal, régimen de licencias y franquicias en el ámbito del Ministerio de Seguridad y Justicia

Supervisar la confección y actualización de legajos de personal.

Coordinar la confección del presupuesto anual de cargos y coordinar la administración de recursos humanos del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Supervisar y coordinar con el Departamento Grillas y Presupuesto, la confección de costos y grillas de acuerdo a los requerimientos de cada cargo.

Impartir directivas y asesoramiento de los temas competentes a su área.

Llevar registro de los legajos personales de todos los agentes y ex agentes del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Proyectar, tramitar e intervenir en caso de ser necesario todo acto administrativo originado en el organismo de su competencia.

Proporcionar información sobre el trámite y destino de los expedientes y actuaciones que ingresen o egresen en el Ministerio de Seguridad y Justicia.

Recopilar y archivar las leyes, decretos, resoluciones, disposiciones y convenios referidos al área de personal del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Distribuir las actuaciones, asentar sus movimientos y efectuar los desgloses y agregados.

Ser responsable de la liquidación de los haberes que por todo concepto correspondan al personal del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Reemplazar al Director/a General de Fiscalización de Personal, en caso de ausencia del mismo/a.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Secundario y cinco (5) años de antigüedad en tareas afines.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE
PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO SUELDOS**

MISIONES:

Asistir a la Dirección de Administración de Personal en todo lo relacionado con la liquidación de haberes del personal del Ministerio de Seguridad y Justicia.

FUNCIONES:

Liquidar los sueldos u otras remuneraciones del personal del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Confeccionar las certificaciones de sueldos de los agentes a los que se les haya liquidado por este servicio administrativo.

Efectuar los ajustes de haberes correspondientes al personal.

Realizar toda otra tarea inherente a la liquidación de haberes al personal.

Supervisar listados de aportes patronales y retenciones.

Suscribir los pedidos de libramiento de partidas para el pago de haberes.

Supervisar el mantenimiento del archivo de todo instrumento legal de respaldo de las liquidaciones.

Supervisar la confección de legajos de haberes y su archivo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

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

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE
PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO GRILLAS Y PRESUPUESTO**

MISIONES:

Implementar y organizar el sistema de grilla salarial. Actualizar periódicamente el estado de las Plantas de Personal de las distintas áreas dependientes del Ministerio de Seguridad y Justicia.

FUNCIONES:

Realizar la implementación y organización del Sistema de Grilla Salarial.

Efectuar el seguimiento del Sistema de Grilla Salarial.

Participar con la Dirección General de Presupuesto y Finanzas con respecto a la implementación del Sistema de Grilla Salarial.

Llevar un control actualizado de las modificaciones de las Plantas de Personal y vacantes por SAF (Servicio de Administración Financiera), para la cual deberá llevar un registro que incluya la distribución original de cargos y sus sucesivas modificaciones del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Realizar el control de los libramientos de haberes de los distintos SAF y su confrontación con el presupuesto anual asignado.

Intervenir en el cálculo de la masa salarial para la confección del proyecto de Presupuesto General del Ministerio de Seguridad y Justicia para lo cual requerirá de los distintos SAF, información sobre la masa salarial.

Emitir informe sobre cada trámite relativo a modificaciones en la Planta de Personal.

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

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario, poseer conocimiento del Sistema de Grillas Salariales, Sistema Operativo, Windows

y manejo de planillas de hojas de cálculos relacionadas con las grillas salariales y plantas de personal y/o antigüedad de dos (2) años en tareas afines.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE
PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DESPACHO**

MISIONES:

Realizar todo trámite referente al despacho de la Dirección General de Fiscalización de Personal, del Ministerio de Seguridad y Justicia.

FUNCIONES:

Confección de los proyectos de decreto, resoluciones, notas, informes y providencias que le sean requeridos.

Distribuir las actuaciones, asentar sus movimientos, efectuar desgloses y agregados.

Tramitar entradas y salidas de todo movimiento de expediente, notas, memorandos, etc., de la Dirección General de Fiscalización de Personal.

Realizar las comunicaciones que surjan entre las Direcciones.

Llevar el despacho de la Dirección de Administración de Personal.

Llevar el registro de dictámenes y notas.

Realizar toda otra tarea que le encomienden.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario, conocimiento en Office y experiencia en tareas afines.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

MISIONES:

Dirigir el orden interno de la jurisdicción y el desarrollo de la gestión administrativa-financiera controlando su ejecución.

Organizar, supervisar, planificar y conducir las áreas de su dependencia.

Asistir y proporcionar el apoyo en los aspectos administrativos, contables y patrimoniales a los responsables que dependan del Ministerio de Seguridad y Justicia.

FUNCIONES:

Prever las necesidades de la Jurisdicción, proyectando el presupuesto anual como así también sus modificaciones.

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

Realizar y supervisar operaciones financieras, contables y patrimoniales que den lugar a la ejecución presupuestaria: imputación, liquidación, registro, pago y rendición ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut.

Administrar en forma directa los fondos especiales del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Tramitar las contrataciones de los bienes y servicios.

Mantener actualizado el registro de bienes patrimoniales del servicio administrativo que administra.

Supervisar el funcionamiento de las cuentas corrientes bancarias del Servicio Administrativo respectivo.

Promover y proponer las modificaciones que se estimen convenientes para el mejoramiento administrativo del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Elaborar informe económico financiero del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Realizar y mantener estadísticas actualizadas que reflejen la evolución de los recursos y su inversión.

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

Elevar la Cuenta General del Ejecutivo correspondiente a los respectivos Servicios de Administración Financiera (SAF).

Asesorar en materia de su competencia, a los responsables de los distintos SAF que administra.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título de Contador Público o Licenciado en Administración 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 SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

MISIONES:

Recepcionar de la Tesorería General de la Provincia del Chubut los fondos y valores conforme a las órdenes de entrega emitidas a su favor, con destino a cancelar las obligaciones contraídas por la Dirección General de Administración del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Ser reemplazante natural del Director/a General de Administración

FUNCIONES:

Supervisar el movimiento de fondos y valores.

Efectuar los pagos que correspondan a la gestión administrativa-financiera del Ministerio de Seguridad y Justicia, inclusive: jornales, caja chica, fondos permanentes y demás retribuciones, suscribiendo cheques conjuntamente con el Director General de Administración.

Registrar diariamente los movimientos de fondos.

Supervisar la documentación que se abone por el sistema de caja chica y fondo permanente.

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

Efectuar las conciliaciones bancarias en forma periódica.

Reemplazar al Director/a General de Administración.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario, preferentemente Perito Mercantil y experiencia en la administración contable mínima de tres (3) años.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

MISIONES:

Tramitar por medio de los sistemas previstos en la Ley de Contabilidad, Ley de Obras Públicas y sus respectivas reglamentaciones, todas las adquisiciones de bienes necesarios para el normal desenvolvimiento de los distintos organismos en consideración a los requerimientos efectuados.

FUNCIONES:

Preparar la documentación necesaria para efectuar los llamados a licitaciones públicas, privadas, concursos de precios o compras directas.

Efectuar la venta de los pliegos de las licitaciones tramitadas por la Dirección General de Administración.

Tramitar todas las adquisiciones solicitadas por los distintos Servicios Administrativos Financieros manejados por la Dirección General de Administración.

Recepcionar las ofertas instrumentando la organización del acto licitatorio.

Recepcionar los bienes adquiridos y suministrados a las Unidades de Organización correspondientes.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario con cinco (5) años de experiencia en la Administración Pública, en tareas similares.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
DIVISIÓN REGISTRO DE BIENES**

MISIONES:

Asentar y mantener actualizado el Registro Patrimonial de los bienes correspondientes del Ministerio de Seguridad y Justicia y el de sus respectivos responsables sectoriales.

FUNCIONES:

Llevar y registrar el inventario de los bienes patrimoniales.

Mantener actualizado el registro de los bienes inventariables, su custodia, control y distribución a sus respectivos responsables.

Elaborar el balance de cargos y descargos de bienes según la reglamentación vigente.

Confeccionar las planillas de altas y bajas de bienes de capital.

Elaborar la Cuenta Patrimonial Anual incorporada a la Cuenta General del ejercicio.

Tramitar toda denuncia por siniestro sobre los bienes del patrimonio del Organismo.

Efectuar control de inventarios periódicos.

Realizar tareas de control y seguimiento de todos los vehículos asignados, bajo la guarda del Organismo, llevando registro del estado de uso de los mismos.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título secundario y/o tres (3) años de experiencia en tareas afines.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES FINANCIERAS
Y CONTROL**

MISIONES:

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

FUNCIONES:

Proyectar el presupuesto de coordinación con los programas de los distintos Servicios de Administración Financiera (SAF).

Preparar la Cuenta Inversión.

Registrar las operaciones y controlar la ejecución presupuestaria.

Cerrar el ejercicio financiero y efectuar las rendiciones ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut Control de los sub-fondos permanentes y de las cajas chicas del Ministerio de Seguridad y Justicia.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título de Contador Público, o Licenciado en Economía, o Título Secundario, preferentemente Perito Mercantil y/o tres (3) años de experiencia en la Administración Contable.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES FINANCIERAS
Y CONTROL
DIVISIÓN RENDICIONES**

MISIONES:

Asistir al Departamento de Operaciones Financieras y Control en todo lo relacionado con las rendiciones en el Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut.

FUNCIONES:

Verificar toda documentación de pago recibida en el Ministerio de Seguridad y Justicia.

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

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

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

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y mínimo de tres (3) años en tareas afines.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARÍA PRIVADA**

MISIONES:

Asistir, atender y diligenciar todas las cuestiones de agenda del señor Subsecretario de Seguridad y

coordinar la circulación de la documentación administrativa entre todos los organismos concernientes a esta cartera de Estado.

FUNCIONES:

Asistir al Subsecretario de Seguridad en la relación institucional con todos los organismos.

Asistir al Subsecretario de Seguridad en el desarrollo de informes necesarios para cada área administrativa.

Asistir al Subsecretario de Seguridad en todo lo inherente a cuestiones administrativas y de agenda con otros poderes del Estado.

Entender en todas las cuestiones de protocolos de funcionamiento de las áreas afín a esta Subsecretaría.

Coordinar la agenda del señor Subsecretario de Seguridad.

Asistencia en todas las reuniones programadas en lo concerniente al seguimiento del trámite legislativo de los proyectos de competencia de la jurisdicción.

Asistir al Subsecretario de Seguridad en la optimización de su tiempo y actividades bajo los lineamientos e instrucciones del mismo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín al área.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN DE CENTROS DE MONITOREO Y
SERVICIOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 911**

MISIONES:

Asistir y asesorar al Subsecretario de Seguridad en la adquisición, uso y mantenimiento de tecnología a fin de contar con las herramientas de apoyo necesarias en todas las acciones de prevención del delito.

Garantizar la operatividad de los centros de monitoreo en términos de equipamiento.

Implementar el Sistema de Atención Telefónica de Emergencias 911 (S.A.E. 911).

FUNCIONES:

Colaborar en la planificación, coordinación y asesoramiento de los sistemas operativos en cuanto a equipamiento.

Informar y disponer las necesidades de incorporación, reemplazos, reparaciones y baja de equipos o parte de ellos y aconsejar las soluciones posibles a las áreas afectadas.

Coordinar las relaciones técnicas con las áreas de informática de la Provincia, para lograr la optimización de las redes, procurando la eficiencia del servicio informático en general.

Elaborar, depurar y modificar los programas necesarios para la implementación de las propuestas de las distintas áreas.

Definir políticas de resguardo de la información, en un lugar seguro y de manera confiable.

Definir procedimientos de control de cambios en los sistemas verificando la seguridad de las plataformas y bases de datos utilizadas.

Colaborar en la planificación de la capacitación del personal del área y de los usuarios de los sistemas.

Definir e implementar normas de administración de usuarios y de seguridad en los sistemas.

Coordinar en conjunto con la Jefatura de Policía a través del Área de Comunicaciones e Informática y con conocimiento permanente del titular de la cartera ministerial de la Provincia y de la Subsecretaría de Seguridad, el proceso de operativización del Convenio Marco para la Federalización del Sistema de Atención Telefónica de Emergencias 911 y del Centro Operativo de Despachos Móviles celebrado entre la Provincia del Chubut y el Ministerio de Seguridad de la Nación ratificado por Ley XIX N° 82.

Elevar a la Subsecretaría de Seguridad los requerimientos técnicos y de comunicaciones necesarios para un adecuado funcionamiento del software y recursos complementarios, añadiendo la planificación de proceso de ejecución y estimación de costos.

Coordinar en conjunto con la Jefatura de Policía a través del Área de Comunicaciones e informática la interrelación necesaria con los otros sistemas de atención telefónica de emergencias no policiales y el diseño de los protocolos de gestión y comunicación conforme los criterios generales.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afín.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN DE CENTROS DE MONITOREO y
SERVICIOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 911
DEPARTAMENTO ASISTENCIA OPERATIVA**

MISIONES:

Operativizar administrativamente los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Centros de Monitoreo y Servicio de Atención de Emergencias 911 (DCMySAE 911).

FUNCIONES:

Tramitar y gestionar ante las autoridades correspondientes de la Subsecretaría de Seguridad la provisión de los recursos necesarios para el correcto desenvolvimiento de la Dirección de Centros de Monitoreo y Servicio de Atención de Emergencias 911 (DCMySAE 911)

Recomendar la realización de las adquisiciones necesarias a los fines de mantener el stock de insumos imprescindibles para sus tareas.

Colaborar en la planificación de las comisiones de trabajo técnico o de capacitación que se desarrollen en todo el territorio provincial, gestionando ante las autoridades correspondientes de la Subsecretaría de Seguridad los recursos necesarios para ello.

Relevar las necesidades y gestionar la adquisición de los equipos, indumentarias y elementos de protección personal de los trabajadores operativos que dependen de la Dirección de Centros de Monitoreo y Servicio de Atención de Emergencias 911 (DCMySAE 911).

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y tres (3) años en tareas afines.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y LOGÍSTICA**

MISIONES:

Asistir al Subsecretario de Seguridad.

Generar y velar por un correcto desarrollo operacional del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Conocer de los recursos disponibles en todo el Ministerio de Seguridad y Justicia.

Gestionar los recursos del Ministerio de Seguridad y Justicia, en todos sus niveles.

Optimizar las cuestiones vinculadas a los aspectos administrativos propios del desarrollo de las funciones institucionales.

FUNCIONES:

Desarrollar y gestionar elementos que permitan optimizar y desarrollar el funcionamiento administrativo de las áreas dependientes del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Intervenir en la elaboración de estrategias de prevención y/o de seguridad, orientando el uso de los recursos humanos, materiales y los demás medios a ser aplicados en las diferentes áreas pertenecientes a este Ministerio para su aplicación.

Planificar la correcta coordinación entre los objetivos trazados en el Ministerio de Seguridad y Justicia y los planes provinciales, programas municipales, nacionales y/o de entidades que se correspondan con dichos objetivos.

Intervenir en políticas de seguridad privada, en cuanto a regulación y supervisión.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DELEGACION ANMaC
COMODORO RIVADAVIA, TRELEW Y ESQUEL**

MISIONES:

Brindar asesoramiento técnico sobre consultas que se efectúen para la registración de materiales comprendidos en la Leyes Nacionales N° 20.429, N° 24.492 y demás normativa vigentes. Recibir y entregar documentación correspondiente para el efectivo cumplimiento de las Leyes citadas precedentemente.

Venta al público de formularios de Ley Nacional N° 27.192.

FUNCIONES:

Brindar asesoramiento técnico registral, sobre leyes que versen sobre armas y explosivos.

Certificar firmas y copias de documentación que tengan por objeto acreditar recaudos legales exigibles en materia de registración sobre armas de fuego y demás materiales controlados.

Controlar que toda documentación a la vista a presentar no presente signo de adulteración, tachaduras, enmiendas, deterioro, asentando toda observación que venga al caso.

Recibir tramitaciones correspondientes a la Agencia Nacional de Materiales Controlados (ANMaC).

Controlar el contenido de las tramitaciones y el cumplimiento de recaudos de Ley.

Entregar documentación remitida desde la oficina de la ANMaC a los usuarios.

