



# BOLETIN OFICIAL

AÑO LIV - Nº 11423

Jueves 1º de Marzo de 2012

Edición de 29 Páginas

## AUTORIDADES

Dr. MARTIN BUZZI  
Gobernador

Dr. César Gustavo Mac Karthy  
Vice-Gobernador

Lic. Guillermo Nicolás Almirón  
Secretario General

Dr. Miguel Angel Montoya  
Secretario Legal y Técnica

Ing. Javier Hugo Alberto Touriñan  
Ministro de Gobierno y Justicia

Lic. Gabriela Marisa Dufour  
Ministro de Economía y  
Crédito Público

Prof. Luis Zaffaroni  
Ministro de Educación

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

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

Cr. Sergio Isidro Bohe  
Ministro de la Producción

Cr. Osvaldo Raúl Luján  
Ministro de Salud

Sr. Ezequiel Enrique Cufre  
Ministro de Hidrocarburos

**Aparece los días hábiles  
Rawson (Chubut)**

Registro Nacional  
de la Propiedad Intelectual  
Nº 991.259

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

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

## SUMARIO

### SECCION OFICIAL

#### DECRETOS PROVINCIALES

Año 2012 - Dto. Nº 58 - Designase Subsecretario de Asociativismo y Economía Social .....	2
Año 2012 - Dto. Nº 178 - Designase Subsecretario de Estrategias y Políticas Territoriales de Innovación Productiva .....	2-3
Año 2012 - Dto. Nº 213 - Convócase a la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut a Sesiones Extraordinarias para el Día 24 de Febrero de 2012 .....	3-4

#### DECRETOS SINTETIZADOS

Año 2012 - Dto. Nº 57, 59, 155, 170, 200, 204, 216, 220, 221 y 222 .....	4-17
--	------

#### RESOLUCIONES SINTETIZADAS

Ministerio de Economía y Crédito Público	
Año 2012 - Res. Nº III-27, 30 y 31 .....	17-18
Secretaría General de la Gobernación	
Año 2012 - Res. Nº V-02 .....	18
Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos	
Año 2012 - Res. Nº XII-07 a XII-12 .....	18-19
Corporación de Fomento del Chubut	
Año 2012 - Res. Nº XIX-08 y XIX-09 .....	19-20

#### RESOLUCION CONJUNTA

Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos y Administración de Vialidad Provincial	
Año 2012 - Res. Conj. Nº XII-06 y XV-18.....	21

### SECCION GENERAL

Edictos Judiciales - Remates - Convocatorias	
Licitaciones - Avisos .....	21-29

CORREO  
ARGENTINO

FRANQUEO A PAGAR  
Cuenta Nº 13272  
Subcuenta 13272 F0033

9103 - Rawson - Chubut

# Sección Oficial

## DECRETOS PROVINCIALES

### PODER EJECUTIVO: Designase Subsecretario de Asociativismo y Economía Social.

**Dto. N° 58/12.**

Rawson, 19 de Enero de 2012.

VISTO:

Lo prescripto por la Constitución Provincial en el Artículo N° 155-Inciso 3); y

CONSIDERANDO:

Que por el citado expediente se deja sin efecto la designación de la Señora Karina Vanesa SEIJO en el cargo de Subsecretaría de Asociativismo y Economía Social dependiente de la Secretaría de Trabajo, Decreto N° 97/2011, a partir del día 03 de Enero de 2012;

Que asimismo se propone designar en el cargo de Subsecretario de Asociativismo y Economía Social, dependiente de la Secretaría de Trabajo, al Señor Juan Martín RIPA, a partir del día 03 de Enero de 2012;

Que el agente precitado reúne los requisitos de idoneidad para ocupar dicho cargo;

Que no existen impedimentos legales ni formales para acceder a lo solicitado;

Que deberá exceptuarse el presente trámite del criterio de irretroactividad dispuesto por el Artículo 32° de la Ley I N°18, por aplicación del punto 3° del mismo Artículo y norma legal;

Que el gasto que demande el cumplimiento del presente, se encuentra previsto en el Presupuesto General de la Provincia aprobado por la Ley II N° 133;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Administración de Personal, dependiente de la Secretaría General de Gobierno;

Que ha tomado legal intervención el Asesor General de Gobierno;

POR ELLO:

El Gobernador de la Provincia del Chubut

**DECRETA:**

Artículo 1°.- Déjase sin efecto a partir del 03 de Enero de 2012, la designación de la Señora Karina Vanesa SEIJO (M.I. N° 23.791.273 -Clase 1974) como Subsecretaría de Asociativismo y Economía Social dependiente de la Secretaría de Trabajo, Decreto N° 97/2011.-

Artículo 2°.- Designase a partir del 03 de Enero de 2012, en el cargo de Subsecretario de Asociativismo y Economía Social dependiente de la Secretaría de Trabajo, al Señor Juan Martín RIPA ( M.I. N° 23.114.846 - Clase 1973).-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será afectado a la Jurisdicción: 15 SAF: 15 - Secretaría de Trabajo - Programa 1 - Conducción de la Secretaría de Trabajo - Actividad 1 - Conducción de la Secretaría de Trabajo - Fuente de Financiamiento 111 - Ejercicio 2012.-

Artículo 4°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Gobierno y Justicia. -

Artículo 5°.-Regístrese, comuníquese, notifíquese, dése al Boletín Oficial y cumplido, ARCHÍVESE.-

Dr. MARTIN BUZZI

Ing. JAVIER H. A. TOURIÑAN

### PODER EJECUTIVO: Designase Subsecretario de Estrategias y Políticas Territoriales de Innovación Productiva.

**Dto. N° 178/12.**

Rawson, 10 de Febrero de 2012.

VISTO:

El Expediente N° 00026 - SCTeIP - 2012; y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el Visto, se propone designar en el cargo de Subsecretario de Estrategias y Políticas Territoriales de Innovación Productiva, dependiente de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva, al Licenciado en Ciencias Políticas, Señor Domingo SQUILLACE, quien reúne las condiciones y requisitos necesarios exigidos para dicho cargo;

Que el gasto que demande el cumplimiento del presente, se imputará en la Jurisdicción 66 - Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva -SAF. 66 - Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva - Programa 17 - Innovación y Desarrollo - Actividad 1 - Innovación y Desarrollo;

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

Que ha tomado legal intervención el Asesor General de Gobierno;

POR ELLO:

El Gobernador de la Provincia del Chubut

**DECRETA:**

Artículo 1°.- Designar, a partir de la fecha del presente Decreto, al Licenciado Domingo SQUILLACE (M.I N° 27.198.284 - Clase 1979), en el cargo de Subsecretario de Estrategias y Políticas Territoriales de Innovación Productiva, dependiente de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva.-

Artículo 2°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, será imputado a la Jurisdicción 66 - Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Pro-

ductiva - SAF. 66 - Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva - Programa 17- Innovación y Desarrollo - Actividad 1 - Innovación y Desarrollo.-

Artículo 3°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Gobierno y justicia.-

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

Dr. MARTIN BUZZI

Ing. JAVIER H. A. TOURIÑAN

---

**PODER EJECUTIVO: Convócase a la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut a Sesiones Extraordinarias para el día 24 de febrero de 2012.**

**Dto. N° 213/12.**

Rawson, 17 de Febrero de 2012.

**VISTO:**

La atribución que otorga a este Poder Ejecutivo los artículos 131 segundo párrafo y 155 inciso 10 de la Constitución Provincial y lo estipulado por el artículo 135 inciso 5 de la Carta Magna Provincial; y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución N° 6/12-STR se habilitó la apertura de paritarias, llevadas adelante por esta Administración, en las que primaron la buena fe y predisposición de las partes, lo que posibilitó arribar a un acuerdo con las entidades sindicales;

Que el acuerdo alcanza a las entidades sindicales representativas de los trabajadores de la Administración Pública Provincial, esto es, la Asociación de Trabajadores del Estado (ATE) y la Unión del Personal Civil de la Nación (UPCN);

Que en fecha 8 de febrero de 2012 se arribó al acuerdo explicitado, el que fue homologado por la Secretaría de Trabajo mediante Resolución N° 26/12 SST-STR;

Que el artículo 135 inciso 5 de la Constitución Provincial, mencionado en el Visto, establece que el aumento del monto de los sueldos sólo se hacen por medio de proyectos de ley que siguen la tramitación ordinaria;

Que el aumento referido resulta un asunto de indudable interés público, en tanto se hallan comprometidos los sueldos de los empleados que componen la estructura de la Administración Pública Provincial;

Que asimismo, constituyéndose como eje central de esta gestión de gobierno el mejoramiento de las condiciones de seguridad pública de la ciudadanía, se considera oportuno y necesario establecer un adicional remunerativo no bonificable por conducción que se destinará al personal superior de la Policía de la Provincia del Chubut, y otro adicional remunerativo no bonificable por actividad en unidades operativas destinado al personal de turnos de servicio, servicio de

guardia, servicio efectivo de calle, todos ellos de la Agrupación Comando Policía de la misma fuerza;

Que en este sentido, cabe la recomposición del rubro salarial a la Policía de la Provincia del Chubut, el que será efectivizado con un incremento de sus remuneraciones del DIEZ POR CIENTO (10%) a partir del mes de febrero de 2012 y un SIETE POR CIENTO (7%) aplicable a partir del mes de Julio del corriente;

Que, asimismo, se propone someter a consideración de la Honorable Legislatura la modificación del artículo 2 de la Ley X N° 49;

Que en este mismo orden de cosas, se propone al Honorable Cuerpo Legislativo el tratamiento del aumento en las remuneraciones para la Administración Pública, excluyendo al personal de Servicios Públicos que se encuentre incluido en el Convenio Colectivo 001/06;

Que resulta propicio remitir también a aprobación las Resoluciones N° 461/12 y 462/12 de la Administración de Vialidad Provincial que homologan sendos Acuerdos N° 03- CPP/12yN°04-CPP/12;

Que, de este modo, siendo asuntos de indubitable interés público (artículo 155 inciso 10 de la Constitución Provincial) procede convocar a la Honorable Legislatura Provincial a sesiones extraordinarias para analizar las cuestiones que se le someterán;

Que ha intervenido la Asesoría General de Gobierno;

**POR ELLO:**

El Gobernador de la Provincia del Chubut

**DECRETA :**

Artículo 1°.- CONVOCASE a la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut a Sesiones Extraordinarias para el día 24 de febrero de 2012, a las 12:00 horas a fin de tratar los puntos del siguiente temario:

- a) aprobación del acuerdo alcanzado con las entidades sindicales representativas de los trabajadores de la Administración Pública Provincial, esto es, la Asociación de Trabajadores del Estado (ATE) y la Unión del Personal Civil de la Nación, el que fuera homologado por la Secretaría de Trabajo mediante Resolución N° 26/12 SST-STR;
- b) otorgamiento de un adicional remunerativo no bonificable por conducción que se destinará al personal superior de la Policía de la Provincia del Chubut; y otro adicional remunerativo no bonificable por actividad en unidades operativas destinado al personal de turnos de servicio, servicio de guardia, servicio efectivo de calle, todos ellos de la Agrupación Comando Policía de la misma fuerza;
- c) incremento en las remuneraciones del Personal de la Policía de la Provincia del Chubut del DIEZ POR CIENTO (10%) a partir del mes de febrero de 2012 y un SIETE POR CIENTO (7%) aplicable a partir del mes de Julio del corriente;
- d) modificación del artículo 2 de la Ley X N° 49;
- e) aumento de las remuneraciones para la totalidad del personal de la Administración Pública, excluyendo al personal dependiente de Servicios Públicos que se encuentre incluido en el Convenio Colectivo 001/06;

f) Aprobación de las Resoluciones N° 461/12 y 462/12 de la Administración de Vialidad Provincial que homologan sendos Acuerdos N° 03-CPP/12 y N° 04-CPP/12.