Vender formularios y estampillas que se requiera para cada caso dentro de las disposiciones relativas a armas y materiales controlados.

Mantener stock de los formularios precitados.

Realizar el presupuesto anual de la Delegación a su cargo.

Solicitar compra de insumos necesarios para el normal funcionamiento.

Informar al Ministro de Seguridad y Justicia de la Provincia del Chubut sobre el desenvolvimiento de la Delegación.

Realizar los actos administrativos correspondientes a la presentación de la documentación.

Realizar los actos concernientes al mantenimiento de la Delegación a su cargo.

Controlar y dirigir al personal de la Delegación.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y un mínimo de cuatro (4) años de experiencia afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LA SEGURIDAD**

MISIONES:

Operativizar administrativa e institucionalmente las tareas de prevención comunitaria en relación a la seguridad, asesorando al Subsecretario de Seguridad sobre el más adecuado procedimiento para su desarrollo.

FUNCIONES:

Constituir y mantener actualizado un registro de todas las actividades, programas, inversiones, decisiones administrativas y legales, asignación de personal y demás información relevante de la labor de la Subsecretaría de Seguridad.

Coordinar los recursos e inversiones necesarias para el cumplimiento efectivo de sus funciones.

Articular la comunicación institucional entre la Subsecretaría de Seguridad y los organismos estatales, privados o de la sociedad civil de todas las jurisdicciones con las que tenga relación.

Asistir al titular de la jurisdicción en el diseño e implementación de políticas de prevención del delito y la violencia.

Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad en el desarrollo de políticas públicas sobre prevención de la violencia institucional.

Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad en la planificación estratégica de sus actividades y programas, desarrollando un seguimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos.

Contribuir con todas las áreas del Ministerio de Seguridad y Justicia en la provisión de información relevante para la gestión preventiva de los delitos y las violencias.

Facilitar la coordinación de las acciones entre la Subsecretaría de Seguridad y los organismos municipales que pudieran contribuir con el Ministerio de Seguridad y Justicia para el desarrollo de acciones de prevención del delito y la violencia por medio de la organización comunitaria, la promoción de la convivencia ciu-

dadana, el fortalecimiento de la cohesión social y la construcción de ambientes libres de violencia.

Mantener actualizado al titular de la jurisdicción en cuanto a estadísticas criminales y registros judiciales directa o indirectamente asociados a las competencias de la Subsecretaría de Seguridad.

Recibir, procesar administrativamente y dar seguimiento a los requerimientos y solicitudes provenientes de la sociedad civil en materia de políticas de seguridad. Relevar sistemáticamente programas nacionales e internacionales que puedan gestionarse para la implementación o financiamiento de las competencias de la Subsecretaría de Seguridad.

Relevar, estudiar y proponer al/la Subsecretario/a iniciativas de políticas públicas, estrategias y programas sobre prevención local del delito y la violencia, con participación de las policías de proximidad, de cercanía o comunitaria.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN
COMUNITARIA DE LA SEGURIDAD
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA**

MISIONES:

Asistir y proponer a la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad en el desarrollo de proyectos y programas de capacitación dirigidos a los agentes dependientes del Ministerio de Seguridad y Justicia en políticas orientadas a la prevención del delito, las violencias y la conflictividad comunitaria, con especial atención en las violencias de género y delitos contra la integridad sexual.

Asesorar a la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad en la implementación de programas de sensibilización y capacitación en materia de violencia institucional en el marco de los derechos humanos y las garantías constitucionales.

FUNCIONES:

Colaborar con la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad en la definición de lineamientos estratégicos de intervención territorial en forma conjunta con la Policía Comunitaria.

Coordinar la planificación de las actividades de capacitación dirigidas a la comunidad en las materias de incumbencia de la Subsecretaría de Seguridad.

Contribuir con la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad en el desarrollo de planes, programas y proyectos en coordinación con los gobiernos locales e instituciones intermedias sobre estrategias de gestión no violenta de la conflictividad y el delito.

Asistir a la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad en la identificación de necesidades o requerimientos de los gobiernos locales en las materias de su competencia, contribuyendo a la formalización institucional de vínculos a través de la celebración de acuerdos o convenciones.

Contribuir con la Dirección General de Prevención

Comunitaria de la Seguridad en la promoción e implementación de estrategias y recursos metodológicos de participación multiagencial de la gestión de la seguridad y en proyectos de prevención social del delito y la violencia.

Facilitar la vinculación y coordinación de las relaciones institucionales con aquellas áreas o carteras educativas, sanitarias, de políticas sociales y de derechos humanos de orden nacional, provincial o municipal que viabilicen los objetivos de la política de seguridad que son de competencia de la Subsecretaría de Seguridad en materia de prevención comunitaria de la seguridad.

Proponer a la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad programas de asistencia a las víctimas del delito y la violencia complementarios a los prestados por la Subsecretaría de Justicia.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y tres (3) años de experiencia en el área afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LA SEGURIDAD
DEPARTAMENTO DELEGACIÓN PREVENCIÓN
COMUNITARIA DE LA SEGURIDAD (SEDES TRELEW,
PUERTO MADRYN, ESQUEL Y COMODORO
RIVADAVIA)**

MISIONES:

Asistir a la Dirección General de Prevención y Participación Comunitaria, en todo lo concerniente a la seguridad, métodos e implementación de prevención, en áreas geográficas pertenecientes a cada Delegación.

FUNCIONES:

Representar a la Dirección General de Prevención y Participación Comunitaria en la circunscripción correspondiente a su jurisdicción.

Relevar y georreferenciar las diferentes zonas de su circunscripción en todo lo que sea inherente al Ministerio de Seguridad y Justicia.

Llevar adelante reuniones con los diferentes actores sociales representativos de la circunscripción a fin de recabar sus peticiones respecto a la seguridad y prevención.

Elaborar, proponer estrategias preventivas y georreferenciar los sectores más críticos de la circunscripción a fin de presentar a las autoridades del Ministerio de Seguridad y Justicia para su correspondiente autorización y aplicación.

Hacer seguimiento de las políticas de seguridad que establezca la autoridad.

Coordinar y articular con las diferentes áreas municipales/comunales las tareas preventivas de seguridad a aplicar en la ciudad.

Coordinar y articular con las diferentes áreas provinciales, políticas multiagenciales a aplicar en la circunscripción inherente a la seguridad para la optimización del recurso.

Promover acciones de seguridad ciudadana.

Estudiar en coordinación con la Policía de la Provin-

cia del Chubut los mapas del delito y estadísticas, a fin de elaborar políticas de seguridad y las correspondientes intervenciones en función de dichas estadísticas.

Realizar diagnósticos sobre problemáticas sociales, situacionales y de control, para su abordaje en materia de prevención del delito y la violencia.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y mínimo dos (2) años de experiencia en el área afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y PROYECTOS**

MISIONES

Asistir en el entendimiento, la coordinación, integración, formulación e implementación de proyectos, programas, e iniciativas que conduzcan a un mejor servicio de seguridad pública.

FUNCIONES

Proponer y colaborar en proyectos de actualización e innovación legislativa.

Contribuir en la provisión de información basada en evidencia para la adopción de políticas públicas.

Analizar la información de estadísticas generales vinculadas directa o indirectamente a la materia con el objeto de considerarlas como variables para la definición de políticas públicas.

Entender en la coordinación de producción, elaboración y la provisión de datos de estadística criminal para su incorporación a los registros de información criminal a los efectos de poder generar información de gestión confiable y oportuna.

Asistir en la elaboración de reportes y análisis de indicadores de gestión.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN
INSTITUCIONAL**

MISIONES:

Nutrir a los medios de comunicación de toda la información oficial generada por el Ministerio de Seguridad y Justicia, manteniendo un contacto fluido con la prensa y coordinando la relación entre los medios de comunicación y los funcionarios del Ministerio de Seguridad y Justicia, como así también la realización de gráficos y diseños.

FUNCIONES:

Emitir comunicados de prensa y gacetillas informativas.

Convocar a conferencia de prensa.

Producir información gubernamental y distribuirla.

Mantener actualizada las redes sociales oficiales donde se difunda toda información en relación a las actividades que se realizan en el Ministerio de Seguridad y Justicia.

Coordinar entrevistas con las autoridades de la Provincia.

Elaborar una síntesis periodística diaria de todos los medios de la Provincia.

Mantener informado a las autoridades del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Cubrir las actividades del Ministro de Seguridad y Justicia y sus Subsecretarios en la Provincia cuando la gestión así lo requiera.

Evaluar y analizar los requerimientos de impresión o producción de material gráfico institucional, solicitados por los organismos pertenecientes al Ministerio de Seguridad y Justicia.

Realizar trabajos de gráfica y diseño solicitados por las diferentes reparticiones del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Planificar y controlar las actividades de digitalización a nivel ministerial.

Coordinar la administración de los recursos e insumos destinados a la impresión de tarjetas, folletos, banners, etc.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y /o experiencia previa en el área afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA**

MISIONES:

Intervenir en asuntos vinculados con el servicio de justicia y desarrollar políticas públicas tendientes a la democratización del acceso a la justicia.

Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia en todo lo concerniente a las relaciones con los actores del sistema judicial, y en la promoción de reformas del sistema judicial

FUNCIONES:

Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia en la relación institucional con el Poder Judicial, Ministerio Público Fiscal de Pobres, Menores Ausentes e Incapaces, el Defensor del Pueblo, el Concejo de la Magistratura y la Legislatura Provincial, los órganos colegiados y organismos nacionales e internacionales que desempeñan funciones vinculadas con la materia.

Asistir al Ministerio de Seguridad y Justicia en las relaciones de la jurisdicción con organizaciones no gubernamentales del ámbito profesional, judicial, académico y social.

Elaborar anteproyectos de reformas y actualización legislativa, y entender en el ordenamiento y compilación de normas jurídicas.

Desarrollar actividades de colaboración en materia de competencia con la Nación, las demás provincias y Ciudad Autónoma de Buenos Aires y organismos oficiales y privados, mediante la prestación del apoyo y cooperación necesaria para optimizar la resolución de sus tareas.

Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia en lo concerniente al seguimiento del trámite legislativo de proyectos de competencia de la jurisdicción.

Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia en los temas relacionados con los medios alternativos de resolución de conflictos.

Proponer políticas y programas relativos a la re-

adaptación social de los internos, promoviendo el desarrollo de los patrones de liberadores e intervenir en los casos de indultos y comunicación de penas.

Entender en todas las gestiones concernientes al seguimiento de causas judiciales, así como realizar los análisis relativos al desarrollo de las funciones de los organismos estatales vinculados al servicio de justicia e instar los mecanismos institucionales que corresponden en consecuencia.

Entender en las acciones relativas al Programa de Protección de Testigos creado por la Ley XV N°10 y respecto de lo establecido en la Ley I N° 284 de Ayuda a las Víctimas de Delitos Dolosos Violentos y Contra la Integridad Sexual.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
SECRETARÍA PRIVADA**

MISIONES:

Asistir, atender y diligenciar todas las cuestiones de agenda personal de! señor Subsecretario de Justicia y coordinar la circulación de la documentación administrativa entre todos los organismos concernientes a esta cartera de Estado.

FUNCIONES:

Asistir al Subsecretario de Justicia en la relación institucional con todos los organismos.

Asistir al Subsecretario de Justicia en el desarrollo de informes necesarios para cada área administrativa.

Asistir al Subsecretario de Justicia en todo lo inherente a cuestiones administrativas y de agenda con otros poderes del Estado.

Entender en todas las cuestiones de protocolos de funcionamiento de las áreas afines a esta Subsecretaría de Justicia.

Coordinar la agenda del señor Subsecretario de Justicia.

Asistencia en todas las reuniones programadas en lo concerniente al seguimiento del trámite legislativo de los proyectos de competencia de la jurisdicción.

Asistir al Subsecretario de Justicia en la optimización de su tiempo y actividades bajo los lineamientos e instrucciones del mismo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afín al área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ACCESO A LA JUSTICIA**

MISIONES:

Brindar a la ciudadanía las herramientas administrativas y procesales que fueren pertinentes con el fin de alcanzar una respuesta del sistema de justicia.

Asiste al Subsecretario de Justicia en materia de análisis y reforma legislativa.

FUNCIONES:

Poner a consideración del Subsecretario de Justicia de manera anual el plan rector para el área a su cargo, junto a un informe pormenorizado sobre la situación del sistema de justicia, llevando adelante los pro-

cesos involucrados una vez autorizados.

Diseño, implementación y monitoreo de proyectos y programas que brinden asistencia jurídica, psicológica y social primaria a las víctimas de delito, con el fin de subsanar las situaciones críticas a las que se ven sometidas, así como de acompañarlas con visión humanitaria en el difícil momento por el que atraviesan.

Desarrollar actividades de colaboración en materias de su competencia con la Nación, la demás Provincias y Cuidad Autónoma de Buenos Aires y organismos oficiales y privados, mediante la prestación del apoyo y cooperación necesarios para optimizar la realización de las tareas.

Asistir a la Subsecretaría de Justicia en lo concerniente al seguimiento del trámite parlamentario legislativo de proyectos de competencia de la jurisdicción.

Participar en el estudio de proyectos de leyes y decretos originados en otras áreas del Poder Ejecutivo, sometidos a consideración de la Subsecretaría de Justicia.

Participar en la elaboración de anteproyectos de reforma y actualización legislativa y entender en el ordenamiento y compilación de normas jurídicas relacionados con la optimización de la prestación de servicio de justicia.

Promover canales de comunicación entre los distintos organismos con el fin de agilizar aquellos procedimientos que requieran la acción conjunta de los mismos.

Asistir al Subsecretario de Justicia en todas las gestiones concernientes al seguimiento de causas judiciales, así como realizar los análisis relativos al desarrollo de las funciones de los órganos estatales vinculados con el servicio de justicia e instar los mecanismos institucionales que correspondan en consecuencia.

Asistir al Subsecretario de Justicia en materia del funcionamiento del servicio de justicia a partir del monitoreo de las prácticas del mismo, fundamentalmente en lo atinente al análisis y elaboración de propuestas de adecuación a parámetros nacionales e internacionales.

Colaborar e intervenir en los programas de reforma judicial.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afín al área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCION GENERAL DE ACCESO A LA JUSTICIA
DIRECCION DE ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS**

MISIONES:

Atender, acompañar y asistir a las víctimas de violencia de género y de delitos de competencia ordinaria, generando y garantizando articulaciones institucionales con organismos locales y cercanos a las víctimas.

FUNCIONES:

Garantizar el efectivo acceso a la justicia de todas las personas y en especial aquellas víctimas en condiciones de vulnerabilidad, e informar al respecto sobre cada una de las problemáticas a la Dirección General de Acceso a la Justicia, para sanear dichas situaciones.

Fomentar resoluciones alternativas a los conflictos a través de la mediación y/o conciliación.

Asistir a las víctimas con equipos de trabajo Interdisciplinarios.

Realizar el seguimiento de las causas.

Articular acciones con organismos de los otros Poderes del Estado por cuestiones judiciales o extrajudiciales que así lo requieran.

Promover y difundir mediante charlas, talleres y capacitaciones propias y/o de otras dependencias, para que la población tome conocimiento del trabajo desarrollado por este organismo.

Generar programas de ayuda a las víctimas.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín al área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ACCESO A LA JUSTICIA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN**

MISIONES:

Sistematizar y analizar la información recopilada por la Dirección General de Acceso a la Justicia, evaluando datos certeros de utilidad para el mejor funcionamiento de la Subsecretaría de Justicia,

FUNCIONES:

Asistir a la Dirección General de la cual depende en el proceso de planificación estratégica de Acceso a la Justicia.

Evaluar la información generada por la Dirección General de Acceso a la Justicia y efectuar estudios comparativos de las distintas problemáticas vinculadas al área.

Implementar políticas relacionadas en base a las evaluaciones provinciales, nacionales e internacionales vinculadas con los temas de acceso a la justicia.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín al área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ACCESO A LA JUSTICIA
DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA JUSTICIA Y
RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

MISIONES:

Realizar operativos en el territorio promoviendo las políticas y programas de trabajo establecidos por la Dirección General de Acceso a la Justicia, en especial aquellos vinculados a la resolución pacífica de conflictos interpersonales y la resolución de cuestiones legales y/o judiciales que impacten en la situación de inseguridad existente en zonas sensibles.