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

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

Dr. MARTIN BUZZI

Ing. JAVIER H. A. TOURIÑAN

## DECRETOS SINTETIZADOS

### Dto. N° 57

18-01-12

Artículo 1°.- Modificar la Planta Presupuestaria de Personal, en la Jurisdicción 10 - Secretaría General de la Gobernación - SAF 10 - Secretaría General de la Gobernación - Programa 22 - Información para la Gestión de Gobierno - Actividad 1 - Sistema Estadístico Provincial, y Jurisdicción 24 - Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo - S.A.F. 24 - Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo - Programa 1 - Conducción de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo - Actividad 1 - Conducción de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo - Programa 16 - Sistema Estadístico Provincial - Actividad 1 - Sistema Estadístico Provincial.-

Artículo 2°.- Modificar el Plantel Básico de la Secretaría General de la Gobernación, eliminándose, seis (6) cargos Personal de Gabinete - Planta Temporal, e incrementándose en la Secretaría Planeamiento Estratégico y Desarrollo, dos (2) cargos Subsecretarios - Autoridades Superiores, un (1) cargo Secretario de Secretario, dos (2) cargos Secretarios de Subsecretarios, un (1) cargo Director General, todos Agrupamiento Personal Fuera de Nivel, en la Planta Permanente.-

Artículo 3°.- Aprobar la Estructura Orgánico-Funcional de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.-

Artículo 4°.- Aprobar las misiones, funciones y requisitos de los cargos creados, conforme surge del Anexo Nro. VI, que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 5°.- Crear la Subsecretaría de «Planeamiento y Ordenamiento Territorial» dependiendo de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.-

Artículo 6°.- Crear bajo la órbita de la Subsecretaría de «Planeamiento y Ordenamiento Territorial», la Dirección General de «Ordenamiento Territorial», como así también la Dirección de «Planeamiento» dependiendo de la Dirección General citada precedentemente.-

Artículo 7°.- Transferir del ex -Ministerio de Coordinación de Gabinete, a la Subsecretaría de «Planeamiento y Ordenamiento Territorial»; la Dirección General de «Estadística y Censos», con la «Dirección de Estadísticas Básicas y Estudios Georeferenciados», y sus Departamentos «Certificaciones e índices», «Encuestas Socio Económicas», «Estadísticas Económicas», «Estadísticas Sociales y Demográficas» y «Cartografía» como así también la «Dirección de Información y Coordinación del Sistema Estadístico Provincial» con su Departamento «Centro de Comunicación y Difusión», y los Departamentos «Sistema Informático», «Servicio a la Actividad Estadística», y el Departamento «Despacho» con su División «Administrativa, todos con sus cargos y recursos humanos existentes.-

Artículo 8°.- Crear bajo la órbita de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo, la Subsecretaría de «Desarrollo Estratégico», y las Direcciones Generales de, «Formulación de Proyectos» y «Coordinación y Control de Gestión».-

Artículo 9°.- Crear la «Dirección de Evaluación y Control», dependiente de la Dirección General de Coordinación y Control de Gestión - Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.-

Artículo 10°.- Crear bajo la órbita de la Subsecretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo» la «Dirección General de Asuntos Jurídicos, Legislación y Despacho» y la «Dirección de Asesoría Legal» con su «Departamento de Control y Legalidad».-

Artículo 11°.- Crear la Dirección de «Administración» dependiente de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo, y su Departamento «Tesorería».-

Artículo 12°.- Crear la Dirección de Recursos Humanos, con su Departamento de Liquidación de Haberes, dependiendo la Dirección citada precedentemente de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.-

Artículo 13°.- Crear los Departamentos «Mesa General de Entradas y Salidas» y «Administrativo y Archivo», los que dependerán de la Subsecretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.-

Artículo 14°.- El gasto que demande el presente Decreto será imputado en la Jurisdicción 24 - Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo - S.A.F. 24 - Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo - Programa 16 - Sistema Estadístico Provincial -

Actividad 1 - Sistema Estadístico Provincial.-

Artículo 15°.- Sujétase a la existencia de la partida presupuestaria correspondiente las designaciones en los cargos creados por el presente Decreto.-

### ANEXO VI

#### SECRETARIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO

##### Misión:

Promover e implementar procesos de planificación integrada del desarrollo provincial, asistiendo al Poder Ejecutivo, en la elaboración de herramientas e información que faciliten la toma de decisiones, así como, en el control y supervisión de la implementación de programas.

**Funciones:**

- Asistir en la preparación, desarrollo, impulso, ejecución, supervisión, y cumplimiento del Plan Estratégico Provincial
- Evaluar la viabilidad temporal, técnica y financiera para la ejecución de los proyectos; aplicar una metodología de planificación multidisciplinaria y multisectorial a través de la participación y consenso de los diferentes actores públicos y privados.
- Asistir al Poder Ejecutivo Provincial, proponiendo la elaboración y el asesoramiento en la formulación de Programas estratégicos y planes de mediano y largo plazo.
- Mantener un sistema de información sobre la realidad provincial disponible para el sector público y privado. Poner a disposición de las autoridades la información para la toma de decisiones, relativa a la realidad socio económico, a la programación operativa del Estado Provincial, al grado de avance en la ejecución de Programas y el resultado de los mismos.
- Generar y difundir, las estadísticas públicas de la provincia. Proporcionando estadísticas de base, indicadores y diferentes análisis, económicos, sociales y demográficos de manera confiable y accesible a los usuarios públicos y privados.
- Consolidar la utilización de Sistemas de Información geográfico, como herramientas para resolver problemas complejos de planificación, análisis, y exposición de datos espacialmente referenciados.
- Trabajar coordinadamente con otros organismos provinciales, municipales, nacionales, empresas, instituciones educativas y organismos del tercer sector.

### **SECRETARIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO DEPARTAMENTO MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS**

**Misión:**

Administrar el flujo de correspondencia de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo, y sus dependencias, y mantener el archivo del mismo.

**Funciones:**

- Recibir, abrir, clasificar, registrar, iniciar el trámite y distribuir las presentaciones o correspondencia dirigida a la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo y/o a sus dependencias.
- Derivar a las dependencias encargados de su clasificación, distribución o guarda, libros, folletos y demás material impreso que se reciba.
- Atender las tareas de clasificación y distribución de expedientes y demás documentos con destino a otros organismos de la Administración Pública como las de expedición de correspondencia, encomiendas, etc.
- Intervenir en el trámite relacionado con el desglose y agregación de actuaciones, vista y notificación que como consecuencia de ello se originen.
- Mantener ordenado y actualizado el archivo general de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.

**Requisitos:**

Poseer título secundario con dos (2) años de experiencia en tareas análogas. Poseer conocimientos de informática.

### **SECRETARIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO**

**Misión:**

• Atender los servicios necesarios en lo concierne a los aspectos administrativos y de archivo de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo (Secretaría Privada), garantizando el correcto funcionamiento del área.

**Funciones:**

- Atender el despacho interno administrativo de la Secretaría Privada de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.
- Recepcionar, clasificar, registrar y distribuir la documentación en trámite originados o destinados a la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.
- Asistir a la Secretaría Privada de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo en las tareas administrativas llevando el control de la documentación del área, para concretar administrativamente las actuaciones y expedientes en forma ágil y eficiente.
- Releva, verificar y cuantificar los requerimientos y necesidades de insumos, enseres, útiles de oficina, repuestos, herramientas que son propios al funcionamiento de la Secretaría Privada y el titular de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.
- Organizar, clasificar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Secretaría Privada de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo, garantizando la disponibilidad de la información administrativa y de los trámites propios del área de su incumbencia.
- Recopilar, clasificar y archivar todos los instrumentos administrativos emitidos por el Sector Público Provincial inherente a los temas de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.
- Efectuar la recopilación de información y publicaciones gráficas, encargándose de organizarla, clasificarla y archivarla, a efectos de preservar la información, proveyéndola a quien así la requiera.

**Requisitos:**

Poseer título secundario y/o tres (3) años de experiencia en tareas similares dentro de la Administración Pública Provincial.-

### **SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LEGISLACIÓN Y DESPACHO**

**Misión:**

Tendrá a su cargo el asesoramiento de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo, Subsecretarías y demás dependencias de la Secretaría.

Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Legislación y Despacho, el control previo de la legalidad de los actos administrativos que dicte la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo, como así también la planificación y organización de los servicios de apoyo del organismo. Asimismo intervendrá en toda cuestión que le encomiende el titular de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.

**Funciones:**

Además de las funciones y facultades que le corresponden a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Legislación y Despacho, junto a la Dirección de Asesoría Legal y a la Dirección de Despacho, incumbe a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Legislación y Despacho:

- Actuar como consejero jurídico de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo, debiendo concurrir a las reuniones que así disponga el titular de la Secretaría.
- Dirigir y controlar el funcionamiento de las distintas áreas de su dependencia, pudiendo avocarse al tratamiento de las cuestiones en las que resulte comprometido un interés público.
- Coordinar y supervisar la actuación profesional, técnica y administrativa del personal a su cargo, de acuerdo a las instrucciones que imparta el titular de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.
- Cumplimentar los requerimientos de asesoramiento en todos aquellos asuntos o actuaciones administrativas en que se le requiera dictamen.
- Entender en todos los casos que las leyes y reglamentos así lo dispusieran.

Sin perjuicio de las Misiones y Funciones dispuestas, el Director General de Asuntos Jurídicos, Legislación y Despacho, tendrá libre ejercicio de la profesión. No obstante, tendrá incompatibilidad absoluta para asesorar, representar o patrocinar a particulares, sean personas físicas o jurídicas, en asuntos judiciales, extrajudiciales o administrativos en los que sea parte la Provincia.

Las prohibiciones establecidas precedentemente no regirán para los casos que el profesional actúe en defensa de sus intereses personales, de su cónyuge o sus parientes consanguíneos o afines en primer grado.

**Requisitos para el cargo:**

Poseer título de Abogado y estar inscripto en la matrícula de la Provincia. Poseer conocimientos de informática.

**SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LEGISLACIÓN Y DESPACHO  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL**

**Misiones:**

Atender el Servicio de asesoramiento legal de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo, propiciando el cumplimiento y respeto de la legislación vigente en las cuestiones que se sometan a su conocimiento y dictamen.

**Funciones:**

- Asesorar a la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo en toda materia de su competencia legal específica.
- Intervenir en el control de la instrucción de sumarios administrativos.
- Proyectar resoluciones, decretos, leyes y convenios por expresa indicación del titular de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo o de la Dirección de Asuntos Jurídicos, Legislación y Despacho de la que depende.
- Dictaminar en toda actuación administrativa en que su intervención sea requerida.
- Visar los proyectos de resoluciones, decretos, leyes y convenios en los que se le confiera expresa intervención a la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.
- Supervisar todas las tareas que se desarrollan en su dependencia velando por su correcto cumplimiento y fijando los criterios y procedimientos necesarios a tal fin.
- Llevar archivo de la legislación vigente aplicable en materias de competencia de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo y de la que importe al funcionamiento, ordenamiento y gestión de la misma.
- Dictaminar en los trámites de las licitaciones y contrataciones, a fin de ajustar los procedimientos de los mismos a la legislación propia de la materia.
- Es el reemplazante natural del Director General de Asuntos Jurídicos, Legislación y Despacho

**Requisitos:**

Poseer título de abogado y estar inscripto en la matrícula Provincial.

**SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LEGISLACIÓN Y DESPACHO  
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL  
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y LEGALIDAD**

**Misiones:**

Velar por la adecuación de los trámites administrativos a las normas vigentes y aplicables a los mismos, conforme las competencias de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.

Asistir a la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo y sus dependencias en la planificación y organización de los servicios de apoyo del organismo, relacionados con la recepción, circulación, confección, registro y archivo de los actos administrativos generados y/o vinculados con el organismo, así como multiplicación, notificación y demás procesos suscitados en dichos actos.

**Funciones:**

- Efectuar un debido control sobre la aplicación de la normativa vigente y aplicable a los trámites sometidos a su tratamiento.
- Emitir dictámenes, informes y notas que le sea requerido por la Dirección de Asesoría Legal.
- Visar todo acto administrativo y/o contractual que sea delegado por la Dirección de Asesoría Legal.
- Supervisar la recepción, administración y distribución de los trámites externos e internos.
- Dirigir los sistemas de clasificación, comunicación, archivo e impresión de documentación recibida o emitida por el organismo.
- Controlar la confección y registro de las resoluciones que dicte la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo, y los actos administrativos que sus dependencias dicten, como asimismo de los decretos y proyectos de ley que el organismo impulse.

**Requisitos:**

Poseer título de abogado y encontrarse matriculado en la Provincia. Poseer conocimientos de informática.

### **SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Misión:**

Asistir a la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo y a sus dependencias en la administración y gestión de recursos humanos dependientes del organismo, planificando, organizando y controlando las áreas de su dependencia.

**Funciones:**

- Coordinar la confección del presupuesto anual de cargos y coordinar la administración de recursos humanos.
- Efectuar el control presupuestario de liquidación de cargos, efectuando un seguimiento, evaluando su ejecución y proponiendo medidas correctivas a fin de optimizar su utilización.
- Coordinar la liquidación y devolución de haberes del personal dependiente de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.
- Intervenir en todo lo relacionado al ausentismo y concesión de licencias.
- Coordinar la confección de costos y grillas de acuerdo a los requerimientos de cada cargo.
- Intervenir en los actos administrativos relacionados con movimientos de personal y en todo lo referente a la aplicación del régimen disciplinario.
- Supervisar la confección y actualización de legajos de personal.
- Intervenir en la asignación de horas extras.
- Procurar la gestión de los instrumentos legales que respalden las liquidaciones efectuadas.
- Impartir directivas y asesoramiento de los temas competentes a su área.

**Requisitos para el cargo:**

Poseer título terciario o de grado en carrera a fin ó en Ciencias Económicas ó Derecho y/o tres (3) años de experiencia en tareas análogas.

### **SECRETARIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES**

**Misión:**

Liquidación de haberes de todo el personal de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.

**Funciones:**

- Supervisar la carga de las novedades al sistema de liquidación de haberes.
- Supervisar las liquidaciones y reliquidaciones de haberes y asignaciones familiares.
- 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.
- Tramitar la incorporación a la obra social y seguros de vida de todo el personal dependiente de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.
- Intervenir en todo lo relacionado a las altas y bajas de bonificaciones por asignaciones familiares.

**Requisitos:**

Poseer título terciario o de grado en administración o contabilidad, ó título secundario y cinco (5) años de experiencia en tareas análogas. Poseer conocimientos de informática.

### **SECRETARIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**Misión:**

Asistir en todo lo inherente a los aspectos administrativos, contables, patrimoniales e informáticos de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.

**Funciones:**

- Coordinar la confección del proyecto de presupuesto anual y la Cuenta General del Ejercicio e intervenir en sus modificaciones y distribución.
- Coordinar y supervisar la ejecución presupuestaria y la registración contable.
- Organizar, ejecutar y controlar aspectos administrativos vinculados con la gestión económica, financiera y patrimonial.
- Tramitar las contrataciones necesarias de bienes, servicios y provisión correspondiente para el funcionamiento de la Secretaría de Planeamiento

Estratégico y Desarrollo y coordinar la adquisición, tenencia y registración de bienes reales.

- Rendir cuenta documentada y comprobable de su gestión al Tribunal de Cuentas.
- Intervenir en las auditorías internas y externas del organismo.
- Coordinar el mantenimiento edilicio y de bienes en general.
- Intervenir en la implementación y mantenimiento de los sistemas de información de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.
- Coordinar la rendición de cuentas de inversión y gestión administrativa de acuerdo a la normativa vigente.

**Requisitos para el cargo:**

Poseer título de grado en Ciencias Económicas, preferentemente Contador, y/o tres (3) años de ejercicio en la Administración Pública en tareas análogas. Poseer conocimientos de informática.

**SECRETARIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

**Misión:**

- Preparar balances generales, estados de cuentas, conciliaciones y participar en el movimiento y custodia de fondos, valores y documentos.

**Funciones:**

- Confeccionar balances diarios de movimientos de fondos.
- Supervisar recaudaciones y preparar los pagos por ejecución del presupuesto y fondo de terceros.
- Conciliar los saldos de las cuentas corrientes utilizadas por el servicio administrativo.

**Requisitos:**

- Poseer título secundario, con tres (3) años de experiencia en tareas análogas.
- Poseer conocimientos de informática.

**SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

**Misión:**

Regular el ordenamiento territorial mediante el mejor aprovechamiento de los recursos de las distintas zonas y la plena utilización de los instrumentos de planificación. Un nuevo ordenamiento territorial propiciado requiere la puesta en valor de los recursos y ventajas comparativas de que dispone cada región y la superación de los desequilibrios y asimetrías regionales consecuencia de su proceso de formación histórica. Para el logro de tales objetivos resulta necesario implementar instrumentos y metodologías que permitan planificar el territorio mejorando la competitividad de la

Provincia de acuerdo a las necesidades que impone el contexto, conservando su identidad regional y sentido de pertenencia, optimizando los recursos y aprovechando las ventajas y potencialidades de cada lugar.

**Funciones:**

- Entender en la definición y elaboración de los planes de ordenamiento territorial, parciales o generales en relación con organismos provinciales y municipales.
- Coordinar la formulación del Plan de Desarrollo Estratégico Provincial.
- Promover la divulgación y concientización comunitaria del ordenamiento territorial como medio para lograr una mejor calidad de vida.
- Realizar encuestas, análisis, relevamientos y diagnósticos que resulten necesarios para desarrollar la misión a su cargo.
- Evaluar y asesorar sobre la localización de nuevas actividades productivas en el territorio de la Provincia dentro un contexto de una estrategia de desarrollo poblacional ordenado, en coordinación con los organismos del Gobierno Provincial y Municipal.
- Evaluar estudios y proyectos ejecutivos necesarios para presentar ante Organismos Provinciales, Nacionales e Internacionales.
- Actuar como nexo entre el Gobierno Provincial y los Municipios de la Provincia en todo lo atinente a la coordinación, análisis conjunto y compatibilización de los Planes estratégicos provinciales y municipales.
- Sistematizar las políticas de planificación pública establecidas por el Gobierno Provincial.
- Actuar como nexo entre el Gobierno Provincial y los organismos específicos del Gobierno Nacional, en lo atinente a la planificación estratégica y control de gestión.
- Coordinar con los distintos equipos técnicos de la Secretaría y con especialistas de otros Ministerios, Gobiernos Provinciales, Instituciones y Organizaciones de la Sociedad la elaboración de Planes y Proyectos tendientes al desarrollo Territorial.
- Asistir a las restantes áreas de la Subsecretaría en la gestión de desarrollo y priorización de los programas en curso.
- Desarrollar instrumentos y métodos de planificación incluyendo entre otros los sistemas de transportes, energía, comunicaciones, obras hídricas, infraestructura, educación, salud, cultura, actuando en coordinación con los organismos específicos del Gobierno Provincial, evaluando y proponiendo la normativa legal necesaria referida a su orden de incumbencia, produciendo los dictámenes técnicos que le sean requeridos.
- Coordinar y organizar dentro su área la distribución de las tareas que sean necesarias para la concreción de los proyectos en tiempo y forma
- Ejecutar las tareas y representaciones que le encomiende la Secretaría de Planificación Estratégica y Desarrollo



**Requisitos para el cargo:**

Ser profesional universitario con una antigüedad mínima de cuatro (4) años en funciones similares

**SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

**Misión:**

Asistir y coordinar con los Municipios la formulación y actualización de sus respectivos Planes de Desarrollo y programas, con el fin de compatibilizar sus propuestas con los lineamientos que establezcan en el orden Provincial. Entender en la formulación de los Planes y Programas de Ordenamiento Territorial, coordinando acciones con organismos nacionales, provinciales y municipales.