FUNCIONES:

Monitorear el acceso a la justicia de las víctimas de delitos.

Intervenir en el monitoreo y seguimiento de desarrollo de causas judiciales de alto impacto social.

Intervenir directamente o a través del asesoramiento y/o acompañamiento en gestiones administrativas y/o judiciales que tengan la virtualidad de resolver proble-

mas de inseguridad.

Diseñar, proponer, implementar, coordinar, monitorear y evaluar un programa de mediación presu- puestaria.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín al área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PENITENCIA-
RIAS Y REINSERCIÓN SOCIAL**

MISIONES:

Asistir al Subsecretario de Justicia en las cuestiones referidas a la infraestructura y mantenimiento de los lugares de detención, como así también de las condiciones de vida de los internos allí alojados.

FUNCIONES:

Poner a consideración del Subsecretario de Justicia de manera anual el plan rector para el área a su cargo junto a un informe pormenorizado sobre la situación penitenciaria, llevando adelante los procesos involucrados una vez autorizados.

Llevar adelante programas relativos a la readaptación social de los internos, haciendo eje en el acceso a la salud, la educación, la formación y reinserción laboral, así como a la administración y mejora de los lugares de detención existentes y a crearse.

Asistir al Subsecretario de Justicia en materia de ejecución penal, y en su caso, proponer políticas y programas relativos a dicha temática en todos los segmentos.

Controlar las condiciones de alojamiento de los internos en los lugares de detención a través de inspecciones, monitoreo y auditorías, impulsando medidas tendientes a su mejoramiento cuando sea necesario.

Desarrollar actividades de colaboración en materia de su competencia con otros organismos.

Asistir al Subsecretario de Justicia en la coordinación de las acciones con los Servicios Penitenciarios Provinciales y el Federal, generando protocolos de funcionamiento de los lugares de detención provinciales.

Dirigir estudios, investigaciones y estadísticas vinculadas con el régimen y tratamiento penitenciario.

Asistir al Subsecretario de Justicia en materia de política penitenciaria en la elaboración de propuestas de reforma actuación legislativa.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afín al área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PENITENCIA-
RIAS Y REINSERCIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN PROVINCIAL**

MISIONES:

Asistir a la Dirección General de Políticas Penitenciarias y Reinserción Social en materia de políticas públicas integrales destinadas a las personas privadas de su libertad.

FUNCIONES:

Coordinar los equipos técnicos interdisciplinarios de la Dirección General Políticas Penitenciarias y Reinserción Social.-Coordinar, planificar y monitorear en toda la Provincia los lugares de detención de las personas privadas de su libertad.

Coordinar con las carteras provinciales, municipales, nacionales para llevar adelante políticas públicas destinadas a la reinserción social y generar capacitaciones para tales fines.

Promover la creación de programas de Pre-Egreso.

Promover, desarrollar y fortalecer acciones y mecanismos de coordinación y ejecución de programas conjuntos e instrumentar convenios con organismos de los gobiernos provinciales, del gobierno nacional, de los municipios, de las Universidades, de los Colegios Profesionales, organizaciones no gubernamentales, foros y entidades comunitarias para llevar adelante las políticas públicas integrales de las personas privadas de su libertad.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín en el área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ARTICULACIÓN
INSTITUCIONAL**

MISIONES:

Entender y coordinar en las actividades de articulación institucional con todos los organismos del Estado.

FUNCIONES:

Tramitar y participar en la confección de los proyectos de actos administrativos y decisiones de articulación institucional.

Atender todo lo relacionado a la Subsecretaría de Justicia en materia institucional con la Justicia Provincial.

Procurar el correcto funcionamiento de todas las instituciones dependientes de la Subsecretaría de Justicia.

Articular, integrar, intercambiar, gestionar y administrar las distintas actividades orientadas a la construcción de un sistema integrado de información sobre las políticas públicas que competen a la Subsecretaría de Justicia.

Coordinar y realizar todas las actividades pertinentes al intercambio de información, datos estadísticos y programáticos a nivel institucional, municipal, provincial, nacional e internacional, que apunten a la mejora en la implementación de las políticas que competen a todas las áreas la Subsecretaría de Justicia.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín al área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
ADMINISTRATIVA**

MISIONES:

Asistir, atender y diligenciar todas las cuestiones administrativas y realizar un seguimiento de los trámites concernientes a la Subsecretaría de Justicia.

FUNCIONES:

Asistir, coordinar y ejecutar las tareas administrativas de la Subsecretaría de Justicia llevando el control de la documentación del área.

Redactar la documentación reservada o pública que se le encomiende.

Entender en todas las cuestiones de protocolos de funcionamiento de las áreas afines a esta Subsecretaría de Justicia.

Colaborar en la Subsecretaría de Justicia con la supervisión de todos los trabajos y actos administrativos que se realicen.

Registrar las disposiciones emanadas de la Subsecretaría de Justicia.

Asistir a la Subsecretaría de Justicia en la optimización de su tiempo y actividades bajo los lineamientos e instrucciones de la misma.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afín al área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE DESPACHO**

MISIONES:

Organizar y atender el despacho de la Dirección General de Coordinación Administrativa, ejecutando las tramitaciones inherentes al área.

FUNCIONES:

Verificar la correcta recepción y remisión de documentación.

Atender el despacho de la Dirección General de Coordinación Administrativa y los sectores dependientes de la misma.

Procurar el correcto diligenciamiento de toda la correspondencia.

Entender en la confección de documentación, actos administrativos y expedientes de la Subsecretaría de Justicia.

Asistir a la Dirección General de Coordinación Administrativa en la optimización de los recursos y actividades bajo los lineamientos e instrucciones impartidas por la misma.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín al área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE DESPACHO
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
ADMINISTRATIVA**

MISIONES:

Asistir a la Dirección General de Coordinación Administrativa y a la Dirección de Despacho en todos los trámites relativos a la administración de documentación y recursos humanos del área.

FUNCIONES:

Evaluación y organización del recurso humano asignado a la Dirección de Despacho.

Recepcionar, leer, clasificar, controlar, registrar, archivar y/o distribuir documentación que ingrese.

Acceso y manejo de sistema de expedientes.

Asistir en todo lo relativo a la Dirección Despacho.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afín al área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA**

MISIONES:

Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia en la implementación de las acciones tendientes a procurar el resguardo de la vida y bienes de las personas afectadas por catástrofes y accidentes, restableciendo el orden público y adoptando medidas de emergencia a fin de atenuar sus consecuencias, brindando la ayuda y cooperación de que se disponga, coordinando pautas y actividades con otros organismos públicos o privados de bien público.

FUNCIONES:

Coordinar la aplicación de los planes, programas y/o convenios ratificados por la Provincia del Chubut

Proponer políticas de capacitación y planificación de las actividades referidas a la protección civil para salvaguardar la vida, los bienes y el medio ambiente.

Entender en el desarrollo y funcionamiento integral del sistema de atención de emergencias y desastres de la Provincia del Chubut.

Coordinar, planificar y controlar las operaciones de protección civil destinadas a la población ante situaciones de catástrofe, siniestros y otros, y desarrollar hipótesis de emergencia para operar ante un riesgo potencial.

Llevar a cabo todas las acciones conducentes al cumplimiento de los objetivos planteados por el Ministro de Seguridad y Justicia.

Representar al Poder Ejecutivo Provincial ante el Consejo Federal para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil.

Integrar, equipar y capacitar el cuerpo de bomberos oficiales, pertenecientes a la Subsecretaría de Protección Ciudadana.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL
RIESGO**

MISIONES:

Diagramar y promover todos los planes tendientes a la prevención y desarrollo de protocolos de contingencia previstos para cada una de las emergencias que se puedan suscitar dentro del territorio de la provincia.

Capacitar y mejorar los planes previstos por cada uno de los municipios y los entes competentes que intervienen en las emergencias.

FUNCIONES:

Asistir al Subsecretario de Protección Ciudadana

en el desarrollo de las acciones de reducción del riesgo en catástrofes, en su reconstrucción, promoviendo acciones de voluntariado y movilización comunitaria.

Asistir al Subsecretario de Protección Ciudadana en la elaboración y ejecución de las políticas de reducción de riesgos de desastres, en conjunto con otros organismos de los distintos estamentos del Poder Ejecutivo, en materia ambiental, climática, de planeamiento territorial, recursos hídricos y otros.

Participar en la elaboración y en la coordinación de la implementación de los planes para promover la capacitación, difusión y optimización del uso y empleo de medios y recursos disponibles para afrontar emergencias, catástrofes, y/o accidentes.

Coordinar la gestión de las acciones institucionales, proponiendo modificaciones que optimicen su funcionamiento y la gestión de iniciativas que promuevan la articulación de la acción pública y privada para la prevención, disminución y atenuación de desastres socio-naturales.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL
RIESGO
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN
Y DIFUSIÓN**

MISIONES:

Asistir a la Dirección de Prevención y Reducción del Riesgo en lo relacionado a la promoción, capacitación y difusión de información para la prevención de emergencias, en coordinación con instituciones de educación pública y privada y de acción voluntaria.

Ser reemplazante natural del Director/a de Prevención y Reducción del Riesgo.

FUNCIONES:

Elaborar y ejecutar los planes y programas de promoción, capacitación y difusión en todo el ámbito provincial, supervisando su cumplimiento por parte de las juntas zonales y municipales.

Coordinar con el Departamento de Comunicación Institucional del Ministerio de Seguridad y Justicia la difusión del accionar de la Subsecretaría de Protección Ciudadana, en los medios de comunicación social.

Difundir la capacitación destinada a la población ante el acontecimiento de emergencias naturales y/o catástrofes.

Evaluar y registrar datos y hechos relevantes de la Dirección de Prevención y Reducción del Riesgo en el ámbito provincial.

Promover y coordinar la acción voluntaria de individuos, entidades de voluntariados y entidades auxiliares tales como Bomberos Voluntarios, Cruz Roja y Scoutismo.

Ser reemplazante natural del Director/a de Prevención y Reducción del Riesgo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín al área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
SECRETARÍA PRIVADA**

MISIONES:

Organizar y atender el despacho administrativo de la Subsecretaría de Protección Ciudadana, coordinando y ejecutando los trámites inherentes al área.

FUNCIONES:

Asistir al titular de la Subsecretaría de Protección Ciudadana, coordinando y ejecutando las tareas administrativas, llevando el control de la documentación del área.

Redactar la documentación reservada o pública que se le encomiende.

Clasificar y distribuir la documentación en trámite suscripta y remitida por el titular de la Subsecretaría de Protección Ciudadana.

Coordinar la agenda del titular de la Subsecretaría de Protección Ciudadana.

Supervisar los trámites, trabajos y actos administrativos que se realicen dentro de la Subsecretaría de Protección Ciudadana.

Atender y organizar las audiencias del titular de la Subsecretaría de Protección Ciudadana.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afín al área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA CIVIL**

MISIONES:

Salvaguardar a la población, a sus bienes y a su entorno ante desastres de origen natural o humanos, a través de la implementación de una política estratégica de prevención y gestión eficaz de las emergencias derivadas de dichos desastres.

FUNCIONES:

Ejecutar las acciones previstas en la Ley XIX N° 24.

Asesorar al Poder Ejecutivo Provincial acerca de las facultades y responsabilidades que a éste le corresponde en relación a la organización, planificación, coordinación, promoción, control y ejecución de la Defensa Civil en todo el territorio Provincial conforme establece la Ley XIX N° 24.

Coordinar con los Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales y entidades particulares, la prevención y ejecución de planes de Defensa Civil.

Coordinar con las Juntas Municipales y Zonales de Defensa Civil para la elaboración de sus planes de trabajo.

Integrar la Red Nacional de Alarma de Defensa Civil y participar en la organización e integración de la Red Radioeléctrica de Alarma Provincial.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DEFENSA CIVIL
DIRECCIÓN OPERATIVA**

MISIONES:

Coordinar, conducir y planificar los operativos para

emergencias naturales y accidentales provocadas en su área.

Ser reemplazante natural del titular de la Dirección General de Defensa Civil.

FUNCIONES:

Coordinar y conducir las tareas de emergencias en la zona afectada, cuando así lo disponga el titular de la Dirección General de Defensa Civil de la Provincia.

Asistir en forma permanente al titular de la Dirección General de Defensa Civil de la Provincia en todo lo relativo al control y conducción de las emergencias.

Conducir y planificar, en su área, las comunicaciones operativas y de servicio de Defensa Civil.

Mantener contacto permanente y coordinar con los distintos servicios de la Dirección General de Defensa Civil.

Elaborar el programa anual de reuniones de coordinación con las demás dependencias de la Dirección General de Defensa Civil.

Coordinar con el Departamento Promoción, Capacitación y Difusión, la implementación de campañas de prevención y el dictado de cursos de capacitación relacionados con la Defensa Civil.

Ser reemplazante natural del titular de la Dirección General de Defensa Civil.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Título Secundario y experiencia en el área afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DEFENSA CIVIL
DIRECCIÓN OPERATIVA
DEPARTAMENTO OPERATIVO ZONA SUDOESTE
CORDILLERANA**

MISIONES:

Deberá intervenir en todas las emergencias como coordinador Operativo con las facultades que le son propias para ordenar y asumir la responsabilidad de hecho.

FUNCIONES:

Mantener actualizado el listado de todos los elementos que dispone en los municipios y localidades de la Provincia, incluyendo el parque automotor y vial correspondiente a su jurisdicción.

Ser responsable del funcionamiento de la red de comunicaciones en su jurisdicción.

Promover los simulacros necesarios en coordinación con los distintos cuerpos auxiliares de la Defensa Civil y su adiestramiento respectivo.

Realizar el análisis de prevención, mitigación, coordinación de medios y recursos ante una emergencia.

Planificar las alarmas, adiestramiento y preparación ante una emergencia.

Mantener actualizado el mapa de riesgo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia de cinco (5) años en el área afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DEFENSA CIVIL**

**DIRECCIÓN OPERATIVA
DIVISIÓN LOGÍSTICA**

MISIONES:

Implementar, mantener y asegurar en forma permanente la disponibilidad de medios humanos y materiales, estatales o privados susceptibles de ser utilizados en situaciones de emergencia.

FUNCIONES:

Mantener actualizado el banco de datos en todo lo relacionado a medios humanos y materiales.

Realizar los correspondientes proyectos de planes de abastecimiento de elementos primarios en situaciones de emergencia.

Ser responsable de los depósitos que se habilitarán a tal efecto.

Coordinar con la Dirección Operativa todo lo atinente a despliegue y/o distribución operativo y de apoyo.

Ser responsable del movimiento y utilización de los centros móviles de alojamiento de emergencia.

Ser responsable del abastecimiento y demás elementos requeridos por la Dirección Operativa.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título secundario y cinco (5) años de antigüedad en el área afín -

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE PROTECCION CIUDADANA
DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL
DIRECCIÓN DE DEFENSA CIVIL ESQUEL**

MISIONES:

Diagramar y promover todos los planes relacionados al desarrollo de protocolos de contingencia y prevención para cada una de las emergencias que se puedan suscitar dentro del territorio de la Comarca Andina, coordinando, conduciendo y planificando los operativos para emergencias naturales y accidentales.

FUNCIONES:

Coordinación y conducción de las tareas de emergencias en la zona afectada, cuando así lo disponga el Director General de Defensa Civil de la Provincia.

Asistir en forma permanente a la Dirección General de Defensa Civil en todo lo relativo al control y conducción de las emergencias.

Conducir y planificar, en su área, las comunicaciones operativas y de servicio de Defensa Civil.

Diagramar reuniones anuales con las delegaciones de Las Golondrinas, Alto Rio Senguer y Paso de Indios.

Mantener contacto permanente y coordinar con los distintos servicios de la Dirección General de Defensa Civil.

Mantener contacto permanente y coordinado con la Dirección Operativa de la Dirección General de Defensa Civil.

Coordinar con el Departamento Promoción, Capacitación y Difusión, la implementación de campañas de prevención y el dictado de cursos de capacitación en la zona.

Realizar la proyección de planes del abastecimiento de los elementos primarios en situaciones de emergencia siendo responsable del depósito y distribución

de los mismos.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE PROTECCION CIUDADANA
DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL
DIRECCIÓN DE DEFENSA CIVIL ESQUEL
DEPARTAMENTO OPERACIONES ESQUEL**

MISIONES:

Coordinar y promover con la Dirección de Defensa Civil Esquel, todos los planes relacionados al desarrollo de protocolos de contingencia y prevención para cada una de las emergencias que se puedan suscitar dentro del territorio de la Comarca Andina, coordinando, conduciendo y planificando los operativos para emergencias naturales y accidentales.

FUNCIONES:

Asistir en forma permanente a la Dirección de Defensa Civil Esquel, en todo lo relativo a las emergencias producidas en la zona.

Atender las gestiones administrativas de la Dirección de Defensa Civil Esquel.

Participar en las reuniones anuales entre la Dirección de Defensa Civil Esquel con las delegaciones de Las Golondrinas, Alto Rio Senguer y Paso de Indios.

Ser reemplazante natural del Director de Defensa Civil Esquel.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE PROTECCION CIUDADANA
DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL
DIRECCION DE DEFENSA CIVIL ESQUEL
DIVISION DELEGACION LAS GOLONDRINAS,
DELEGACIÓN ALTO RIO SENGUER Y DELEGACIÓN
PASO DE INDIOS**

MISIONES:

Implementar, mantener y asegurar en forma permanente la disponibilidad de recursos humanos y materiales, en coordinación con la Dirección de Defensa Civil Esquel en situaciones de emergencia, con el objeto de intervenir en las situaciones de emergencias naturales y accidentales de cada área correspondiente.

FUNCIONES:

Llevar a cabo la asistencia en situaciones de emergencia conforme a lo coordinado y planificado con la Dirección de Defensa Civil de Esquel.

Mantener actualizado el banco de datos en todo lo relacionado a medios humanos y materiales.

Mantener contacto permanente y coordinar con los distintos servicios de Defensa Civil Esquel.

Realizar los correspondientes proyectos de planes de abastecimiento de elementos primarios en situaciones de emergencia conforme a las necesidades de cada localidad.

Coordinar con la Dirección Defensa Civil Esquel todo lo atinente a despliegue y/o distribución operativa y de apoyo.

Ser responsable del movimiento y utilización de los centros móviles de alojamiento de emergencia.

Informar en forma permanente a la Dirección General de Defensa Civil de la Provincia en todo lo relativo al control y conducción de las emergencias.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario o un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública y experiencia e idoneidad en tareas a desarrollar.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA CIVIL
DIRECCIÓN DE BOMBEROS**

MISIONES:

Coordinar, gestionar y tramitar las actividades administrativas; relacionadas al funcionamiento de la Dirección General de Defensa Civil con las Asociaciones de Bomberos Voluntarios de Primer Grado (Asociaciones de Bomberos Voluntarios), de Segundo Grado (Federación Provincial de Bomberos Voluntarios) y de Tercer Grado (Consejo Nacional de Bomberos), que actúan a requerimiento de la Defensa Civil, teniendo a su cargo la verificación y cumplimiento de las directivas emanadas de la Dirección General, proyectando disposiciones legales con especial cuidado de la documentación registrada.

FUNCIONES:

Efectuar el seguimiento, gestión y control de los fondos asignados por el Estado para las instituciones auxiliares de la Defensa Civil (subsidios, seguro de accidentes personales, seguro automotor, obra social, pensiones, etc.).

Atender el registro de trámites y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en el área de dependencia.

Mantener actualizada la documentación y registros.

Planificar, convocar y asistir a las reuniones de la Dirección General de Defensa Civil con las instituciones.

Efectuar trámites administrativos en distintas localidades de la Provincia conforme los requerimientos del área.

Presentar a la Dirección General de Defensa Civil informes sobre el desarrollo de las actividades.

Asistir a la Dirección General de Defensa Civil en aquellas cuestiones relacionadas con la planificación, coordinación e instrumentación de las políticas establecidas.

Proyectar las disposiciones y despacho de la Dirección General de Defensa Civil, redactando notas, memos y otros documentos.

Fiscalizar el uso de los elementos o dinero otorgado por el Estado a las instituciones civiles y/o de bien público relacionados con la defensa civil, para su organización y desempeño.

Controlar el destino de los fondos correspondientes a los subsidios nacionales otorgados en el marco de sus funciones.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín en el área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA CIVIL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

MISIONES:

Coordinar la relación interdepartamental, teniendo a su cargo el control del personal, verificando el cumplimiento de las directivas emanadas de la Dirección General de Defensa Civil, proyectando disposiciones legales, con especial cuidado y custodia de la documentación registrada.

FUNCIONES:

Coordinar la labor de los Departamentos.

Seguimiento, gestión y control de los gastos que demande el normal funcionamiento de la Dirección General de Defensa Civil.

Efectuar trámites administrativos en distintas localidades de la Provincia, ya sean en épocas de normalidad o en emergencias declaradas.

Efectuar trámites y demás circunstancias administrativas emanadas de la Dirección General de Defensa Civil y sus dependencias.

Distribuir el personal, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección General de Defensa Civil.

Proyectar las disposiciones y organizar el despacho de la Dirección General de Defensa Civil.

Recabar y centralizar la información que disponga la Dirección General de Defensa Civil y sus dependencias.

Proyectar el presupuesto del organismo y solicitar la adquisición de elementos que requiera para su funcionamiento y desarrollo.

Compilar las disposiciones legales y reglamentarias que corresponda y coleccionar el material bibliográfico necesario.

Dar curso a los oficios recepcionados.

Contestar correspondencia oficial.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Secundario y un mínimo de cinco (5) años en tareas afines.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA CIVIL
DIVISIÓN INTENDENCIA**

MISIONES:

Resguardar y vigilar el edificio y los bienes muebles de la Dirección General de Defensa Civil.

FUNCIONES:

Velar por el mantenimiento y normal uso de bienes muebles bajo su responsabilidad.

Controlar la higiene del edificio.

Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones eléctricas, gas, agua y calefacción del edificio, y toda otra tarea necesaria para un correcto uso de las dependencias.

Controlar el ingreso y egreso de las personas ajenas a la Dirección General de Defensa Civil, como así también de los agentes pertenecientes a dicha dirección que ingresan y egresan fuera del horario normal

de labor.

Tramitar la adquisición los elementos necesarios para mantener un stock que posibilite un correcto abastecimiento de los servicios.

Aconsejar e intervenir en los actos de licitación que se lleven a cabo para la contratación de empresas privadas para el servicio de limpieza, confeccionando la documentación respectiva.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Secundario o experiencia afin.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)**

MISIONES:

El Subsecretario de Seguridad Vial es el Titular de Agencia Provincial de Seguridad Vial (APSV).

Formular, promover la educación y evaluar las políticas públicas relativas a la seguridad vial y al desarrollo de una movilidad sustentable en coordinación con otros organismos competentes.

Promocionar, coordinar, controlar y realizar el seguimiento de las políticas de seguridad vial dentro del territorio de la Provincia del Chubut, en armonía con las acciones de la Agencia Nacional de Seguridad Vial creada por Ley N° 26.363, u organismos afines creados o a crearse, y organismos internacionales.

FUNCIONES:

Coordinar, impulsar y fiscalizar la implementación de las políticas y medidas estratégicas para el desarrollo de un tránsito seguro en todo el territorio provincial.

Propiciar la actuación normativa provincial en materia del tránsito y seguridad vial, adecuando el ordenamiento legal a la nueva dinámica, proponiendo modificaciones tendientes a la armonización normativa.

Entender como autoridad de aplicación de la Licencia Única de Conducir Provincial prevista en el Anexo I y II del Decreto N° 91/2010, de acuerdo a sus características y procedimientos de gestión, otorgamiento, emisión e impresión, y en consonancia con las disposiciones nacionales vigentes; habilitar, auditar, y supervisar el funcionamiento de los centros de otorgamiento situados en las localidades adheridas al Sistema Provincial de Licencias Únicas de Conducir. Coordinar y sistematizar, juntamente con los municipios y comunas, la implementación del sistema de puntos aplicables a la licencia de Conducir (SCORING), conforme los lineamientos que establezcan la legislación provincial y nacional, y las pautas de procedimiento que se fijen en las respectivas leyes y reglamentaciones.

Entender en el desarrollo y gestión del Registro Provincial de Antecedentes de Tránsito creado por Ley XIX N° 47 y su vinculación con el Registro Nacional de Antecedentes de Tránsito.

Coordinar la emisión de los informes del mentado Registro como requisito para gestionar la Licencia Única de Conducir.

Entender en la creación, el desarrollo, gestión y control de los centros de capacitación y formación de actores de seguridad vial, y de las escuelas de conductores de naturaleza pública, como así también habilitar y supervisar el funcionamiento de escuelas de con-

ductores privadas.

Coordinar con la Nación y los Municipios acciones interjurisdiccionales en materia de tránsito y seguridad vial.

Coordinar conjuntamente con las fuerzas de seguridad provincial y/o nacional y/o el Consejo Provincial de Seguridad Vial, operativos de control de tránsito y de seguridad vial en las rutas provinciales y nacionales que atraviesan el territorio provincial.

Autorizar la colocación de sistemas automáticos y semiautomáticos de control de infracciones y sistemas inteligentes de control de tránsito en los caminos provinciales y nacionales que atraviesan el territorio provincial.

Coordinar operativos de seguridad vial con las fuerzas de seguridad nacionales y provinciales que fueran afectadas a fijaciones de ordenamiento, prevención, control y fiscalización en materia de tránsito y seguridad vial.

Promover la creación de una nueva fuerza de seguridad provincial con competencia exclusiva en materia de ordenamiento, prevención y fiscalización del tránsito y la seguridad vial.

Desarrollar e implementar programas de formación y capacitación de los actores de la seguridad vial.

Suscribir convenios de colaboración con Universidades, organismos, instituciones y cualquier otra entidad provincial, nacional, internacional o privada con fines de prevención de siniestros de tránsito y promoción de la seguridad vial.

Desarrollar la investigación de siniestros de tránsito, planificando las políticas estratégicas para la adopción de las medidas preventivas pertinentes y promoviendo la implementación de las mismas.

Desarrollar estrategias comunicacionales orientadas a la prevención de siniestros de tránsito en la Provincia.

Programar y promover estudios y trabajos de investigación en materia de tránsito y seguridad vial.

Realizar recomendaciones y requerimientos a los distintos organismos vinculados a la problemática de la seguridad vial, en materia de capacitación y formación de actores, seguridad de vehículos, infraestructura y señalización vial.

Redactar un informe anual para presentar ante el Ministro de Seguridad y Justicia que refleje las actuaciones oficiales y que analice la situación general de la seguridad vial de la provincia, señalando los campos prioritarios de acción y los riesgos emergentes.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACION VIAL**

MISIONES:

Bregar por la adecuada capacitación y formación en materia de seguridad vial y movilidad sustentable, tanto de los agentes pertenecientes a la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) Agencia Provincial de Seguridad Vial, como de la ciudadanía chubutense en su conjunto.

Asistir a la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV)

en la creación e implementación de políticas públicas referidas a capacitación, formación y educación en Seguridad Vial y Movilidad Sustentable.

FUNCIONES:

Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) en todas las gestiones, en que le sea encomendada su intervención.

Organizar y ejecutar la planificación formativa de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) y la ciudadanía, conforme las pautas establecidas por la misma.

Contribuir en el desarrollo de programas de formación y capacitación de los actores de la seguridad vial y movilidad sustentable.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa en labores afines.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN VIAL
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN VIAL**

MISIONES:

Impulsar la formación y educación en seguridad vial y movilidad sustentable, en las áreas internas de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV), conforme los lineamientos que le sean impartidos por la Dirección General de Coordinación Vial.

Propiciar la adecuada formación de los agentes de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

FUNCIONES:

Asistir al titular de la Dirección General de Coordinación Vial en todas las gestiones, en que le sea encomendada su intervención.

Organizar la planificación formativa de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV), a fin de asegurar que los agentes cuenten con el adecuado conocimiento de la normativa vigente en materia de tránsito, seguridad vial y afines.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa en labores afines.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN VIAL
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN VIAL
DIVISIÓN CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN VIAL**

MISIONES:

Controlar, coordinar y supervisar el movimiento de recurso humano asignado a la Dirección General de Coordinación Vial.

FUNCIONES:

Asistir directamente al titular de la Dirección de Capacitación y Educación Vial.

Controlar y fiscalizar los movimientos de personal que deban realizarse en función de la acción operativa en su conjunto.

Participar en la proyección de los controles

operativos de alcoholemia, de rutina y por distintos accidentes viales.

Gestionar comisiones de servicios, viáticos y logística de distintos operativos.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y/o experiencia previa en el área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN VIAL
DEPARTAMENTO SECRETARÍA PRIVADA**

MISIONES:

Asistir, atender y diligenciar todas las cuestiones de agenda del titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) y coordinar la circulación de la documentación administrativa entre todos los organismos concernientes a esta cartera de Estado.

FUNCIONES:

Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) con todos los organismos.

Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) en el desarrollo de informes y en todo lo inherente a cuestiones administrativas y de agenda con otros poderes del Estado.

Entender en todas las cuestiones de protocolos de funcionamiento de las áreas afines a la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

Registrar y coordinar la agenda del titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) en todas las reuniones programadas.

Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) en la optimización de su tiempo y actividades bajo los lineamientos e instrucciones del mismo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afín al área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN VIAL
DEPARTAMENTO SECRETARÍA PRIVADA
DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS**

MISIONES:

Registrar el ingreso y salida de toda documentación de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

FUNCIONES:

Recepcionar, registrar, distribuir, efectuar desgloses y agregaciones a la documentación en trámite de todas las áreas de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

Recibir, clasificar, caratular, registrar y enumerar en orden correlativo comenzando desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año calendario, las actuaciones derivadas de trámites originados o destinados a todas las áreas de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

Distribuir las actuaciones y asentar sus movimientos en el Sistema de Seguimiento de Expedientes.

Verificar el cumplimiento de las normas que regulan la tramitación de expedientes.

Ensobrar y expedir la correspondencia que egrese de todas las áreas de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

Proporcionar la información relacionada con el destino de los expedientes, o documentación ingresantes o egresantes.

Archivar en el caso que corresponda, aquellos expedientes desafectados o anulados de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

Cotejar la documentación en copia simple con su original, y en caso de corresponder, otorgar fidelidad suscribiendo las mencionadas copias.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario con experiencia en tareas similares en el área afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD VIAL Y
FISCALIZACION**

MISIONES:

Organizar y ejecutar las políticas públicas en materia de seguridad vial y movilidad sustentable, establecidas por la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

Controlar y fiscalizar la gestión administrativa y operativa de sus dependencias.

Estudiar las causales de siniestralidad vial y su consecuente reducción.

FUNCIONES:

Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) en todas las gestiones, tanto administrativas como operativas, en las que le sea encomendada su intervención.

Coordinar la búsqueda, recopilación y clasificación de datos, para la elaboración de informes que sirvan de base a la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV), para el desarrollo de políticas públicas en materia de seguridad vial y movilidad sustentable.

Organizar y ejecutar la planificación laboral de las áreas bajo su órbita.

Intervenir en la gestión administrativa, a fin de procurar el adecuado control y fiscalización de la misma.

Coadyuvar en la coordinación de operativos de seguridad vial con las fuerzas de seguridad nacional y las provinciales que fueran afectadas a funciones de ordenamiento, prevención, control y fiscalización en materia de tránsito y seguridad vial.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa en labores afines.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL Y
FISCALIZACIÓN
DEPARTAMENTO OPERACIONES**

MISIONES:

Realizar las actividades operativas ordenadas por los titulares de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) y/o de la Dirección General de Seguridad Vial

Fiscalización, en la ciudad de Rawson y áreas de influencia del V.I.R.CH. (Valle Inferior del Río Chubut).

FUNCIONES:

Ejercer cuando la situación lo amerite, la representatividad de la Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización, disponiendo de los medios técnicos y operativos que se proveerán para tal fin.

Cumplir con las exigencias operativas que se le impongan desde la Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización.