**Funciones:**

- Actuar como nexo entre el Gobierno Provincial y los Municipios de la Provincia en todo lo atinente a la coordinación, análisis conjunto y compatibilización de los Planes Estratégicos Provinciales y Municipales.
- Sistematizar las políticas de planificación establecidas por el Gobierno Provincial.
- Actuar como nexo entre el Gobierno Provincial y los organismos específicos del Gobierno Nacional, en lo atinente a la planificación Asistir a las restantes áreas de la Subsecretaría en la gestión de desarrollo y priorización de los programas en curso.
- Desarrollar instrumentos y métodos de planificación.
- Evaluar y proponer la normativa legal necesaria dentro del área de su incumbencia, produciendo los dictámenes técnicos que le sean requeridos. Coordinar y organizar dentro de su área la distribución de las tareas que sean necesarias para la concreción de los proyectos en tiempo y forma. Efectuar el seguimiento y gestión hasta su cumplimiento en tiempo y forma de los proyectos encomendados a personal propio y a profesionales contratados para tal fin.
- Controlar los procedimientos laborales de aplicación que hacen al buen funcionamiento entre sus sectores de injerencias, implementando innovaciones y ajustes a las vigentes cuando así se considere necesario y conveniente. Controlar y supervisar el desenvolvimiento, rendimiento y comportamiento del personal a su cargo, informando y manteniendo actualizada su conceptualización y cumplimiento.
- Coordinar con el nivel superior las programaciones y decisiones a adoptar, así como también ejecutar las tareas y representaciones encomendadas por la Subsecretaría. Estudiar y analizar estudios de Impacto Urbano.

**Requisitos para el cargo:**

Ser profesional universitario en las carreras de Arquitectura o Ingeniería con una antigüedad mínima de tres (3) años en tareas similares.-

**SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO**

**Misión:**

Proveer distintos mecanismos y modalidades de planeamiento territorial en función de diferentes variables a tener en cuenta con las particularidades que corresponda en cada espacio o proyecto que se trate, con el fin de compatibilizar los diferentes programas de cada jurisdicción con los lineamientos establecidos en el orden Provincial. Diseñar instrumentos y metodologías de planificación a fin de coordinar criterios para la elaboración de proyectos de inversión en Infraestructura y Equipamiento, de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

**Funciones:**

- Generar mecanismos generales de planificación tendiente a mejorar la coordinación, análisis integral y compatibilización de los Planes Estratégicos Provinciales y Municipales.
- Generar los mecanismos necesarios para sistematizar las políticas de planificación establecidas por el Gobierno Provincial.
- Generar y proveer a las restantes áreas de la Subsecretaría en la gestión de desarrollo y priorización de los programas en curso.
- Desarrollar instrumentos y métodos de planificación.
- Evaluar y proponer la normativa legal necesaria dentro del área de su incumbencia, produciendo los dictámenes técnicos que le sean requeridos.
- Investigar el desarrollo de nuevos mecanismos de planificación y desarrollo en otros ámbitos o jurisdicciones internacionales y nacionales.
- Implementar y mantener actualizada una red de actores regionales institucionales, así como una base de la normativa nacional e internacional, relevantes para la elaboración y evaluación de planes, programas y proyectos.
- Controlar los procedimientos laborales de aplicación que hacen al buen funcionamiento entre sus sectores de injerencias, implementando innovaciones y ajustes a las vigentes cuando así se considere necesario y conveniente.
- Controlar y supervisar el desenvolvimiento, rendimiento y comportamiento del personal a su cargo, informando y manteniendo actualizada su conceptualización y cumplimiento.
- Coordinar con el nivel superior las programaciones y decisiones a adoptar, así como también ejecutar las tareas y representaciones encomendadas por la Subsecretaría.

**Requisitos para el cargo:**

Ser profesional con Título Terciario en las carreras relacionadas con Arquitectura o Ingeniería.

**SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSO**

**Misión:**

Mantener un sistema de información sobre la realidad provincial, disponible para el sector público y privado.

Organizar y dirigir los operativos nacionales a través de censos y encuestas en la provincia, producir estadísticas básicas; elaborar indicadores de orden social y económico y realizar estudios y análisis de la realidad socio-económica de la provincia para la toma de decisiones.

Estructurar y coordinar el Sistema Estadístico Provincial.

**Funciones:**

- Organizar al sistema de información para la toma de decisiones, procesando los datos para su mejor utilización por los distintos organismos públicos y privados.
- Coordinar el Sistema Estadístico Provincial, incorporando al mismo a los organismos que capten datos de estadísticos y/o realicen registros administrativos susceptibles de considerarse como información estadística.
- Elaborar el Plan Estadístico Provincial Anual.
- Firmar convenios con los organismos nacionales integrantes del Sistema Estadístico Nacional, las investigaciones especiales y su financiación y disponiendo los aportes que en estos conceptos ingresen al presupuesto provincial.
- Dirigir los operativos censales nacionales en la provincia, actuando como delegado natural del Instituto Nacional de Estadísticas y Censo.
- Difundir periódicamente la información estadística a través de publicaciones u otros medios y elaborar informes solicitados por los usuarios particulares y oficiales.
- Aplicar las sanciones previstas en la legislación vigente a los incumplidores en satisfacer los requerimientos de información con fines de estadísticos.
- Elaborar estudios y análisis de la realidad económica y social de la provincia tanto en sus aspectos coyunturales como estructurales.

**Requisitos para el cargo:**

Título terciario o universitario en áreas de Licenciatura en Estadística, Economía, Matemática, Control de Gestión o formación universitaria equivalente.

**SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSO  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN  
DEL SISTEMA ESTADÍSTICO PROVINCIAL**

**Misión:**

Estructurar y coordinar el Sistema Estadístico Provincial con objeto de, conjuntamente con la información proveniente del Sistema Estadístico Nacional, evaluar y analizar la información estadística para la elaboración de estudios provinciales y/o sectoriales, a fin de proveer elementos técnicos apropiados para la toma de decisiones.

**Funciones:**

- Conformar y coordinar con todos los organismos de la administración pública provincial que, por sus actividades específicas o secundarias, releven información estadística o lleven determinados registros técnicos y/o administrativos, el Sistema Estadístico Provincial.
- Incorporar al Sistema Estadístico Provincial las actividades estadísticas específicas de los Municipios.
- Racionalizar la tarea estadística, evitando la duplicidad de actuaciones en base a la coordinación del sistema provincial y a la complementariedad de las fuentes estadísticas.
- Normalizar las metodologías, códigos y nomenclaturas estadísticas, conjuntamente con la Dirección de Estadística Básicas y Estadios Georeferenciados, con vistas a potenciar la calidad, fiabilidad y el nivel de comparabilidad de los resultados oficiales.
- Asistir a la Dirección General en la definición y elaboración del Plan Estadístico Provincial, integrado por los diferentes programas y actividades.
- Impulsar y fomentar la investigación estadística a fin de contribuir a mejorar el conocimiento de la realidad social y económica de la Provincia, así como el perfeccionamiento técnico del personal estadístico, fundamentalmente, el correspondiente a los Servicios Estadísticos del Sistema Estadístico Provincial.
- Elaborar estudios y análisis sobre la realidad económica y social de la Provincia, tanto en sus aspectos coyunturales como estructurales.
- Integrar y difundir información estadística relevante, básica y derivada, sobre un tema o conjunto de temas, referidos a diferentes ámbitos espaciales con distintas periodicidades.
- Mantener actualizado y poner en valor el Centro de Documentación, incorporando los trabajos y obras científicas y técnicas desarrolladas por los organismos oficiales y por entes privados relativos al desarrollo de la Provincia.

**Requisitos para el cargo:**

Título terciario o universitario en áreas de Licenciatura en Estadística, Economía, Matemática, Analista

en Control de Gestión o formación universitaria equivalente.

**SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS  
Y CENSO  
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS BÁSICAS  
Y ESTUDIOS GEOREFERENCIADOS**

**Misión:**

Recopilar, procesar, tabular y difundir las estadísticas básicas provinciales y nacionales, de acuerdo a la legislación vigente a fin de satisfacer la necesidad de información socioeconómicas del usuario público y privado.

Intervenir en el procesamiento, análisis y modelización de información en forma sectorial y/o integral a los efectos de satisfacer necesidades de los distintos usuarios para apoyar el proceso de toma de decisiones.

**Funciones**

- Recolectar y procesar los datos estadísticos básicos, económicos, sociales y demográficos y demás datos que se elaboren o capten.
- Elaborar las series estadísticas económicas, sociales y demográficas y demás series que se implementen.
- Mantener actualizado el sistema de información permanente para el cálculo del Producto Bruto Geográfico.
- Asistir técnicamente en los operativos censales nacionales en la provincia.
- Efectuar las encuestas nacionales y/o provinciales que se realizan o implementen en la provincia.
- Certificar las variaciones de los diversos índices elaborados por el INDEC para los exhortos judiciales, ajustes contractuales o requerimientos específicos.
- Asistir a la Dirección General en la definición y elaboración del Plan Estadístico Provincial, integrado por los diferentes programas y actividades.
- Desarrollar el Sistema Provincial de Información Geográfica, promoviendo la formación de sistemas sectoriales.
- Elaborar metodologías adecuadas para la captura y procesamiento de la información y normalizar las técnicas de la información a incorporar.
- Atender los requerimientos de antecedentes e información gráfica y cartográfica provincial para los relevamientos que se realicen.
- Mantener relaciones a nivel técnico con otros organismos que estén relacionados con las competencias del área.
- Generar y mantener en forma digital la cartografía existente y a utilizar.
- Reemplazar al director General de Estadísticas y Censos en caso de ausencia o impedimento.

**Requisitos para el cargo:**

Título terciario o universitario en áreas de Licenciatura en Estadística, Económica, Matemática, Control de Gestión o formación universitaria equivalente, o estudios secundarios completos con una experiencia mínima de cinco (5) años en tareas estadísticas.

**SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO  
Y DESARROLLO SUBSECRETARÍA DE  
DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**Misión:**

Estudiar, proponer e impulsar políticas, programas y proyectos que tengan como fin el desarrollo integral y sustentable de todas y cada una de las subregiones de la provincia. Generar políticas aplicadas dirigidas a los distintos sectores económicos y sociales de la provincia, al sistema financiero, sector privado y el propio sector público, para gestionar recursos que promuevan eficientemente el desarrollo local. En este sentido, se concibe al planeamiento estratégico como una herramienta e instrumento indispensable para orientar y coadyuvar el crecimiento equitativo y sustentable, de todo el escenario provincial, articulando los distintos estratos de organización territorial y productiva.

Propiciar políticas de desarrollo local y alternativas de financiamiento que preserven y estimulen el crecimiento tanto de los grandes como los pequeños sectores productivos. Para ello, se trabajará de manera mancomunada, con distintos organismos nacionales, provinciales y municipales que garanticen una ejecución eficiente y equitativa.