Mantener vínculos con los organismos de seguridad y de salud en la región, con el fin de mancomunar acciones tendientes a lograr una mayor seguridad vial.

Realizar tareas conjuntas con las fuerzas policiales y de seguridad con el fin de realizar operaciones de prevención de la seguridad vial.

Intervenir en las labores de control de tránsito vehicular.

Colaborar en la difusión de campañas y programas de prevención y entrega de folletería.

Mantener informado al titular de la Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización sobre todas las actividades que se lleven a cabo como así también sus resultados.

Fiscalizar la actividad de la oficina del Re.P.A.T (Registro Provincial de Antecedentes de Tránsito) que opera en esa jurisdicción.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en manejo de personal.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL Y
FISCALIZACIÓN
DEPARTAMENTO OPERACIONES
DIVISIÓN OPERATIVA N° 1, N° 2 y N° 3**

MISIONES:

Controlar, coordinar y supervisar el movimiento del recurso humano asignado por la Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización en cada sector.

FUNCIONES:

Asistir directamente al titular del Departamento Operaciones.

Controlar y Fiscalizar los movimientos de personal que deban realizarse en función de la acción operativa.

Participar en los controles operativos de alcoholemia, de rutina y por distintos accidentes viales.

Gestionar comisiones de servicios, solicitud de viáticos, y la logística para los distintos operativos en su jurisdicción.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y/o experiencia previa en el área afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL Y
FISCALIZACIÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

MISIONES:

Organizar y ejecutar, las tareas necesarias para la elaboración de informes y demás requerimientos emanados de la Dirección General de Seguridad Vial y FISCALIZACIÓN.

Organizar y controlar al personal dependiente de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) y toda la documentación de los mismos.

FUNCIONES:

Coordinar con las distintas áreas las tareas de recopilación y búsqueda de datos, para la preparación de los distintos informes solicitados por la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

Coordinar, impulsar y fiscalizar la implementación de las políticas y medidas estratégicas para el desarrollo de la seguridad vial en todo el territorio provincial.

Organizar y ejecutar la planificación de trabajo mensual de las distintas oficinas dependientes de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

Organizar y controlar a los agentes de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

Realizar Informes, semanales, mensuales y anuales, solicitados por la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) y/o la dependencia del Ministerio de Seguridad y Justicia que lo requieran.

Establecer pautas para un mejor funcionamiento en relación al recurso humano.

Proyectar las comisiones de servicio -cuando se requiera por la distancia-, para el personal que realiza operativos en eventos regionales extraordinarios.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa en el área.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL Y
FISCALIZACIÓN
DEPARTAMENTO OBSERVATORIO VIAL**

MISIONES:

Generar información mediante la integración de fuentes con el objetivo de producir un instrumento para la comprensión de la situación en materia de seguridad vial y establecer las prioridades de intervención en la generación de estrategias y acciones que favorezcan la reducción de la siniestralidad vial.

FUNCIONES:

Determinar la situación de seguridad vial en el territorio provincial.

Procesar la información recopilada por el Registro Provincial de Antecedentes de Tránsito (Re.PAT.) en lo atinente a la accidentología vial ocurrente en la provincia.

Elaborar y mantener actualizados los datos estadísticos sobre siniestros viales ocurridos en el territorio provincial.

Analizar las causas y efectos de los siniestros viales con el fin de lograr políticas estratégicas para la adopción de medidas preventivas pertinentes.

Identificar las poblaciones en riesgo con respecto a la siniestralidad vial.

Realizar los informes cotidianos, e informes anuales pertinentes sobre las actividades que desempeña.

Determinar puntos críticos y confeccionar mapas de riesgo en base a la información que se procesa.

Comparar datos estadísticos de otras provincial.

Investigar, analizar y evaluar soluciones, avances y mejoras desarrolladas en otras jurisdicciones.

Coordinar acciones y colaborar con el Observatorio de Seguridad Vial de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

Establecer vínculos con organismos similares nacionales, provinciales y municipales tendientes a desarrollar estrategias de trabajo conjuntas.

Supervisar las campañas de educación y concientización vial.

Garantizar el flujo de la información y asistir al responsable de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV), en materia de los resultados del procesamiento de la información.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afín.-

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL Y
FISCALIZACIÓN
DEPARTAMENTO OBSERVATORIO VIAL
DIVISIÓN REPAT**

MISIONES:

Obtener y procesar datos estadísticos sobre la accidentología vial, especialmente en el marco de lo que establece la ley, y colaboraren forma estrecha con los juzgados y los Municipios en lo que se refiere a la información de antecedentes de tránsito e inhabilitaciones, procurando estadísticas que permitan la obtención de medidas preventivas en la faz operativa de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

Además deberá garantizar el flujo de la información, colaborando en forma constante con la Policía de la Provincia del Chubut.

FUNCIONES:

Participar activamente en la elaboración de programas tendientes a la prevención en la seguridad vial aportando datos estadísticos. Compilar la información de datos estadísticos obtenidos de los accidentes viales ocurridos dentro de la Provincia.

Brindar la información recabada, a solicitud del titular del Departamento Observatorio Vial.

Proveer de Certificados de Antecedentes de Tránsito solicitados para la licencia única de conducir.

Colaborar con el Sistema Nacional de Infracciones de Tránsito SINAIT, y/o como se denomine en el futuro en relación a la extensión de tales certificaciones.

Brindar la información actualizada en relación a los antecedentes de tránsito que se requieran a través de la Justicia.

Mantener actualizado el registro de inhabilitados viales de la Provincia.

Colaborar en forma estrecha con la Policía de la Provincia del Chubut con la información que ésta requiera.

Llevar el registro de accidentes de viales de gravedad con especificaciones de datos que permitan su

posterior prosecución a través de las vías judiciales pertinentes y de los organismos de sanidad de la Provincia.

Controlar el personal dependiente de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) que presta funciones en esta División.

Elaborar y poner a disposición del Departamento Observatorio Vial los informes que con relación al área, le fueran requeridos.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:
Título Secundario y/o experiencia en el área afín.
Conocer sobre elaboración de estadísticas.-

Anexo V (Hoja 1)

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

APELLIDO Y NOMBRES	DNI N°	CARGO	FECHA EN QUE SE DEJA SIN EFECTO
COLOMBO, Carlos Santiago	22.163.433	Personal de Gabinete - Rango Director General	a partir del día 01/01/2024
GONZALEZ, Rocio Macarena	35.887.162	Secretaría Privada del Ministro	a partir de la fecha del presente decreto
MACARONE, Fernando	14.273.323	Director General de Administración	a partir del día 15/12/2023
ROJAS, Mónica Silvana	26.889.556	a/c Jefe de Departamento Operaciones Financieras y Control	a partir de la fecha del presente decreto
LINCHEO, Carlos Alberto	35.887.069	a/c Jefe de Departamento Abogado Consultor	a partir de la fecha del presente decreto.
SALES, Karina Alejandra	23.344.451	Directora General de Fiscalización de Personal	a partir de la fecha del presente decreto
RAMOS, Karen Pamela	31.504.735	Directora de Administración de Personal	a partir de la fecha del presente decreto
MORALES, Natalia Camila Andrea	25.335.654	Directora General de Despacho y Privada	a partir del día 13/12/2023
ARRAZATE, Valeria	28.726.069	Directora General de Prevención Comunitaria de la Seguridad	a partir del día 12/01/2024
VIEGAS, Sandra Dora	23.032.297	Directora de Capacitación y Asistencia	a partir de la fecha del presente decreto
BARROS, Barbara Elizabeth	29.645.857	Directora General de Seguridad Vial y Fiscalización	a partir de la fecha del presente decreto

Anexo V (Hoja 2)

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

APELLIDO Y NOMBRES	DNI N°	CARGO	FECHA EN QUE SE DEJA SIN EFECTO
CARDOZO, Walter Ariel	34.665.086	Director de Capacitación y Educación Vial	a partir de la fecha del presente decreto
RIVERAS HENRIQUEZ, Aida Elizabeth	18.905.356	Secretaría Privada del Subsecretario de Seguridad y Relaciones Institucionales	a partir de la fecha del presente decreto
MOLINA, Javier Oscar	25.407.817	Director General de Control y Proyectos	a partir de la fecha del presente decreto
LUZZI, Carlos Enrique	10.473.834	Director General de Seguridad y Logística	a partir de la fecha del presente decreto
CONFORTINO, Marcelo Luis	14.013.374	Centro de Monitoreo y Serv. de Atención de Emergencias 911	a partir del día 11/12/2023
ALE, Ángela Marcela	23.065.217	Directora General de Defensa Civil	a partir de la fecha del presente decreto
EMILIO, Alexia Sofia	41.041.443	Directora de Prevención y Reducción del Riesgo	a partir de la fecha del presente decreto
CÁRDENAS, Luis Alberto	22.495.875	Director de Operativa	a partir de la fecha del presente decreto
DÍAZ, Silvana Alejandra	29.115.532	Directora de Bomberos	a partir de la fecha del presente decreto
CARDOZO, Marcelo Eduardo	32.777.570	Director General de Acceso a la Justicia	a partir de la fecha del presente decreto
MICHIA, Carlos Raúl Ceferino	18.108.565	Director General de Políticas Penitenciarias y Reinserción Social	a partir de la fecha del presente decreto

Anexo VI (Hoja 1)

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

APELLIDO Y NOMBRES	DNI Nº	CARGO	RESERVA CARGO
GONZALEZ, Rocio Macarena	35.887.162	Secretaría Privada del Ministro	Agrup. Pers. Téc. Adm. - Of. Adm. - Cód. 3-002 - Nivel II - Cat. 10 - Pta. Perm.
TARDON, Verónica Liliana	23.959.176	Directora General de Despacho y Privada	Agrup. Pers. Téc. Adm. - Of. Sup. Adm. - Cód. 3-001 - Nivel I - Cat. 14 - Pta. Perm.
SALES, Karina Alejandra	23.344.451	Directora General de Fiscalización de Personal	Agrup. Pers. Jer. - Dpto. Administrativo - Pta. Perm. - Min. Gobierno
RAMOS, Karen Pamela	31.504.735	Directora de Administración de Personal	Agrup. Pers. Téc. Adm. - Ayud. Adm. - Cód. 3-004 - Nivel IV - Cat. 4 - Pta. Perm. - Min. Gobierno
ROJAS, Mónica Silvana	26.889.556	Directora General de Administración	Agrup. Pers. Adm. - Cód. 3-004 - Nivel IV - Cat. 4 - Pta. Temp. - CCT N° 11/13 - Min. Educación
RIVERAS HENRIQUEZ, Aida Elizabeth	18.905.356	Secretaría Privada del Subsecretario de Seguridad	Agrup. Pers. Téc. Adm. - Ayud. Adm. - Cód. 3-004 - Nivel IV - Cat. 4 - Pta. Perm.
HUECHUMIL, Daniela Elvira	32.887.803	Secretaría Privada del Subsecretario de Justicia	Agrup. Pers. Jer. - Dpto. Mesa de Entradas y Salidas - Pta. Perm.
TARTARA, Juan Esteban	30.883.794	Director General de Acceso a la Justicia	
CARDOZO, Marcelo Eduardo	32.777.570	Director de Evaluación	
MICHIA, Carlos Raúl Ceferino	18.108.565	Director General de Políticas Penitenciarias y Reinserción Social	
SANTILLÁN, Natalia Soledad	35.099.767	Directora de Coordinación Provincial	Agrup. Pers. Téc. Adm. - Of. Sup. Adm. - Cód. 3-001 - Nivel I - Cat. 14 - Pta. Perm.

Anexo VI (Hoja 2)

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

APELLIDO Y NOMBRES	DNI Nº	CARGO	RESERVA CARGO
MORIS, Hernando Martín	27.845.614	Director General de Articulación Institucional	
MORALES, Natalia Camila Andrea	25.335.654	Directora General de Coordinación Administrativa	Pers. Jer. - Dpto. Secretaría Turno Tarde - Pta. Perm. - Min. Gobierno
EMILIO, Alexia Sofia	41.041.443	Directora de Prevención y Reducción del Riesgo	
LAMAMI, Leandro Adrián	40.208.019	Secretario Privado del Subsecretario de Protección Ciudadana	
RETAMAL, Julio César	20.339.622	Director General de Defensa Civil	Pers. Jer. - Dpto. Promoción Capacitación y Difusión - Pta. Perm.
CÁRDENAS, Luis Alberto	22.495.675	Director de Operativa	Agrup. Pers. Jer. - Dpto. Mesa de Entradas y Salidas - Pta. Perm. - Inst. Autárq. de Coloniz. y Fomento Rural
CARRION, Carlos Marcelo	21.518.411	Director de Defensa Civil Esquel	Docente - 9 hs. cátedra titulares y 37 hs. cátedra interinas - Pta. Perm. - Min. Educación
DÍAZ, Silvana Alejandra	29.115.532	Directora de Bomberos	Pers. Jer. - Dpto. Administrativo - Pta. Perm.
BARROS, Barbara Elizabeth	29.645.857	Directora General de Seguridad Vial y Fiscalización	Agrup. Pers. Téc. Adm. - Aux. Adm. - Cód. 3-003 - Nivel III - Cat. 6 - Pta. Perm.
CARDOZO, Walter Ariel	34.665.086	Director de Capacitación y Educación Vial	Pers. Jer. - Div. Capacitación y Educación Vial - Pta. Perm.

Anexo VII

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

APELLIDO Y NOMBRES	DNI Nº	CARGO A DESIGNAR	CARGO DE REVISTA
LINCHEO, Carlos Alberto	35.887.069	Director General de Legales	Agrup. Pers. Prof. - Abogado "A" - Cód. 4-001 - Nivel I - Cat. 17 - Pta. Temp.
VIEGAS, Sandra Dora	23.032.297	Directora de Capacitación y Asistencia	Agrup. Pers. Téc. Adm. - Ayud. Adm. - Cód. 3-004 - Nivel IV - Cat. 4 - Pta. Temp.