Ejercer el control de gestión en la implementación de los distintos planes, programas y proyectos que el Gobierno Provincial y la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo en particular, requieran para mejorar procesos y verificar la eficacia de las medidas adoptadas y los resultados obtenidos.

Informar a los estamentos superiores de Gobierno sobre la evolución de la economía local en el marco de un contexto nacional e internacional.

**Funciones:**

- Asistir a la Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Estratégico en la formulación de políticas, programas, medidas e instrumentos para la puesta en marcha y funcionamiento de un Plan Integral de Desarrollo Territorial.
- Llevar adelante el control de gestión del Gobierno Provincial tendiente a mejorar procesos, verificar la eficacia de las medidas adoptadas y la validez de los resultados obtenidos.
- Asistir a la Secretaría de Planeamiento y Desarrollo en la evaluación y control de la ejecución de las políticas, programas, medidas e instrumentos del Plan Integral de Desarrollo Territorial.
- Definir y elaborar canales de comunicación estratégicos con organismos provinciales, municipales y locales, que promuevan el desarrollo territorial de manera eficiente y equitativa.
- Sistematizar y coordinar políticas de planificación y desarrollo regional establecidas por el Gobierno Provincial.

- Propiciar la utilización de instrumentos orientados principalmente al fortalecimiento de las capacidades intrínsecas de cada región, para garantizar un eficiente desarrollo provincial.-
- Proyectar, analizar, proponer y ejecutar el desarrollo de políticas públicas tendientes a consolidar el nivel de crecimiento de los distintos sectores productivos y sociales de la provincia, generando, planificando y coordinando proyectos y acciones que coadyuven a un mayor desarrollo económico y socio productivo, a partir de un análisis de la actual realidad provincial y las potencialidades de sus ventajas comparativas, privilegiando la creación de puestos de trabajo y el cuidado del ambiente, en consonancia con los lineamientos de orden regional y nacional, optimizando esfuerzos y recursos.
- Coordinar la implementación de los diferentes trabajos de investigación necesarios para el desarrollo y evaluación de nuevos proyectos o programas de aplicación gubernamental y privado.
- Asistir al Gobierno de la Provincia en la elaboración de documentos técnicos para la implementación y difusión de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos territoriales, de infraestructura y equipamiento.
- Diseñar instrumentos y metodologías de planificación a fin de coordinar criterios para la elaboración de proyectos de inversión pública y privada.
- Coordinar con los distintos equipos técnicos de la Secretaría y con especialistas de otros Ministerios, Gobiernos Municipales, Instituciones y Organizaciones de la Sociedad la elaboración de Planes y Proyectos tendientes al desarrollo estratégico.
- Realizar estudios de factibilidad que permitan contar con los elementos técnicos que sustenten los planes y programas de integración y desarrollo consensuados con otras áreas de gobierno y los Municipios.
- Asistir al Gobierno Provincial en la construcción de herramientas financieras, estructuración de fideicomisos, alternativas de financiamiento, reestructuraciones y cualquier otro instrumento que promueva el desarrollo provincial.
- Promover y coordinar la celebración de acuerdos múltiples con fines de investigación y desarrollo, asistencia y cooperación técnica, capacitación de recursos humanos con/entre entes y organismos públicos y privados de orden municipal, provincial, nacional e internacional en materia de infraestructuras y servicios públicos, en coordinación con las áreas provinciales con competencia en la temática.
- Realizar diagnósticos institucionales que permitan evaluar el desempeño organizacional, tanto a nivel central como descentralizado, de la Secretaría en coordinación con los organismos competentes en la materia.
- Intervenir en el análisis, diseño, desarrollo e implantación de programas de optimización de procesos y procedimientos administrativos en el ámbito de la Jurisdicción.

- Asesorar técnica y políticamente al Gobierno Provincial, Municipalidades y otras instituciones públicas con el fin de crear competencias y promover el Desarrollo Estratégico Territorial.
- Generar apoyo y asistencia a las Comarcas, y administrar los programas de Desarrollo Regional financiados en forma local o por créditos de Organismos extra provinciales.
- Organizar e instrumentar los programas y acciones encomendadas a las unidades administrativas que integren el área a su cargo.

#### **Requisitos para el cargo:**

Título universitario en áreas de Ciencias Económicas o Ingeniería con una experiencia mínima de cuatro (4) años en tareas similares.

#### **SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO DIRECCIÓN GENERAL DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

#### **Misión:**

Formular, estructurar y gestionar proyectos de desarrollo estratégico en concordancia con el resto de las áreas del Gobierno y sus Organismos descentralizados, Autárquicos y Empresas con participación Estatal.

#### **Funciones:**

- Formular y coordinar proyectos de desarrollo estratégico.
- Formular programas, proyectos, convenios urbanísticos, acuerdos públicos y/o privados o cualquier otro instrumento de gestión para la implementación de un nuevo desarrollo territorial.
- Gestionar con organismos extra provinciales la realización de proyectos de interés para la Provincia.
- Fortalecer y elevar la capacidad de gestión de las instituciones gubernamentales para liderar y articular el desarrollo en el territorio.
- Elaborar proyectos de generación de fuentes de financiamiento alternativas para el sector público y privado.
- Asistir a la Secretaría en la elaboración del Plan Estratégico de Gobierno.
- Proponer iniciativas y políticas públicas fomentando la innovación en la gestión para la resolución de problemas en el Gobierno de la provincia.

#### **Requisitos para el cargo:**

Título universitario en áreas de Ciencias Económicas o Ingeniería con una experiencia mínima de tres (3) años en tareas similares.

#### **SECRETARIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

**Misión:**

Ejercer la responsabilidad del control de gestión del Gobierno Provincial tendiente a mejorar procesos, verificar la eficacia de las medidas adoptadas y la validez de los resultados obtenidos.

A través del fortalecimiento institucional, político y de gestión deberá incrementar las capacidades del Gobierno para que esté en condiciones de articular una participación efectiva en el diseño, implementación y control de políticas públicas.

**Funciones:**

- Realizar reportes e informes de evaluación global de la gestión pública e informar a la unidades superiores de Gobierno sobre el resultado de los análisis que fueron objeto evaluación.
- Coordinar con el resto de los Organismos, mecanismos homogéneos de emisión de información y armado de base de datos.
- Proponer y promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos municipales, para impulsar la instrumentación y fortalecimiento de los subsistemas municipales de control y evaluación de la gestión pública.
- Elaborar sistemas de indicadores que permitan efectuar una adecuada evaluación de la ejecución de los programas y metas que conforman el Plan Gobierno.
- Analizar del presupuesto público y su seguimiento a nivel general.
- Desarrollar e implementar sistemas que proporcionen información oportuna y confiable sobre la elaboración y ejecución de los programas y proyectos del gobierno provincial, permitiendo un seguimiento en forma individual del plan de gobierno y de las inversiones.
- Diseñar, implementar y monitorear programas que fomenten la transparencia y accesibilidad a la gestión de gobierno.

**Requisitos para el cargo:**

Título universitario en áreas de Ciencias Económicas o Ingeniería con una experiencia mínima de tres (3) años en tareas similares.

**SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO**  
**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**  
**DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL**

**Misión:**

Evaluar los diferentes subprogramas de gobierno enmarcados en el programa general y la evolución de los resultados en base al control de gestión del gobierno provincial.

**Funciones:**

- Monitorear los objetivos específicos de cada una de las dependencias del Gobierno, para inferir de

ellos las operaciones necesarias para efectuar su cumplimiento.

- Realizar el monitoreo y seguimiento de las operaciones de Control, permitiendo no sólo la evaluación de todos los proyectos del Gobierno, sino también el acceso a diversas fuentes de información para asistir a una idónea y eficiente toma de decisiones.

**Requisitos para el cargo:**

Título terciario o universitario en áreas de Ciencias Económicas o Ingeniería.

**Dto. N° 59****20-01-12**

Artículo 1°.- MODIFIQUENSE los requisitos exigidos para cubrir el cargo de Director de Bienes Reales y Servicios, dependiente de la Dirección General de Bienes Reales, Servicios y Planificación de Infraestructura de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares del Ministerio de Educación, establecidos por el Decreto N° 138/04, Anexo II, de acuerdo a lo establecido en el Anexo I que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2°.- MODIFIQUENSE los requisitos exigidos para cubrir los cargos de Director General de Recursos Humanos, dependiente de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares y de Director General de Educación Inclusiva, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión del Ministerio de Educación, establecidos por el Decreto N° 403/06, Anexo III, de acuerdo a lo establecido en el Anexo II, que forma parte del presente Decreto.

Artículo 3°.- MODIFIQUENSE los requisitos exigidos para cubrir el cargo de Director General de Bienes Reales, Servicios y Planificación de Infraestructura, dependiente de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares del Ministerio de Educación, establecidos por el Decreto N° 1466/09, Anexo IV, de acuerdo a lo establecido en el Anexo III que forma parte del presente Decreto.

**ANEXO I**

**DIRECCIÓN DE BIENES REALES Y SERVICIOS**  
**Modificación del Decreto N° 138/04, Anexo II,**

**MISIÓN:**

Administración y registración de los bienes muebles, inmuebles y semovientes del Ministerio de Educación.

Provisión de los servicios de mantenimiento y transporte.

**FUNCIONES:**

Mantener el inventario de bienes de uso.

Formalizar el movimiento de bienes (altas, préstamos, transferencias y bajas) de acuerdo a la legislación vigente.

Confecionar estados cuatrimestrales y anuales de bienes muebles.

Tramitar reconocimiento de Asociaciones Cooperadoras y Consejos Escolares.

Custodiar existencias de útiles y muebles escolares y su entrega de acuerdo a la normativa vigente.

Provisión de movilidad y transporte, de mantenimiento del edificio del Ministerio de Educación, intendencia y carpintería.

**REQUISITOS:**

Acreditar experiencia en funciones análogas o similares.

**ANEXO II**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
Modificación del Decreto N° 403/06, Anexo III**

**MISIÓN:**

Asistir a la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares en todo lo inherente a la gestión de los recursos humanos dependientes del Ministerio de Educación, planificando, organizando y controlando las áreas de su dependencia.

**FUNCIONES:**

Informar las necesidades de cargos y horas cátedra para la confección del presupuesto anual de cargos.

Efectuar el control presupuestario de liquidación de cargos, efectuando su seguimiento, evaluando su ejecución y proponiendo medidas correctivas a fin de optimizar su utilización.

Coordinar la liquidación y devolución de haberes del personal dependiente del Ministerio de Educación.

Intervenir en todo lo relacionado al ausentismo y concesión de licencias.

Coordinar la confección de costos y grillas de acuerdo a requerimientos de cargos.

Intervenir en los actos administrativos relacionados con movimientos de personal.

Supervisar la confección y actualización de legajos del personal no docente.

Intervenir en la asignación de horas extras.

Coordinar el mantenimiento de todo instrumento legal de respaldo de las liquidaciones efectuadas.

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

**REQUISITOS**

Título de grado en Ciencias Económicas o Derecho, y/o acreditar experiencia en tareas análogas o similares.

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA  
Modificación del Decreto N° 403/06, Anexo III**

**MISIÓN:**

Garantizar la articulación entre los distintos niveles del Sistema Educativo, promover, consolidar, mejorar, profundizar, favorecer, evaluar todo lo relativo a las Escuelas Especiales, Estimulación Temprana, Escuelas de Formación y Capacitación Laboral, Escuelas Hospi-

talarias - Domiciliarias y las relaciones interinstitucionales con las ONG que tengan en sus organizaciones funcionales, cargos docentes, en función de los lineamientos Políticos Educativos establecidos por el Ministerio de Educación, de acuerdo a las políticas Provinciales y a su proyección y adhesión a las Leyes Nacionales.

**FUNCIÓN:**

Desempeñar el rol de elaboración, asesoramiento y articulación de políticas y prioridades Provinciales y Regionales que promuevan el desarrollo armónico en las Instituciones del área de Educación Especial de la Provincia del Chubut.

Vincular y operativizar los lineamientos y propuestas de todos los estamentos del Gobierno Provincial que tengan vinculación directa con la Dirección General de Educación Inclusiva, en cualquiera de sus aspectos: humanos, económicos, funcionales, políticos, etc.

Desarrollar procesos y materiales de formación para promover escuelas abiertas a la diversidad que aseguren aprendizaje de calidad a todos, garantizando de esta manera la aplicación de las políticas de la justicia social.

Contribuir al desarrollo de escuelas para todos y con todos, que garanticen una educación de calidad con equidad, lo que implica transformaciones en los sistemas y políticas educativas en la organización y funcionamiento de las escuelas de aptitudes y prácticas docentes.

Centralizar la documentación y material específico que haga al mejor cumplimiento de sus funciones, a los fines de favorecer su distribución y aplicación.

Asistir y referir a la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión.

**REQUISITOS:**

Título o postítulo docente en la especialidad y experiencia profesional en los niveles del sistema educativo.

**ANEXO III**

**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES REALES,  
SERVICIOS Y PLANIFICACIÓN DE  
INFRAESTRUCTURA  
Modificación del Decreto N° 1466/09/06,  
Anexo IV**

**MISIÓN:**

Entender y atender todos los trámites y gestiones vinculados al mantenimiento y conservación de la infraestructura edilicia y sus servicios en los establecimientos escolares del Ministerio de Educación procurando la optimización de los aspectos funcionales, de equipamiento y de provisión de servicios, en forma eficiente y económica.

Entender y atender todos los trámites y gestiones vinculados a la contratación de seguros escolares y de transporte escolar.

**FUNCIONES:**

Intervenir y coordinar el mantenimiento, la ejecución de proyectos y obras de edificios dependientes del Ministerio de Educación.

Organizar, gestionar y supervisar con Obras y Servicios Públicos la planificación, financiación y ejecución de los proyectos.

Supervisar el estado del parque automotor del organismo.

Intervenir y supervisar en el equipamiento de los establecimientos escolares y de la sede del Ministerio.

Determinar conjuntamente con la Dirección General de Administración las prioridades de ejecución de obras de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto, articuladamente con las áreas pedagógicas del Ministerio.

Coordinar en conjunto con la Dirección General de Administración las convocatorias, aperturas y adjudicaciones de los llamados a concurso de precios, licitaciones privadas y licitaciones públicas de obras con financiamiento tanto provincial como nacional.

Gestionar en conjunto con la Dirección General de Administración financiamiento nacional tanto mobiliario como para obras de infraestructura.

Evaluar en conjunto con las áreas educativas las necesidades de viviendas de servicio para personal docente y no docente.

Intervenir y gestionar ante I.P.V y D.U y municipios sobre ejecución y ubicación de obras delegadas.

Intervenir, coordinar y supervisar en todo lo concerniente a seguros escolares.

**REQUISITOS:**

Título Universitario o Terciario año, y/o Acreditar experiencia en funciones análogas o similares y antecedentes en tareas de gestión.

**Dto. N° 155**

**03-02-12**

Artículo 1º.- Ratificar a partir del 15 de diciembre de 2011, los Decretos N° 1509/11, 1638/11, 1475/11, 1850/11, 2035/11 y 2071/11, Artículo 3º, mediante los cuales se designaron por concursos de antecedentes, incorporación a la Planta Transitoria y reubicaciones por subrogación de cargo, todos en la Secretaría de Cultura, conforme Anexo I que forma parte del presente Decreto.

**ANEXO I**

**SECRETARIA DE CULTURA**

Agente	M.I.	Clase Cargo	Decreto
Beroiza Diaz Evelyn Graciela	28.823.010	1981 Dpto. Archivo Histórico - Planta Permanente	1509
Callegari Sasso María Eugenia	35.888.352	1991 Administrativo - Planta Transitoria	1475
Cheuque Roberto José	29.282.506	1982 Ordenanza «A» - Personal de Servicios - Planta Temporal	1475
Encinas Rafaela Carolina	26.067.586	1977 Dpto. Acción Cultural - Planta Permanente	1509
Fullana Gustavo Armando	23.734.675	1974 Dpto. Biblioteca Pca. Pcial. «Presbitero B. Vacchina» - P. Permanente	1638
Hueche Nahuel Jesús	34.276.555	1989 Administrativo - Planta Transitoria	2071
Labastie Osvaldo Daniel	25.134.369	1976 Dpto. Industrias Culturales - Planta Permanente	1509
López Elida Noemi	12.568.884	1959 División Rendiciones - Planta Permanente	2035
Lorenzi Raúl Alberto	13.922.648	1960 División Mayordomía - Planta Permanente	2035

Misto Christian Maximiliano	25.974.422	1977 Dpto. Intendente Centro Cultural - Planta Permanente	1509
Pessi Diana Lucia	12.047.476	1958 División Patrimonio - Planta Permanente	2035
Villacorta Iris del Valle	14.616.353	1961 Administrativa - Planta Transitoria	1850

**Dto. N° 170**

**07-02-12**

Artículo 1º.- Reconocer a partir del 18 de enero de 2012 y hasta la fecha del presente Decreto, los servicios prestados por los funcionarios mencionados en el Anexo N° I.-

Artículo 2º.- Designar a los agentes que figuran en el Anexo N° I, a partir de la fecha del presente Decreto, en los cargos indicados en el citado anexo.-

Artículo 3º.- Reconocer y Abonar el Adicional por Jerarquía Profesional establecida en el Artículo 22º - inciso f) de la Ley I - N° 74 del Digesto Jurídico, a la Abogada Valeria ESQUIROZ (M.I. N° 25.142.743 - Clase 1976), a partir del 18 de enero de 2012.-

Artículo 4º.- Reservar el cargo Oficial Superior Administrativo - Código 3-001 - Clase I - Categoría 14 - Agrupamiento Personal Técnico Administrativo - Planta Permanente, dependiente de la Subsecretaría de Comercio Exterior e Inversiones del Ministerio de Producción, a la agente Mariana Carola MALVARES (M.I. N° 24.133.481 - Clase 1974), por aplicación de los Artículos 14° y 20° de la Ley I - N° 74.-

Artículo 5º.- Abonar la diferencia salarial existente entre su función Administrativa - Planta Transitoria, y el cargo Secretaria del Subsecretario, a la agente Carina Alejandra DÍAZ (M.I. N° 24.038.946 - Clase 1974), dependiente de la ex Subsecretaría de Comercio Exterior e Inversiones del Ministerio de la Producción, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 105° de la Ley I - N° 74.-

Artículo 6º.- El gasto que demande el presente Decreto, será imputado en la Jurisdicción 24 - Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo - S.A.F. 24 - Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo - Programa 1 -Conducción de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo - Actividad 1 - Conducción de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo.-

**ANEXO I**

**SECRETARIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO**

NOMBRE Y APELLIDO	DNI	Clase Cargo	Dependencia
Mariana Carola MALVAREZ	24.133.481	1974 Secretaria	Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo
Alejandro BERTORINI	22.418.275	1971 Subsecretario	Subsecretaría de Planeamiento y Ordenamiento Territorial - SPEyD
José Vicente SILVA	28.106.981	1980 Secretario del Subsecretario	Subsecretaría de Planeamiento y Ordenamiento Territorial - SPEyD
Rafael Alejandro SUAREZ	24.525.655	1975 Subsecretario	Subsecretaría de Desarrollo Estratégico - SPEyD
Carina Alejandra DÍAZ	24.038.946	1974 Secretaria del Subsecretario	Subsecretaría de Desarrollo Estratégico - SPEyD
Valeria ESQUIROZ	25.142.743	1976 Directora General	Dir. Gral. Asuntos Jurídico, Legislación y Despacho - SPEyD

**Dto. N° 200 16-02-12**

Artículo 1°.- Reconocer a partir del 14 de diciembre de 2011 y hasta la fecha del presente Decreto, los servicios prestados por sus funciones Administrativas - Planta Transitoria, en la Secretaría Privada de la Gobernación, a la señora Celsa Aurora PAREDES (M.I. N° 6.027.826 - Clase 1948).-

Artículo 2°.- Incorporar a partir de la fecha del presente Decreto y hasta el 31 de diciembre de 2012, a la Planta Transitoria - Ley I - N° 341, a la señora Celsa Aurora PAREDES (M.I. N° 6.027.826 - Clase 1948), cumpliendo funciones Administrativas en la Secretaría Privada de la Gobernación.-

Artículo 3°.- La señora Celsa Aurora PAREDES (M.I. N° 6.027.826 - Clase 1948), percibirá una remuneración mensual por el cumplimiento de las tareas Administrativas de PESOS CINCO MIL SETECIENTOS (\$ 5.700);

Artículo 4°.- El gasto que demande el presente, será imputado a la Jurisdicción 23 - Secretaría Privada de la Gobernación - S.A.F. 23 -Programa 1 - Conducción de la Secretaría Privada de la Gobernación - Actividad 1 - Conducción de la Secretaría Privada de la Gobernación y Programa 92 - Reclamos Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores - Actividad 1 - Reclamos Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores.-.