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Resolución N° XIII-02

Rawson, 06 Febrero 2024

VISTO:

El Expediente N° 2045 - ME - 23, y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el Visto, se tramitó el llamado a Concurso de Ascenso Jerárquico del Personal Docente de Educación Secundaria, Titular, Interino y Suplente, en todas las jerarquías, conforme a lo previsto en la Ley VIII - N° 25, con la salvedad de lo enunciado en Resolución ME N° 593/23, Anexo I, Reglamento General;

Que cumplimentados los plazos establecidos en las Resoluciones ME N° 593/23, N° 601/23, N° 615/23, N° 616/23, N° 682/23, N° 766/23, N° 783/23 y N° 822/23, a través de la Resolución XIII N° 436/23, se procedió al ofrecimiento y adjudicación de cargos vacantes existentes para Ascenso Jerárquico, se declararon desiertos los cargos vacantes, se determinó el excedente capacitado, se estableció el orden de ofrecimiento para el cargo de Supervisor Técnico General, para finalmente aprobar un documento denominado «Consideraciones Particulares» donde se especificaron aspectos, pautas administrativas y marco normativo para la toma efectiva de los cargos titularizados;

Que ante la necesidad de continuar con el procedimiento administrativo instaurado, se advierte la necesidad de modificar la modalidad y los pasos a seguir en la ejecución de la toma efectiva de los cargos titularizados correspondientes a la jerarquía de Supervisor Técnico General de Educación Secundaria, como asimismo a las pautas y aspectos administrativos establecidos en el documento denominado «Consideraciones Particulares», ambos instituidos en la Resolución XIII N° 436/23;

Que la Resolución ME N° 593/23, Anexo I, artículo 16°, establece que la Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria, en el marco del Concurso de Ascenso en cuestión, deberá dar a conocer el listado de los concursantes que aprobaron el concurso por orden de mérito;

Que en este sentido y en lo que respecta al orden de ofrecimiento para el cargo de Supervisor Técnico General de Educación Secundaria, la Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria, procedió a confeccionar un único listado jurisdiccional;

Que sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo precedente, en la conformación de la Resolución XIII N° 436/23 - artículo 42, se advierte que el listado, el cual se incorpora como Anexo IV (Hoja 1), se consignó considerando el mérito por Región Educativa otorgándose al efecto el máximo puntaje de los antecedentes que corresponde por región, sin considerar a la Provincia del Chubut como única Jurisdicción;

Que el presente trámite de modificación encuentra su fundamento en el hecho de que el cargo de Supervisor Técnico General tiene competencias por sobre las distintas regiones educativas (cargo inherente a la ju-

risdicción provincial en su totalidad), diferenciando su actividad a la de los Supervisores Escolares que tienen solamente competencia en su región educativa, por lo que se debe considerar el mayor puntaje, incluyendo antecedentes y oposición, entre todos los aspirantes de la jurisdicción y no a los mejores puntajes de los aspirantes de cada región, todo ello teniendo en cuenta que se debe contemplar a la Provincia del Chubut como única jurisdicción, razón por la cual para determinar el orden de ofrecimiento para el cargo de Supervisor Técnico General de Educación Secundaria, corresponde la confección de un Listado Único Provincial por parte de la Junta de Clasificación Docente y no listados regionales parciales a partir de los cuales se confeccionó el Anexo IV (Hoja 1) de la Resolución XIII N° 436/23;

Que en virtud de lo expuesto corresponde dejar sin efecto el Anexo IV (Hoja 1) de la Resolución XIII N° 436/23, modificando su artículo 4°;

Que asimismo y habiendo advertido criterios disímiles en el establecimiento de las pautas y aspectos relacionados al procedimiento administrativo formal y marco normativo para la toma efectiva de los cargos titularizados, concernientes a las fechas de presentación, a las vacantes generadas por jubilación o renuncia, a la eliminación del ítem que versa sobre la licencia artículo 2° del Régimen de Licencias para el personal docente, a la eliminación del personal provisorio del ítem consignado sobre los desplazamientos del personal, e incorporación de la reserva establecida en el artículo 17a inciso w) del Estatuto Único Homologado, es que resulta propicio modificar el Anexo V denominado «Consideraciones Particulares»;

Que el presente trámite de modificación se enmarca en lo establecido en el Capítulo IV - DE LOS MINISTERIOS Y SECRETARÍAS DE ESTADO EN PARTICULAR Y SUS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, artículo 13°, inciso 2, de la Ley de Ministerios N° I - 764, que en su parte pertinente establece la competencia de cada Ministro Secretario en la organización y dirección de los servicios educativos correspondientes a los distintos niveles;

Que el Estado Provincial a través del Ministerio de Educación, es el responsable de la planificación, organización y supervisión del Sistema Educativo de la Provincia del Chubut - artículo 14° de la Ley VIII N° 91;

Que en razón de lo expuesto, es que corresponde dictar el acto administrativo que proceda a modificar la Resolución XIII N° 436/23;

Que la Asesoría Legal del Ministerio de Educación interviene según su competencia;

Que la Dirección General de Administración de Personal ha tomado intervención;

Que es facultad del señor Ministro de Educación resolver al respecto;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1°: Dejar sin efecto a partir de la fecha de la presente, el Anexo IV de la Resolución XIII N° 436/23 de fecha 28 de noviembre de 2023, correspondiente al orden de ofrecimiento para el cargo de Supervisor Téc-

nico General de Educación Secundaria, todo ello en virtud de los fundamentos expuestos en los considerandos que anteceden.

Artículo 2°: Modificar el artículo 4° de la Resolución XIII N° 436/23 ME, por los motivos expuestos en los considerandos que anteceden, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 4°: Determinar el orden de ofrecimiento para el cargo de Supervisor Técnico General de Educación Secundaria, donde la designación recaerá por orden excluyente en el de mayor puntaje, considerando el Listado Único Provincial».

Artículo 3°: Encomendar a la Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria la elaboración de un Listado Único Provincial, conforme la modificación esgrimida en el artículo que antecede.

Artículo 4°: Modificar el documento denominado «Consideraciones Particulares» aprobado por Resolución XIII N° 436/23 - Anexo V (Hoja 1 a 4), incorporando las nuevas pautas y aspectos relacionados al procedimiento administrativo formal y marco normativo, para la toma efectiva de los cargos titularizados, el que quedará redactado según lo establecido en el Anexo I (Hojas 1 a 3) que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 5°: La presente resolución será refrendada por la señora Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión.

Artículo 6°: Regístrese por la Secretaría General de Gobierno, comuníquese a la Dirección General de Administración de Personal, notifíquese y vuelve al organismo oficiante y cumplido. ARCHÍVESE.

RESOLUCION N° XIII-02 ANEXO I CONSIDERACIONES PARTICULARES

El presente documento expone algunas consideraciones a tener en cuenta en el proceso de la toma de posesión efectiva, de quienes han titularizado.

1-Sobre la incompatibilidad:

Al realizarse la toma efectiva del cargo el docente deberá renunciar a aquellas horas que generen incompatibilidad horaria o de funciones, en el marco de la Ley VIII N° 69, artículo 2° y 4°.

Quien asuma en el cargo Titular de Supervisión Técnico de Educación Secundaria, renunciará a todas las horas y cargos correspondientes al Nivel.

Quien asuma en un cargo Directivo Titular renunciará a todas las horas y cargos correspondientes a la Escuela donde titulariza.

2-Sobre el uso de licencia Artículo 29° - Reserva Artículo 17s, inc.

Dado que el uso de la licencia Artículo 29° prevista en el Régimen de Licencias del Personal Docente se otorga en todos los casos para desempeñar cargos sin estabilidad, no se utilizará para la toma efectiva de cargos titulares.

Asimismo, se podrá hacer uso de la reserva prevista por el Artículo 17°, Inc. w) del Estatuto Docente, el cual reza: «Son derechos del personal docente... w) A reservar el Cargo u Horas Cátedra en los que es designado, cuando esté cumpliendo funciones en comisión de servicios dentro del sistema educativo, licencia con

goce de haberes o usufructuando licencia por maternidad o cargo de mayor jerarquía.», en aquellos casos que fuera peticionado de manera justificada.

3-Sobre fechas de presentación. Escuelas de período común o período especial

Se respetará lo establecido mediante Res. ME 1111/23 «Calendario Escolar único para el año 2024» y en la Nota Múltiple Conjunta N° 05/2023 DGES-DGEP-DGESup-STGES.

4-Sobre los Sumarios y denuncias

El personal que, a la fecha del Concurso de Ascenso, se hallará bajo sumario o hubiere sido denunciado por irregularidades que pudieran motivar sanciones disciplinarias, podrá presentarse a concurso. En estos supuestos, la toma de posesión del cargo de los docentes involucrados que hubieran ganado el concurso, quedará diferida hasta la conclusión del sumario.

Concluido el mismo:

Perderá todo derecho sobre el cargo concursado si fuera sancionado con las medidas enumeradas en la Resolución ME N° 593/23, artículo 3° del Anexo I - Reglamentación General del Concurso de Ascenso Nivel Secundario;

De no haber recibido ninguna de esas sanciones, en forma inmediata tomará posesión del cargo, teniendo derecho a que se le compute la antigüedad en el cargo, a los efectos de la carrera docente, desde la fecha en que debió tomar posesión del mismo. (Resolución ME N° 593/23 - artículo 3°).

5- Sobre Apto Psicofísico

Al ingresar como Titular todo agente deberá someterse a un reconocimiento médico preocupacional o de permanencia. El mismo deberá ser presentado al momento de la toma efectiva del cargo con una tolerancia de demora de hasta cuatro (4) meses.

Si vencido dicho plazo el docente, por responsabilidad propia, no hubiera presentado el certificado de aptitud, cesará en sus funciones, lo mismo que si de los estudios realizados resultase no apto para la función. Si resultare apto para la función, el alta condicional se convertirá en definitiva (Estatuto Único del Personal Docente de la Provincia del Chubut - artículo 18° inciso r).

Quien a la fecha ostente la situación de revista de titular no debe realizar el presente trámite.

6-Sobre la toma de posesión.

Entiéndase por toma de posesión a la presentación física en el lugar, horario de trabajo y en ejercicio de sus funciones. En ningún caso podrá otorgarse el alta efectiva si no mediare previamente la toma de posesión. (Estatuto Único del Personal Docente de la Provincia del Chubut - artículo 14°).

7-Sobre el cargo de Supervisor Técnico General de Educación Secundaria.

El Supervisor Técnico de Educación Secundaria adquiere los derechos y deberes inherentes al cargo, a partir de la toma de posesión del mismo (Estatuto Único del Personal Docente de la Provincia del Chubut, artículo 14°).

Luego de la toma efectiva del cargo, la Dirección General de Educación Secundaria procederá al ofrecimiento y designación del cargo de Supervisor Técnico General de Educación Secundaria, tomando como base el Listado Único Provincial de Supervisores confeccio-

nado por la Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria, recayendo en el orden excluyente en el de mayor puntaje.

8-Sobre el desplazamiento del personal en situación de revista Interino o Suplente.

Se realizará el desplazamiento del personal Interino o Suplente, solo en el caso que el cargo haya sido cubierto mediante titularización por Concurso y mediare la toma de posesión efectiva.

9-Sobre la vacante generada por jubilación o renuncia.

Cuando se genere vacante en cargo Directivo por jubilación o renuncia, el ofrecimiento recaerá en primera instancia al excedente capacitado. Para el caso de Escuelas Especializadas en Arte, Escuelas Permanente Jóvenes y Adultos, Escuelas de Educación Técnico Profesional, se tendrá en cuenta la inscripción realizada atendiendo a lo normado en el Art. 7°) de la Resolución ME 593/23.

De persistir la vacante, se ofrecerá el cargo de Director a los vicedirectores titulares del Establecimiento. (Ley VIII N 25 y su modificatoria Ley VIII N 104, artículo 51°).

En tercera y última instancia se procederá según lo previsto en Resolución ME N°151/13 SST Anexo B, Punto 2. En las Escuelas de Educación Técnico Profesional se aplicará lo previsto en Resolución ME N°151/13 SST Anexo C, Punto 1.

10-Sobre los cambios de Situación de Revista/Alta.

En todo caso, se deberá realizar la Disposición correspondiente por el superior inmediato, ya sea por cambio de situación de revista o por alta. Para la realización de la misma se deberá contar con el informe sumarial, el cual será solicitado de oficio por la Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria, y la Declaración Jurada (DDJJ) digital actualizada.

En el mismo instrumento, se dejará constancia la presentación del apto psicofísico y su dictamen.

11-Sobre el traspaso de Escuela.

El Directivo saliente deberá proceder a la entrega de la Escuela. Para el traspaso eficiente de la misma se pondrá a disposición del Directivo entrante la documentación permanente, prevista en el Reglamento General de Escuelas, artículo 216°.

A su vez, el Supervisor a cargo de la Escuela, solicitará un informe contable a la Delegación Administrativa de cada región, acerca de la situación en que se encuentran las rendiciones de fondos y partidas. Para verificar el estado de situación de las partidas y fondos de Programas socioeducativos de carácter nacionales se verificará en el SITRARED.

PODER JUDICIAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL N° 10892/2023

Rawson, 20 de diciembre de 2023

VISTO:

La Resolución Administrativa General N° 10772/2023, el Inodi Expediente N° 773389, y el Inodi N° 745226 y;

CONSIDERANDO:

Que se encuentra un (1) cargo de Auxiliar Letrado vacante con funciones en el Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial N° I con asiento en la Capital Provincial;

Que corresponde llamar a concurso en los términos del Acuerdo Plenario N° 4030/12, sus modificatorios, y del Protocolo establecido por el Acuerdo Plenario N° 4947/2020 y su modificatorio;

Que ha intervenido la Asesoría Legal de la Administración General del Superior Tribunal de Justicia;

Que la presente se dicta conforme al art. 9° del Acuerdo Plenario N° 4087/13 y sus modificatorios, y por avocación de las funciones dispuestas en el pto. 1 inc. e) del Anexo II del mencionado Acuerdo;

Por ello, el Administrador General Subrogante del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia del Chubut:

RESUELVE

Artículo 1°) Llamado a concurso: llamar a concurso de antecedentes y oposición abierto a la comunidad a los efectos de cubrir un (1) cargo de Auxiliar Letrado (154-00) vacante con funciones en el Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial N° I con asiento en la Capital Provincial (remuneración mensual \$ 1.081.378,27 más los adicionales que por ley correspondan).

Artículo 2°) Jurado: designar jurado del concurso dispuesto en el artículo 1° a la Dra. Nancy Noemí ARNAUDO, como Presidente, y a los Dres. Christian Andrés BASILICO y Luis Carlos MANUEL, como vocales del mismo.

Artículo 3°) Fechas de inscripción: La inscripción se habilitará por el plazo de diez (10) días corridos, contados desde el día 09 de febrero del 2024.

Artículo 4°) Inscripción: las/os interesadas/os deberán inscribirse a través de la página web institucional www.juschubut.gov.ar mediante acceso al URL <https://www.juschubut.gov.ar/index.php/informacion/otra-informacion/llamados-a-concurso>, allí se encontrará disponible el formulario de Inscripción en las fechas establecidas a tal fin, debiendo completar los campos del mismo indicados como obligatorios. Tanto el contenido de la presentación como los datos consignados en el formulario de inscripción tendrá carácter de declaración jurada. Se considerará como válido el último formulario enviado hasta el cierre de inscripción.

Artículo 5°) Requisitos de inscripción: serán requisitos para presentarse a este concurso:

a) Poseer título universitario de grado de Abogado/a, legalizado por el Ministerio de Educación de la Nación. Si el título fue emitido con anterioridad al 1° de enero del año 2012, es necesario que también cuente con la legalización del Ministerio del Interior.

b) Contar con al menos una antigüedad de dos (2) años desde la aprobación de la última materia del título habilitante, o con diez (10) años de antigüedad como agente en el Poder Judicial de Chubut.

c) Aquellos interesados que posean Certificado Único de Discapacidad (CUD) vigente, presentarlo al momento de la inscripción.

Artículo 6°) Antecedentes: En el caso de ser solicitada la documentación que acredite los antecedentes

de formación académica, los mismos deberán estar debidamente certificados al momento de su digitalización. En relación a las capacitaciones, se computarán aquellas comprendidas dentro de los dos (2) últimos años. Todos los antecedentes serán solicitados a quienes superen la instancia de oposición escrita.

Artículo 7°) El jurado no dará curso a las inscripciones de quienes no cumplan con los recaudos exigidos por la normativa y/o con los requeridos de la presente convocatoria.

Artículo 8°) Actuaciones y notificaciones: Todas las actuaciones y notificaciones que se realicen en el marco del concurso deberán registrarse en el inodi Expediente mencionado en el visto.

Artículo 9°) Requisitos de ingreso: para el Ingreso al Poder Judicial de la Provincia del Chubut, se requerirá oportunamente la presentación de la siguiente documentación:

a) Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Dirección de Registros Judiciales;

b) Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación;

c) Certificado de Libre Deuda expedido por el Registro Público de Alimentantes Morosos de la Provincia (RAM). Será requerido también en caso de ascenso;

d) Certificado de aptitud psico - físico expedido por el órgano competente del Poder Judicial;

e) Prestar declaración jurada patrimonial de acuerdo a lo establecido en el CAPITULO IV de la Ley I N° 231 (antes ley 4816, de Ética de la Función Pública);

Artículo 10°) A través de la Dirección de Recursos Humanos requerir la difusión del presente concurso, en Intranet - Novedades RRHH y en la página Web. En oportunidad de la difusión, se habilitará el temario del examen. Podrán acceder al mismo y a la bibliografía correspondiente a través del siguiente link <https://www.juschubut.gov.ar/index.php/bibliotecas/bibliografia-decestudio-paraconcursos>.

Ante dudas y/o consultas comunicarse con el correo electrónico: concursos@juschubut.gov.ar.

Artículo 11°) El presente llamado a concurso se publicará en el Boletín Oficial y se solicitará a la Agencia de Comunicación Judicial la publicación en dos diarios provinciales durante los tres días hábiles inmediatamente anteriores al inicio de la fecha de inscripción.

Artículo 12°) Regístrese, notifíquese a los integrantes del jurado designado, publíquese y archívese.

Fdo. por el Cr. Mariano J. PARDINI, Administrador General Subrogante.