**Dto. N° 204 16-02-12**

Artículo 1°.- Reconócese a partir del 12 de diciembre de 2011 y hasta la fecha del presente Decreto, al señor Luis Daniel CAMBÓN RUBÍ (M.I. N° 92.767.972 - Clase 1968), los servicios efectivamente prestados como Personal de Gabinete con rango de Director General en la órbita de Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable.-

Artículo 2°.- Designase a partir de la fecha del presente Decreto, como Personal de Gabinete con rango de Director General en la órbita del Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, al señor Luis Daniel CAMBÓN RUBÍ (M.I. N° 92.767.972 - Clase 1968), de conformidad a lo establecido en el Artículo 66° de la Ley I N° 74.-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, será imputado en la Jurisdicción: 63 - Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable SAF.: 63 - Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable - Programa 1 - Conducción y Administración del Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable - Actividad 1 -Conducción y Administración del Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable y Programa 92 - Reclamo Gastos en Personal de Ejercicio Anteriores - Actividad 1 - Reclamo Gastos en Personal de Ejercicio Anteriores - Ejercicio: 2011.-

**Dto. N° 216 17-02-12**

Artículo 1°.- OTORGUESE a favor de la MUNICIPALIDAD DE PUERTO MADRYN, representada por su intendente el Señor Ricardo Daniel SASTRE, la suma de PESOS OCHENTA Y UN MIL (\$ 81.000) en concepto de subsidio, destinado a brindar ayuda económica a los

trabajadores dependientes de la firma HARENGUS S.A.-

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

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto se imputará con cargo a la Jurisdicción 15 - SAF 15 - Secretaría de Trabajo - Programa 01 - Conducción de la Secretaría de Trabajo /00/00/A01/5 Transferencias /7 Transferencia a instituciones provinciales y municipales para financiar gastos corrientes /6 Aportes a gobiernos municipales /01- Fuente de Financiamiento 1.11 - Ejercicio 2012.-

**Dto. N° 220 17-02-12**

Artículo 1°.- Reubicase al agente Marcelo Ceferino MAMMOLITI (M.I. N° 18.027.268 -1967), con cargo de revista Supervisor Superior, Categoría 15, en el cargo Jefe de Departamento Energía y Gas, Categoría 18, Planta Permanente del Convenio Colectivo de Trabajo N° 001/06, dependiente de la Dirección General de Servicios Públicos - Subsecretaría de Servicios Públicos de la Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos, a partir de la fecha del presente Decreto. -

Artículo 2°.- El agente Marcelo Ceferino MAMMOLITI, percibirá las bonificaciones de la Ley X N° 48 del Digesto Jurídico que por el Cargo y Categoría que ocupe le correspondan.-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será imputado en la Jurisdicción 8: Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos SAF 31 - Servicios Públicos - Programa 16: Conducción, Ejecución y Evaluación de la Política de Energía y Gas -Actividad 1 - Conducción, Ejecución y Evaluación de la Política de Energía Eléctrica - Ejercicio 2012.-

**Dto. N° 221 17-02-12**

Artículo 1°.- FIJANSE los porcentajes de distribución de la coparticipación del impuesto sobre los Ingresos Brutos de la actividad ganadera que les corresponde a las Municipalidades (excluidas Comodoro Rivadavia, Puerto Madryn, Rawson y Trelew), Comisiones de Fomento y Comunas Rurales, indicados en el Anexo I que forma parte integrante del presente, para los años 2006 en adelante.

**ANEXO I**

Porcentajes de distribución del Impuesto sobre los Ingresos Brutos actividad ganadera

Jurisdicciones	Porcentaje Distribución
<b>MUNICIPIOS</b>	
ALTO RIO SENGUER	0,0817
CAMARONES	0,0751



CHOLILA	0,0163
CORCOVADO	0,0125
DOLAVON	0,0214
EL HOYO	0,0157
EL MAITEN	0,0210
EPUYEN	0,0200
ESQUEL	0,0273
GAIMAN	0,0274
GOBERNADOR COSTA	0,0444
JOSÉ DE SAN MARTIN	0,0218
LAGO PUELO	0,0173
RADA TILLY	0,0451
RIO MAYO	0,0454
RIO PICO	0,0375
SARMIENTO	0,0406
TECKA	0,0521
TREVELIN	0,0200

**COMISIONES DE FOMENTO**

28 DE JULIO	0,0172
GUALJAINA	0,0129
PASO DE INDIOS	0,0686
PUERTO PIRÁMIDES	0,0585

**COMUNAS RURALES**

GASTRE	0,0100
TELSEN	0,0100
GAN GAN	0,0100
FACUNDO	0,0100
LAS PLUMAS	0,0100
BUEN PASTO	0,0100
CUSHAMEN	0,0100
LAGO BLANCO	0,0100
RICARDO ROJAS	0,0100
ALDEA BELEIRO	0,0100
DIQUE F. AMEGHINO	0,0100
CARENLEUFÚ	0,0100
COLÁN CONHUÉ	0,0100
PASO DEL SAPO	0,0100
LAGUNITA SALADA	0,0100
LOS ALTARES	0,0100
ALDEA EPULEF	0,0100
CERRO CENTINELA	0,0100
ALDEA APELEG	0,0100
DR. ATILIO OSCAR VIGLIONE	0,0100

**Dto. N° 222****17-02-12**

Artículo 1°.- APRUÉBESE lo actuado en el expediente N° 2923/11-STR, para la renovación del contrato de alquiler de un (1) inmueble ubicado en la calle Marcos A. Zar N° 259 de la ciudad de Puerto Madryn, destinado al funcionamiento de las oficinas de la Delegación Regional de Puerto Madryn de la Subsecretaría de Trabajo dependiente de la Secretaría de Trabajo, por el término de un (1) año a partir del 10 de Septiembre de 2011, por la suma de PESOS DIEZ MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO (\$ 10.625.-), en los términos del Artículo 95° inciso c) apartado 5) de la Ley II N° 76 del Digesto Jurídico.-

Artículo 2°.- DECLARASE de legitimo abono la suma de Pesos Cuarenta y Dos Mil Quinientos (\$ 42.500.-), por tratarse de un gasto ocasionado en el periodo 10 de Septiembre al 31 de Diciembre del 2011.-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, que asciende a la suma total de PESOS CIENTO VEINTISIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 CENTAVOS (\$ 127.500), será imputado en la Jurisdicción 15 -Secretaría de Trabajo - SAF 15 -Secretaría de Trabajo - Programa 1 - Conducción de la Secretaría de Trabajo - Actividad 1 - Conducción de la Secretaría de Trabajo - Inciso 3 - Servicios No Personales - Partida Principal 2 - Alquileres y Derechos - Partida Parcial 1 - Alquiler de Inmuebles - Fuente de Financiamiento 3.47— Fondo Especial Policía Trabajo y Capacitación Laboral - Ejercicio 2012.-

**RESOLUCIONES SINTETIZADAS****MINISTERIO DE ECONOMIA Y CREDITO PUBLICO****Res. N° III-27****17-02-12**

Artículo 1°.-LIQUIDAR veinte (20) días de Licencia Ordinaria no usufructuada – Periodo 2011, al señor SARDA, Sergio Enrique (M.I. N° 14.375.586 –Clase 1960), que fuera generada durante la prestación de servicios como Subsecretario de Gestión Presupuestaria dependiente del Ministerio de Economía y Crédito Público, conforme lo establecido en Artículos 1° y 2° del Decreto N° 1905/01.-

Artículo 2°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución se imputará a la Jurisdicción 30: Ministerio de Economía y Crédito Público – SAF30 – Programa 92: Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores Actividad 1- Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores.-

**Res. N° 30****15-02-12**

Artículo 1°.- LLAMESE a Licitación Pública N° 01/2012 EC “Contratación servicio de limpieza del edificio del Ministerio de Economía, sito en 25 de Mayo 550 de la ciudad de Rawson, y de las Instalaciones destinadas a archivo, sito en Marcelino González 2343 del Puerto de la Ciudad de Rawson”. Por el Plazo de doce (12) meses con opción a Prorroga por Igual periodo; a iniciarse la prestación, el día 1° de junio de 2012.-

Artículo 2°.- APRUEBASE el Pliego de Bases y Condiciones – Cláusulas Generales, Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas para la “Contratación servicio de limpieza del edificio del Ministerio de Economía, sito en 25 de Mayo 550 de la ciudad de Rawson, y de las Instalaciones destinadas a archivo, sito en Marcelino González 2343 del Puerto de la Ciudad de Rawson”, obrante de fojas 11/27 del Expediente 2202-EC-11.

Artículo 3°.- FIJASE el día 05 marzo de 2012 a las 10:30hs., como fecha para la apertura de las ofertas del llamado a Licitación Pública N° 01/12-EC, en las oficinas del Ministerio de Economía y Crédito Público, sito en 25 de Mayo 550, de la ciudad de Rawson.-

Artículo 4°.- El importe que demande la presente contratación y cuyo total asciende a la suma de PESOS SEISCIENTOS MIL (\$ 600.000), se imputará de la siguiente manera: Jurisdicción 30 – SAF30 – Programa 01 – Actividad 1 – IPP3.3.5 – Fuente de Financiamiento 111 – Ejercicio 2012.-

Artículo 5°.- DESIGNASE como miembros de la Comisión de PRE-Adjudicación a los siguientes funcionarios: la Sra. Alvelo, Silvia, Directora de Administración de Recursos Humanos, el Sr. Moraga Sergio, Jefe de Departamento Mayordomía y la Cra. Godoy Yamila a/c Jefatura de Departamento Licitaciones y Compras.-

#### **Res. N° 31** **15-02-12**

Artículo 1°.- RECTIFICASE el artículo 1° de la Resolución N° 010/EC/12 el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 1°.- CONTRATASE en forma directa por aplicación del Artículo 95° Inciso C – Apartado 5 de la Ley II N° 76, a la Firma LIMPIASUR DE Natalia Lorena Geoffroy, para la realización del trabajo de limpieza de la oficina que funciona como Archivo de este Ministerio ubicada en el Puerto de Rawson, por CINCO (5) meses y por la suma total de PESOS VEINTIOCHO MIL QUINIEN-TOS (\$28.500)”.-

Artículo 2° IMPUTASE el gasto que demande la citada contratación directa de la siguiente forma: en la Jurisdicción 30, Programa 01 – 1, SAF 30, Partida 3.3.5.01 “Mantenimiento, reparación y limpieza: Servicios de Limpieza”, Fuente de Financiamiento 1.1.1, Ejercicio 2012.-

---

### **SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN**

#### **Res. N° V- 02** **17-02-12**

Artículo 1°.- Autorizar a prestar funciones en la Honorable Legislatura Provincial, a partir del 5 de enero de 2012 y hasta el 31 de diciembre de 2012, a la agente Marianela Eugenia MARTINI (M.I N° 29.585.097- Clase 1982), quien cumple funciones administrativas – planta Transitoria – Ley I N° 341, dependiente de la Secretaria General de la Gobernación.-

Artículo 2°.- El Area de Personal de la Honorable Legislatura deberá remitir en forma mensual un informe acerca del cumplimiento de las normas vigentes en materia de presentismo por parte de la agente mencionada, a los efectos de la respectiva liquidación de haberes, a la Dirección de Despacho y Personal de la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaria General de la Gobernación.-