I: 06-02-24 V: 08-02-24

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

MINISTERIO DE ECONOMÍA

Res. N° 24 **26-01-24**

Artículo 1°.- APROBAR la contratación directa a la

compañía La Segunda Seguros Generales CUIT N°30-50001770-4 , para la cobertura de seguro técnico para electrolizador, marca Proton Energy y pila de combustible, marca Arcotronics Fuel Cells, para el proyecto piloto de investigación Eólico-Hidrogeno elaborado por el Centro Regional de Energía Eólica, dependiente de la Secretaria de Infraestructura y Planeamiento de la Provincia del Chubut, por el importe de PESOS QUINIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TREINTA CON SEIS CENTAVOS (\$501.930,06).-

Artículo 2°.- ENCUÁDRESE el presente trámite en el artículo 95, apartado c), inciso 5), de la Ley II N° 76.-

Artículo 3°.- IMPUTESE el gasto que demande el cumplimiento de la presente contratación por la suma PESOS QUINIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TREINTA CON SEIS CENTAVOS (\$501.930,06) de en la Jurisdicción 91-SAF 91- Programa 93 - Actividad 1- IPP 3.5.4- FF 3.58 en el Ejercicio 2024.-

Res. N° 26 **26-01-24**

Artículo 1°.- Apruébese el Pliego de Bases y Condiciones, Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública N° 01/24-EC, tendiente a contratar los Seguros para los Bomberos Voluntarios de la Provincia de Chubut, que corre agregado al expediente del Visto de fojas 128 a 149.-

Artículo 2°.- Fijase como fecha de apertura de las ofertas el día 06 de febrero del corriente a las 10:30 horas en las oficinas de Patagonia Broker S.A, sito en la calle Alberdi 298 de la ciudad de Trelew.-

Artículo 3°.- Designase como miembros integrantes de la Comisión de Preadjudicación para el análisis de las propuestas presentadas a la Sra. Mariana Freeman por el Área Provincial de Seguros dependiente del Ministerio de Economía; al Sr. Augusto, Julián Cervo, a la Sra. Sofía Darczuk, y al Sr. Eduardo Rojas, por Patagonia Broker S.A.-

Artículo 4°.- Establécese el presupuesto oficial de la Licitación Pública N° 01/24-EC en la suma de PESOS TRECE MILLONES (\$13.000.000,00). -

Artículo 5.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución se imputara en la Jurisdicción 91-SAF 91- Programa 93- Actividad 1-IPP 3.5.4-FF 3.58 en el ejercicio 2024, la Subsecretaría de Gestión Presupuestaria del Ministerio de Economía preverá el gasto que demande para el Ejercicio 2025.-

Artículo 6°.- Habilitase la cantidad de OCHO (8) ejemplares del Pliego de Bases y Condiciones por un valor de PESOS SESENTA MIL SEISCIENTOS (\$60.600) más IVA cada uno, los cuales estarán a la venta en Patagonia Broker S.A, sito en Alberdi 298, Trelew-Chubut. -

Res. N° 27 **30-01-24**

Artículo 1°.- APRUÉBENSE los siguientes términos y condiciones de los títulos de deuda a ser emitidos por la Provincia del Chubut por hasta la suma de Valor Nominal DÓLARES ESTADOUNIDENSES CIENTO ONCE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO (US\$ 111.398.874), en el marco de lo dispuesto por el artículo 62° de la Ley II N° 76 y el Decreto N° 59/24:

a) Emisión: Títulos de Deuda de la Provincia del Chubut «TIDECH 2024» a un plazo de 81 meses desde la Fecha de emisión por hasta la suma de DÓLARES ESTADOUNIDENSES CIENTO ONCE MILLONES TRES-CIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO (US\$ 111.398.874).

b) Moneda de denominación: Dólares Estadounidenses.

c) Integración: en especie por el Fondo de Garantía de Sustentabilidad de la Administración Nacional de la Seguridad Social mediante la entrega de los títulos de deuda pública de la Provincia del Chubut «TIDECH 2021», con vencimiento el 18 de noviembre de 2027, a una relación de canje de VN US\$ 1 del TIDECH 2024 por VN US\$ 1 del TIDECH 2021;

d) Moneda de Pago: Pesos al tipo de cambio aplicable correspondiente al quinto día hábil anterior a la fecha de vencimiento y/o pago de los intereses y/o amortización.

e) Fecha de Emisión y Liquidación: 18 de febrero de 2024.

f) Monto a ser suscripto: hasta Valor Nominal DÓLARES ESTADOUNIDENSES CIENTO ONCE MILLONES TRES-CIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO (US\$ 111.398.874).

g) Denominación mínima y unidad mínima de negociación: Valor nominal DÓLARES ESTADOUNIDENSES UNO (V/N US\$ 1).

h) Fecha de Vencimiento: a los 81 meses contados desde la Fecha de emisión.

i) Amortización: 24 pagos trimestrales, iguales y consecutivos a partir del mes 12 inclusive desde la fecha de emisión.

j) Garantía: Recursos provenientes del Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos, de acuerdo con lo establecido por los artículos 1º, 2º y 3º del Acuerdo Nación-Provincias sobre Relación Financiera y Bases de un Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos, o aquel que en el futuro lo sustituya.

k) Mecanismo de colocación: suscripción directa por parte del Fondo de Garantía de Sustentabilidad de la Administración Nacional de la Seguridad Social.

l) Interés:

1. Tasa aplicable: tasa nominal anual del 7,50%.

2. Fecha de pago de los intereses: Se pagarán intereses trimestrales, operando el primer vencimiento a los 90 días desde la fecha de emisión. En caso que la fecha de pago de intereses no fuera un día hábil, el pago se realizará en el día hábil inmediatamente posterior.

3. Convención de Intereses: los intereses serán calculados sobre la base de meses de 30 días y un año de 360 días.

m) Tipo de cambio de suscripción: tipo de cambio conforme lo establecido por la Comunicación «A» 3.500 publicado por el Banco Central de la República Argentina, o aquella que en el futuro la reemplace, correspondiente al quinto día hábil anterior a la Fecha de Emisión y Liquidación.

n) Tipo de cambio aplicable: tipo de cambio conforme lo establecido por la Comunicación «A» 3.500 publicado por el Banco Central de la República Argentina, o

aquella que en el futuro la reemplace.

o) Agente de cálculo: Dirección General de Coordinación y Financiamiento dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Financiera del Ministerio de Economía de la Provincia del Chubut.

p) Listado y Negociación: podrá negociarse en el Mercado Abierto Electrónico S.A. (MAE), y podrá listarse y negociarse en Bolsas y Mercados Argentinos (ByMA), a través de la Bolsa de Comercio de Buenos Aires (BCBA) y/o en cualquier otro mercado de valores autorizado en la República Argentina.

q) Forma e Instrumentación: Estará representado por un certificado global permanente a ser depositado en Caja de Valores S.A. El Fondo de Garantía de Sustentabilidad de la Administración Nacional de la Seguridad Social renuncia al derecho de exigir la entrega de láminas individuales. Las transferencias se realizarán dentro del sistema de depósito colectivo, conforme a la Ley N° 20.643 encontrándose habilitada la Caja de Valores S.A. para cobrar aranceles a los depositantes, que estos podrán trasladar a los tenedores.

r) Liquidación: MAE - Clear y/o a través del Banco del Chubut S.A.

s) Agente Financiero: Banco del Chubut S.A.

t) Organizador: Banco del Chubut S.A.

u) Forma de Pago de los Servicios: los pagos se realizarán mediante la transferencia de los importes correspondientes a Caja de Valores S.A., para su acreditación en las respectivas cuentas de los tenedores de los títulos de deuda de la Provincia del Chubut con derecho al cobro.

v) Entidad Depositaria: Caja de Valores S.A.

w) Rescate Anticipado: A opción de la Provincia, podrá ser rescatado total o parcialmente en forma anticipada al valor nominal del mismo con más aquellos intereses devengados y no pagados a la fecha del rescate anticipado.

x) Tratamiento impositivo: Gozará de todas las exenciones impositivas dispuestas por las leyes y reglamentaciones vigentes en la materia. En cuanto a los impuestos provinciales, estará exento del impuesto de sellos y a los ingresos brutos en la Provincia del Chubut.

y) Jurisdicción: cualquier controversia originada con relación a los títulos de deuda a ser emitidos en el marco de lo dispuesto en la presente será sometida a la jurisdicción de los tribunales ordinarios de la Provincia del Chubut o aquellos que, según la normativa provincial vigente, resulten competentes.

z) Legislación Aplicable: República Argentina.

SECRETARÍA DE PESCA

Res. N° 20

17-01-24

Artículo 1º.- Apruébese lo actuado en relación a la contratación del Señor CASARES, Lautaro Ignacio (DNI 42.963.916).

Artículo 2º.- Encuádrase, el presente tramite dentro de la excepción prevista en el Artículo 95º Inciso C) Apartado 1 de la Ley II N° 76.

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputara en la jurisdicción 61: de la Secretaría de Pesca - SAF 61 y - Programa 17/Actividad 01 - I.P.P. 3-4-9/ Fuente de financiamiento 3.44 - Ejercicio 2024.

Artículo 4°.- Dese la correspondiente intervención a la Dirección General de Administración.

Res. N° 21 **17-01-24**

Artículo 1°.- Apruébese, lo actuado en relación a la renovación del contrato de la señora Estuardo Aguilar Débora Judith (DNI 33.287.210).

Artículo 2°.- Encuádrase, el presente tramite dentro de la excepción prevista en el Artículo 95° Inciso C) Apartado 1 de la Ley II N° 76.-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará en la Jurisdicción 61: de la Secretaría de Pesca.- SAF 61 y -Programa 17/ Actividad 01- I.P.P. 3-4-9/ Fuente de financiamiento 3.44 Ejercicio 2023.-

Res. N° 22 **17-01-24**

Artículo 1°.- Apruébese, lo actuado en relación a la contratación del Señor HERNANDEZ VALLEJOS, Lautaro Nahuel (DNI 40.089.853).

Artículo 2°.- Encuádrase, el presente tramite dentro de la excepción prevista en el Artículo 95° Inciso C) Apartado I de la ley II N° 76.

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputara en la jurisdicción 61: de la Secretaría de Pesca - SAF 61 y - Programa 17/Actividad 01- I.P.P. 3-4-9/ Fuente de financiamiento 3.44 - Ejercicio 2024.

Artículo 4°.- Dese la correspondiente intervención a la Dirección General de Administración.

Res. N° 23 **17-01-24**

Artículo 1°.- Apruébese, lo actuado en relación a la contratación del Señor DIAZ Martin (DNI 37.988.296).

Artículo 2°.- Encuádrase, el presente tramite dentro de la excepción prevista en el Artículo 95° Inciso C) Apartado 1 de la ley II N° 76.

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputara en la jurisdicción 61: de la Secretaría de Pesca - SAF 61 y - Programa 17/Actividad 01- I.P.P. 3-4-9/ Fuente de financiamiento 3.44 - Ejercicio 2024.

Artículo 4°.- Dese la correspondiente intervención a la Dirección General de Administración.

Res. N° 24 **17-01-24**

Artículo 1°.- Apruébese, lo actuado en relación a la contratación del Señor MOURIÑO Luciano (DNI 40.800.226).

Artículo 2°.- Encuádrase, el presente tramite dentro de la excepción prevista en el Artículo 95° Inciso C) Apartado I de la ley II N° 76.

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputara en la jurisdicción 61: de la Secretaría de Pesca - SAF 61 y - Programa 17/Actividad 01- I.P.P. 3-4-9/ Fuente de financiamiento 3.44 - Ejercicio 2024.

Artículo 4°.- Dese la correspondiente intervención a la Dirección General de Administración.

Res. N° 25 **17-01-24**

Artículo 1°.- Apruébese, lo actuado en relación a la contratación de la Señora PALACIOS, Érica Noemí (DNI 37.347.095).

Artículo 2°.- Encuádrase, el presente tramite dentro de la excepción prevista en el Artículo 95° Inciso C) Apartado 1 de la ley II N° 76.

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputara en la jurisdicción 61: de la Secretaría de Pesca - SAF 61 y - Programa 17/Actividad 01- I.P.P. 3-4-9/ Fuente de financiamiento 3.44 - Ejercicio 2024.

Artículo 4°.- Dese la correspondiente intervención a la Dirección General de Administración.

Res. N° 26 **17-01-24**

Artículo 1°.- Apruébese, lo actuado en relación a la contratación del Señor RÓA, Román Alejandro (DNI 43.618.196).

Artículo 2°.- Encuádrase, el presente tramite dentro de la excepción prevista en el Artículo 95° Inciso C) Apartado 1 de la ley II N° 76.

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputara en la jurisdicción 61: de la Secretaría de Pesca - SAF 61 y - Programa 17/Actividad 01- I.P.P. 3-4-9/ Fuente de financiamiento 3.44 - Ejercicio 2024.

Artículo 4°.- Dese la correspondiente intervención a la Dirección General de Administración.

DISPOSICIONES SINTETIZADAS

SUBSECRETARÍA DE AUTOTRANSPORTE TERRESTRE

Disp. N° 05 **24-01-24**

Artículo 1°.- APLICAR sanción disciplinaria de un apercibimiento a la agente Lidia Beatriz NAVARRO - DNI N° 12.877.420, en un todo de acuerdo a la escala fijada en el Artículo 6° del Decreto N° 81/82 modificado por Decreto N° 748/91 y rectificado por Decreto N° 1083/91, por la primera inasistencia injustificada a su lugar de trabajo el día 22 de diciembre de 2023.

Disp. N° 06 **26-01-24**

Artículo 1°.- AUTORIZAR a las empresas: EMPRESA DE TRANSPORTES RAWSON S.R.L. y TRANSPORTE BAHIA S.R.L., extender el horario hasta las 01:30hs del día 27 y 28 de enero del año 2024 que registrá para el servicio en el tramo Trelew - Rawson y viceversa, Trelew-Puerto Rawson.

Artículo 2°.- La empresa deberá dar publicidad a los horarios según la presente Disposición, como así también exhibir los mismos dentro de sus vehículos.

Sección General

EDICTO

El Juzgado de Ejecución N° 3 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con domicilio en Avenida Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° piso, a cargo del Dr. Alejo Trillo Quiroga - Juez, Secretaría Única, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por GALLARDO MANUEL VICENTE, DNI 14.470.627 para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: «Gallardo, Manuel Vicente S/ Sucesión ab-intestato» (Expte. 000120/2023). Publíquense edictos por el término de TRES (3) días en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y en el Diario «CRÓNICA» de Comodoro Rivadavia.

Comodoro Rivadavia, abril de 2023.

MIRANDAANALIA ROXANA
Secretaria de Refuerzo

I: 06-02-24 V: 08-02-24

EDICTO

El Señor Juez de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución N°1 de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, sito en calle 9 de Julio N° 261 5to. Piso con asiento en la ciudad de Trelew, Provincia del Chubut, Dr. Mauricio HUMPHREYS, Juez, cita y emplaza por TREINTA DÍAS (30) a herederos y acreedores de MARÍA ORELLANA, para que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados «Orellana María s/sucesión ab-intestato» (expte. 000686/2023) mediante edictos que se publicaran por TRES (3) DÍAS bajo apercibimiento de ley.-

Trelew, diciembre 27 de 2023.-

MARCOS J. RODRIGO
Secretario de Refuerzo

I: 06-02-24 V: 08-02-24

EDICTO

El Juzgado de Ejecución N° 3 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con domicilio en Avenida Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° piso, a cargo del Dr. Alejo Trillo Quiroga, Secretaría ÚNICA a cargo del Dr. Mateo J. Gutiérrez, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por AUGUSTO RITTER DNI 7.888.471 para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: «Ritter, Augusto S/ Sucesión ab-intestato» (Expte. 000919/2023). Publíquense edictos por el término de TRES (3) días en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y en el Diario «Crónica» de Comodoro Rivadavia.

Comodoro Rivadavia, febrero de 2024.

SANTIAGO MELISA
Secretaria

I: 06-02-24 V: 08-02-24

EDICTO

El Señor Juez de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución N° 1 de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, sito en calle 9 de Julio N° 261 5to. Piso con asiento en la ciudad de Trelew, Provincia del Chubut, Dr. Mauricio Humphreys, Juez, Cita y Emplaza por treinta días (30) a herederos y acreedores de SKARKLOFF GERARDO ENRIQUE, para que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados «Skarkloff Gerardo Enrique s/Sucesión ab-intestato» (expte. 000723/2023) mediante edictos que se publicaran por TRES (3) DIAS bajo apercibimiento de ley.-

Trelew, diciembre 28 de 2023.-

EDUARDO VIGLIONE
Secretario

I: 06-02-24 V: 08-02-24

EDICTO

El Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial de Puerto Madryn, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Luis Horacio MURES, Secretaría actuante, en los autos caratulados: URRUTIA, Amalia s/ Sucesión ab-intestato 001222/2023 cita y emplaza para que, en el plazo de TREINTA días, se presenten todos los que se consideren con derecho de los bienes dejados por el causante, mediante edictos que se publicaran por tres (3) días bajo de ley.-

Puerto Madryn, diciembre 28 de 2023.

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

I: 05-02-24 V: 07-02-24

EDICTO

La Señora Jueza Letrada de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución N° 2 de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew, Dra. María Andrea GARCIA ABAD, cita y emplaza por TREINTA DIAS a herederos y acreedores de ANTONIO JORGE GORDILLO en los autos caratulados «Gordillo Antonio Jorge S/Sucesión ab-intestato» (Expte N° 000584/2023), mediante edictos que se publicarán por TRES DIAS, bajo apercibimiento de ley.-

Trelew, noviembre 13 de 2023.-

Dra. MARIELA VALERIA GOTTSCHALK
Secretaria

I: 05-02-24 V: 07-02-24

EDICTO

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 2 con domicilio en Avenida Hipólito Irigoyen N° 650, 1° piso, a cargo de Eduardo Oscar Rolinho – Juez Secretaría 3, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por ISABEL LLAMAS para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en lo autos caratulados: Llamas, Isabel – Sucesión ab-Intestato (Expte. 000840/2023). Publíquense edictos por el término de TRES (3) días en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y en el Diario «Crónica» de Comodoro Rivadavia.-

Comodoro Rivadavia, noviembre 28 de 2023.-

ROSSANA BEATRIZ STRASSER
Secretaria

I: 07-02-24 V: 09-02-24

EDICTO

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1, a cargo del Dr. Matías GONZALEZ, Juez, Secretaria N° 2 a cargo de la Dra. María José CARETTA DANIELE, de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, sito en Av. Hipólito Irigoyen N° 650, 2° piso de esta ciudad, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por los causantes ALFONSO GERMILLAC y HAYDEE NORA GÓMEZ para que dentro de TREINTA (30) DIAS así lo acrediten en los autos caratulados «GERMILLAC, Alfonso y GOMEZ, Haydee Nora s/Sucesión ab-intestato» Expte. N° 001059/2023. Publíquense edictos por el término de TRES (3) DIAS en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y en el Diario Crónica de Comodoro Rivadavia. - Comodoro Rivadavia, diciembre de 2023. -

URDIN MATIAS EMMANUEL
Auxiliar Letrado

I: 07-02-24 V: 09-02-24

EDICTO

0220/2023 ->HERRAN MARIA ROCIO C/ DE DOMINGO Darío Armando S/ Ejecución de honorarios»

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 a fin de notificar mediante edictos que se publicarán

por DOS DÍAS, bajo apercibimiento de ley, al Sr. DARÍO ARMANDO DE DOMINGO DNI N° 29.821.815 de la resolución decretada en los presentes autos que a continuación se transcribe en su parte pertinente: «—Cítese de venta al obligado al pago de los honorarios, Sr. Darío Armando DE DOMINGO, para que dentro del plazo de CINCO (5) días, oponga las excepciones legítima que tuviere, bajo apercibimiento de mandar llevar adelante la ejecución (art.509 y conc. del C.P.C.C.). Notifíquese.—»
Trelew, 22 de diciembre de 2023.-

MARIELA V. GOTTSCHALK
Secretaria

I: 07-02-24 V: 08-02-24

**NEDAR S.A.
AUMENTO DE CAPITAL**

Por disposición del Inspector General de Justicia, Dr. Sául Acosta, publíquese por un día en el Boletín Oficial el siguiente edicto Comunicase, que Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas del 27/11/2020 Nedar S.A. resolvió aumentar el capital social de la suma de \$ 12.000 a la suma de \$ 30.225,51.-

Abg. RAMIRO GABRIEL LÓPEZ
Dirección de Asuntos Jurídicos
Inspección General de Justicia

P: 07-02-24

**REPUBLICA ARGENTINA
PROVINCIAL DEL CHUBUT
ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE SUMARIOS**

«Solicito se proceda a notificar a la agente que a continuación se detalla, Sra. Diuacan Marta DNI N° 11.900.742, dependiente de la Secretaria de Pesca, ya que la misma deberá comparecer en fecha 14 de febrero del 2024, ante la Dirección de Sumarios, sita en Castell N° 445 de la ciudad de Rawson, con el objeto notificar Conclusiones del Sumario Administrativo, pudiendo tomar vista de los actuados, solicitar copia y ejercer su defensa en el plazo de 5 días hábiles de realizada la notificación formal de las mismas.-

Atento a la negativa anterior de la agente a darse por notificada, hágasele saber que encontrándose contumaz, en el caso de su incomparecencia a la audiencia fijada, dejara sin uso su derecho de defensa, procediendo sin más al Dictamen Final de este organismo.-»

Dr. Sebastián Gabriel Lupi
Abogado Instructor
Dirección de Sumarios
Asesoría General de Gobierno

I: 07-02-24 V: 09-02-24

**ASOCIACIÓN DE SUBOFICIALES Y GENDARMES
DEL VALLE INFERIOR DEL RIO CHUBUT**

La Asociación de Suboficiales y Gendarmes del Valle inferior del Río Chubut convoca a los señores Asociados a celebrar la asamblea ordinaria, la cual tendrá lugar el día 26 de mes de febrero de 2024 a las 18 horas en la sede de la Institución, sita en Charles Darwin 453 de la localidad de Playa Unión Rawson. El Orden de día de la Asamblea será el siguiente: 1) Elección de dos asambleístas para firmar el acta de la asamblea junto con el Presidente y Secretario. 2) Lectura y consideración de memoria, balance general, cuenta de gastos y recursos y el Dictamen del órgano de fiscalización del ejercicio 2020, 2021 y 2022, conforme Artículo 39 del Estatuto, la Asamblea sesionará con la mitad más uno de los socios presentes.-

CARMELO REINALDO CUENCA
Presidente

RAMÓN REMIGIO GOMEZ
Secretario

P: 07-02-24

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE DESPACHO
DEPARTAMENTO REGISTRO Y VERIFICACIONES**

El Departamento Registro y Verificaciones de la Dirección de Despacho del Ministerio de Educación NOTIFICA, al agente DOMÍNGUEZ, Juan Fernando (DNI 37.148.397), de lo dispuesto por el Decreto N° 1434/23, en cumplimiento con lo reglamentado por la Ley I – N° 18, Artículo 62° - inciso 3)».

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT
DECRETA:

Artículo 1°: Exonerar a partir de la fecha del presente decreto, al agente DOMÍNGUEZ, Juan Fernando (DNI N° 37.148.397 – Clase 1991), por aplicación de lo dispuesto en los artículos 51 y concordantes de la Ley I N°74.

Artículo 2°: El presente decreto será refrendado por los señores Ministros Secretarios de Estado en los Departamentos de Educación y Gobierno y Justicia.

Artículo 3°: Regístrese, comuníquese, notifíquese dese al Boletín Oficial y cumplido.
ARCHÍVESE.

Sr. JOSÉ MARÍA GRAZZINI AGÜERO
Ministerio de Educación Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministerio de Gobierno y Justicia
de la Provincia del Chubut

Esc. MARIANO E. ARCIONI
Gobernador de la Provincia del Chubut

I: 25-01-24 V: 07-02-24

EDICTO JUDICIAL

La Excma. Cámara de Apelaciones de la circunscripción Judicial N° V con asiento en la ciudad de Esquel, comunica que se procederá, a la DESTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES correspondientes al archivo remitido por el Juzgado de Ejecución de esta Ciudad, en el periodo 2015. Dicha publicación deberá efectuarse por el término de cinco días, todo ello conforme lo dispuesto por la Ley V N°3 arts. 58 a 70, Acuerdo Extraordinario 3316/03 S.T.J, Acuerdo N°2181/80 S.T.J (modifica acuerdo N° 1491/71) y Acuerdo 4828/08 S.T.J. Transcurrido el plazo de cinco días desde la última publicación, sin que las partes interesadas o terceros, hayan formulado oposición o solicitado desglose, se procederá a la destrucción de los expedientes. Asimismo, se hace saber, que el listado de expedientes para destrucción, se encuentran a disposición en el Archivo de esta circunscripción Judicial, ubicado en calle Darwin N° 479 planta baja y en el Juzgado de Ejecución.

Dr. BRUGO AMATURI CRISTIAN ANDRÉS
Auxiliar Letrado
Archivo – Esquel

I: 02-02-24 V: 08-02-24

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CREDITO PÚBLICO
UNIDAD DE EJECUTORA PROVINCIAL
FONDO INVERSIONES MUNICIPALES – FIM**

**MUNICIPALIDAD DE TREVELIN
PROVINCIA DEL CHUBUT**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/24 MT Limitada a los países miembros del BID.

Adquisición de bienes parcialmente financiada con recursos de la UEP: Fondo de Inversión Municipal (FIM).
LA MUNICIPALIDAD DE TREVELIN

Convoca a la Licitación Pública Nacional para la adquisición del siguiente bien:

Renglón N° 1: Una (1) Máquina Retroexcavadora.

PRESUPUESTO OFICIAL: Pesos ciento cincuenta y tres millones ciento veinticinco mil (\$ 153.125.000).

MONTO DE LA GARANTIA: 1 % (uno por ciento) del presupuesto oficial.

CONSULTAS Y VENTA DEL PLIEGO: Municipalidad de Trevelin, Av. Raúl Ricardo Alfonsín S/N, entre calles 25 de Noviembre y Holdich de la ciudad de Trevelin, Provincia del Chubut. – Tel. (0280) 480145 - 480129 - Email: hacienda@trevelin.gob.ar

VALOR DEL PLIEGO: Pesos Cien Mil (\$ 100.000)

RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS: hasta las 10:45 hs. del día 10 de abril de 2.024 en Mesa de Entradas de la Municipalidad de Trevelin, Av. Raúl Ricardo Alfonsín S/N, entre calles 25 de Noviembre y Holdich, Trevelin, Provincia del Chubut.

APERTURA DE LAS OFERTAS: El día 10 de abril de 2.024 a las 11:00 hs., en la MUNICIPALIDAD DE TREVELIN, Av. Raúl Ricardo Alfonsín S/N, entre calles

25 de noviembre y Holdich, Trevelin, Provincia del Chubut.

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

I: 02-02-24 V: 08-02-24

**DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD
AVISO DE LLAMADO A LICITACIÓN**

La DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD Llama a la Licitación Pública Nacional la siguiente Obra: PROCESO 46/13-0333-LPU23.

OBRA: OBRA DE CONSERVACIÓN RUTA NACIONAL N° 260 – PROVINCIA DE CHUBUT, TRAMO: EMP. RN40 – EMP. RUTA PROVINCIAL 51.

SECCIÓN: KM. 0,00 – KM 59,54.

PRESUPUESTO OFICIAL Y PLAZO DE OBRA: Pesos TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$362.906.000,00) referidos al mes de JUNIO de 2023. Plazo de Obra de Seis (6) Meses.

GARANTÍA DE LAS OFERTAS: Pesos Tres millones seiscientos veintinueve mil sesenta con 00/100 (\$3.629.060,00).

LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE OFERTAS: Página <https://contratar.gob.ar/CONTRAT.AR> Portal Electrónico de Contratación de Obra Pública, el día 11 de Marzo de 2024, a las 11:00 Hs.

VALOR, CONSULTA Y DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO: Pesos Cero (\$0,00); consulta en página <https://contratar.gob.ar/> a partir del 05 de febrero del 2024 hasta el 27/02/2024. Disponibilidad del Pliego a partir del 05 de febrero de 2024.

ANTICORRUPCIÓN: Si desea realizar un reclamo o denunciar una irregularidad o practica indebida puede hacerlo de manera segura y confidencial a la Unidad de Ética y Transparencia de la Oficina Anticorrupción con sede en esta DNV, contactándose al teléfono +54 011 4343-8521 interno 2018 o escribiendo a

transparencia@vialidad.gob.ar. No dude en comunicarse, su aporte nos ayuda a contratar mejor.

I: 05-02-24 V: 27-02-24

**DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD
AVISO DE LLAMADO A LICITACIÓN**

La DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD Llama a la Licitación Pública Nacional la siguiente Obra: PROCESO 46/13-0333-LPU23.

OBRA: OBRA DE CONSERVACIÓN RUTA NACIONAL N° 260 PROVINCIA DE CHUBUT, TRAMO: EMP.RPN°51 –LTE INT.ARG/CHILE.

SECCIÓN II: KM. 82,54 – KM 105,45.

PRESUPUESTO OFICIAL Y PLAZO DE OBRA: Pesos TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$363.278.000,00) referidos al mes de JUNIO de 2023. Plazo de Obra de Seis (6) Meses.

GARANTÍA DE LAS OFERTAS: Pesos Tres millones seiscientos treinta y dos mil setecientos ochenta con 00/100 (\$3.632.780,00).

LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE OFERTAS: Página <https://contratar.gob.ar/CONTRAT.AR> Portal Electrónico de Contratación de Obra Pública, el día 11 de Marzo de 2024, a las 12:00 Hs.

VALOR, CONSULTA Y DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO: Pesos Cero (\$0,00); consulta en página <https://contratar.gob.ar/> a partir del 05 de febrero del 2024 hasta el 27/02/2024. Disponibilidad del Pliego a partir del 05 de febrero de 2024.

ANTICORRUPCIÓN: Si desea realizar un reclamo o denunciar una irregularidad o practica indebida puede hacerlo de manera segura y confidencial a la Unidad de Ética y Transparencia de la Oficina Anticorrupción con sede en esta DNV, contactándose al teléfono +54 011 4343-8521 interno 2018 o escribiendo a transparencia@vialidad.gob.ar. No dude en comunicarse, su aporte nos ayuda a contratar mejor.

I: 05-02-24 V: 27-02-24

TASAS RETRIBUTIVAS - AÑO 2024 - LEY XXIV N° 106**TITULO V: TASAS RETRIBUTIVAS DE SERVICIOS Y OTROS CONCEPTOS**

Artículo 53°.- Fijase el valor Módulo en \$ 5,00 (PESOS CINCO) para el Capítulo I del presente Título, salvo en los casos que se indique expresamente otro valor.

B - DIRECCION DE BOLETÍN OFICIAL

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

a) Ejemplares del Boletín Oficial.

1. Número del día	M 44	\$ 220,00
2. Número atrasado	M 52	\$ 260,00
3. Suscripción anual	M 4403	\$ 22.015,00
4. Suscripción diaria	M 9686	\$ 48.430,00
5. Suscripción semanal por sobre	M 4843	\$ 24.215,00

b) Publicaciones.

1. Por centímetro de columna y por día de Publicación, de remates, convocatorias, asambleas, balances de clubes, cooperativas y otros	M 101	\$ 505,00
2. Por página y por día de publicación de balances de sociedades anónimas	M 2743	\$ 13.715,00
3. Por una publicación de Edictos Sucesorios	M 686	\$ 3.430,00
4. Las tres publicaciones de edictos Sucesorios	M 2052	\$ 10.260,00
5. Las tres publicaciones de descubrimientos de minas y concesión de canteras y edictos de mensura minera	M 5030	\$ 25.150,00
6. Las dos publicaciones de edictos de exploración y cateo	M 3919	\$ 19.595,00
7. Las cinco publicaciones de avisos de comercio (Ley 11867)	M 3522	\$ 17.610,00
8. Por tres publicaciones de comunicado de Mensura	M 3522	\$ 17.610,00
9. Los folletos o separatas de Leyes o Decretos Reglamentarios	M 344	\$ 1.720,00