### **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, PLANEAMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS**

#### **Res. N° XII – 07** **17-02-12**

Artículo 1°.- ACEPTASE a partir del día 1° de Noviembre de 2011 la renuncia interpuesta por el agente Jorge Gustavo GALBUSERA (M.I. N° 7.704.914 – Clase 1949) al Cargo: jefe de División – Categoría 17 del Convenio Colectivo de Trabajo N° 001/06, interpuesta por el agente del Departamento Obras y Servicios Sanitarios dependiente de la Dirección General de Servicios Públicos de la Subsecretaría de Servicios Públicos – Secretaria de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos, para acogerse a los beneficios de la Jubilación Ordinaria Ley Provincial XVIII N° 32.-

Artículo 2°.- Por el Departamento Administración y Finanzas de la Dirección General de Servicios Públicos, abónese al agente mencionado en el Artículo 1°, la Bonificación prevista en el Artículo 68° Inciso a) del Convenio Colectivo de Trabajo N° 001/06, como así mismo veintiún (21) días hábiles de Licencia Anual reglamentaria año 2011, no usufructuada.-

Artículo 3.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente será imputado en Jurisdicción 8 - Secretaria de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos – SAF 31 Servicios Públicos – Programa 17 – Formulación y Ejecución de la Política de Agua y Saneamiento – Actividad 1 – Formulación y Ejecución de la Política de Agua Potable y saneamiento – Programa 92 Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores – Actividad 1 – Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios – Fuente de Financiamiento 111 – Año 2012.-

#### **Res. N° XII – 08** **17-02-12**

Artículo 1°.- ACEPTASE a partir del día 1° de Noviembre de 2011 la renuncia al cargo: Oficial de Primera – Categoría 8 del Convenio Colectivo de Trabajo N°001/06, interpuesta por el agente de la delegación sur dependiente del Departamento Obras y Servicios Sanitarios dependiente de la Dirección General de Servicios Públicos de la Subsecretaría de Servicios Públicos – Secretaria de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos, Ramón Hernán VERA CASTRO (M.I. N° 18.640.585 – Clase 1948) para acogerse a los beneficios de la Jubilación Ordinaria Ley Provincial XVIII N° 32.-

Artículos 2°.- Por el Departamento Administración y Finanzas de la Dirección General de Servicios Públicos, abónese al agente mencionado en el Artículo 1°, la Bonificación Prevista en el Artículo 68° Inciso A) del Convenio Colectivo de Trabajo N° 001/06.-

Artículo 3°.- El gasto de la presente será imputado en: Jurisdicción 8 Secretaria de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos – SAF 31 Servicios Públicos – Programa 17 – Formulación y Ejecución de la Política de Agua y Saneamiento – Actividad 1 - Formulación y Ejecución de la Política de Agua Potable y Saneamiento y Programa 92 – Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores – Actividad 1 – Reclamo

gastos en Personal de Ejercicios Anteriores – Fuente de Financiamiento 111- Año 2012.-

**Res. N° XII – 09** **17-02-12**

Artículo 1°.-Reconocer y abonar las sesenta (60) horas extraordinarias al 50% realizadas durante el mes de Diciembre de 2011 por el personal de Planta Transitoria de la Dirección General de Obras Publicas de Arquitectura dependiente de la Subsecretaria de Obras Publicas de la Secretaria de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos.-

Artículo 2°.- El gasto de la presente Resolución será Imputado en la Jurisdicción 8: Secretaria de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos – SAF 88 – Programa 92: Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores – Actividad 1: Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores.-

**Res. N° XII –10** **17-02-12**

Artículo 1°.- Dar de Baja por Fallecimiento a partir del 19 de Septiembre de 2011 al agente de Planta Permanente de la Dirección General de Servicios Públicos dependiente de la Subsecretaria de Servicios de la Secretaria de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos Sergio Javier DIAZ – ( M.I. N° 17.129.909 – Clase 1965) – Cargo : Montador Mayor – Categoría 10 del Convenio Colectivo de Trabajo N° 001/06 aprobado por Ley X – N° 48.-

Artículo 2°.- Por la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Servicios Públicos, procédase a liquidar a los derecho – habientes la indemnización que por el régimen vigente para el personal de la Repartición corresponda según el Artículo 68 – Inciso A) del Convenio Colectivo de trabajo N° 001/06, Artículos 245° y 248° de la Ley de Contrato de Trabajo, como asimismo treinta (30) días hábiles de Licencia Anual reglamentaria Año 2011 no usufructuada, conforme lo establecido por el Artículo 156° de la Ley de Contrato de Trabajo.-

Artículo 3°.- El gasto que represente el cumplimiento de la presente Resolución, será imputado en la: Jurisdicción 8 – Secretaria de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos – SAF 31 – Servicios Públicos – Programa 92 – Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores – Actividad 1 - Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores – Fuente de Financiamiento 111 Año 2012.-

**Res. N° XII – 11** **17-02-12**

Artículo 1°.- ACEPTASE a partir del día 1° de Febrero de 2012 la Renuncia al Cargo: Despachante de Almacenes – Categoría 9 del Convenio Colectivo de Trabajo N° 001/06 por Artículo 7 – Categoría 13 del mismo Convenio Colectivo de Trabajo N° 001/06, aprobado por Ley X – 48, interpuesta por el agente del Departamento Administración y Finanzas dependiente de la Dirección General de Servicios Públicos de la Subsecretaria de Servicios Públicos – Secretaria de Infraestructura,

Planeamiento y Servicios Públicos, señor Juan Dalmiro CARCAMO (M.I. N° 10.800.441 – Clase 1946), para acogerse a los beneficios de la Jubilación Ordinaria Ley Provincial XVIII N° 32.-

Artículo 2°.- Por el Departamento Administración y Finanzas de la Dirección General de Servicios Públicos, abónese al agente mencionado en el Artículo 1°, la Bonificación prevista en el Artículo 68° Inciso A) del Convenio Colectivo de Trabajo N° 001/06, como asimismo treinta (30) días hábiles de Licencia Anual reglamentaria año 2011 y un (1) día de Licencia Anual Proporcional año 2012.-

Artículo 3°.- El gasto de la presente será imputado en: Jurisdicción 8 Secretaria de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos – SAF 31 Servicios Públicos – Programa 2 Conducción, Ejecución y Control Subsecretaria de Servicios Públicos y Programa 92 – Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores – Actividad 1 - Reclamo Gastos en Personal de Ejercicios Anteriores – Fuente de Financiamiento 111 – Ejercicio 2012.-

**Res. N° XII–12** **17-02-12**

Artículo 1° Instrúyase Sumario Administrativo a efectos de establecer las circunstancias en que se sucedieron los hechos y deslindar responsabilidades o la posible existencia de perjuicio fiscal, por la sustracción de accesorios que componían una computadora de escritorio, concretamente un (1) Monitor marca LG pantalla LCD, modelo FLATRON W1943TF, serio Nro. 004SPHGC2833, UN (1) MOUSE óptico PS/2 marca SENTEY, modelo EMO-105S y un (1) par de parlantes USB marca SENTEY, modelo MSP-303, todos los elementos perteneciente a la Dirección General de Planificación, Estudios y Proyectos de Infraestructura dependiente de la Subsecretaria de planeamiento de la Secretaria de Infraestructura , Planeamiento y Servicios Públicos.-

Artículo 2°.- Gírese el Expediente N° 9486 – SIPySP-11 a la Dirección de Sumarios dependiente de la Asesoría General de Gobierno de la Secretaria Legal y Técnica, para la instrucción del Sumario ordenado en el Artículo precedente.-

---

**CORPORACIÓN DE FOMENTO DEL CHUBUT**

**Res. N° XIX- 08** **14-02-12**

Artículo 1°.- Aceptar a partir del 01 de febrero de 2012 la renuncia presentada por el Contador Publico Gervasio FLORES (M.I. N° 24.505.183 – Clase 1975) al cargo de gerente administrativo Contable de la Corporación de Fomento del Chubut (CORFO-CHUBUT).-

**Res. N° XIX- 09** **14-02-12**

Artículo 1°.- Designar a los Gerentes – personal fuera de nivel y Subgerentes Personal – Jerárquico de la Corporación de Fomento del Chubut (CORFO –

CHUBUT) conforme Anexo N° 1 que forma parte integrante de la Presente Resolución.-

Artículo 2°.- Autorizar a los Gerentes – personal fuera de nivel y subgerentes – Personal Jerárquico de la Corporación de Fomento del Chubut (CORFO – CHUBUT) Designado en el Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución, a conducir vehículos oficiales del organismo.-

Artículo 3°.- Equiparar el rango salarial del señor Pedro Juárez (M.I N° 29.329.100 Clase 1975) al de Director General de la Ley I – N° 74.-

Artículo 4°.- Otorgar el Adicional por Jerarquía Profesional, conforme lo establecido por el Artículo 22° - Inciso f) de la Ley I – N° 74 al Ingeniero GARCIA Jorge (M.I N° 11.866.448 – Clase 1956) y al Ingeniero ONOFRE Francisco (M.I N° 16.284.528- Clase 1963).-

Artículo 5°.- El gasto que demande será imputado a la Jurisdicción : 60 – Ministerio de la Producción – SAF 601: Corporación de Fomento del Chubut (CORFO – CHUBUT), Programa: 1 – Conducción y Administración CORFO. Actividad 1 – Conducción y Administración CORFO Programa : 17 – Conducción y Administración CORFO Virch – Valdés; actividad: 1 Conducción y Administración CORFO Virch – Valdés Programa: 18 - Conducción y Administración CORFO los Andes; Actividad: 1 – Conducción y Administración CORFO los Andes; Programa: 20 – Conducción y Administración CORFO Senguer – San jorge y Programa: 28 - Viejo Expreso Patagónico – Actividad: 1 - Conducción y Administración CORFO Viejo Expreso Patagónico.-

#### ANEXO I

<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>M.I N°</b>	<b>CLASE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA DE INICIO ACTIVIDADES</b>	<b>PROGRAMA- ACTIVIDAD</b>
VARELA EDUARDO	22.203.020	1971	GERENCIA REGIONAL OESTE	11/12/2011	18-1 CORFO Los Andes
AUSTIN AMERICO	21.354.001	1970	GERENCIA LA TROCHITA ESQUEL	11/12/2011	28-1 Viejo Expreso Patagónico
ALONSO DIEGO	22.247.177	1971	GERENCIA LA HOYA	11/12/2011	1-1 Cond.y Adm. CORFO-CHUBUT
CUNEO JULIANA	28.482.569	1981	SECRETARIA DE PRESIDENCIA	11/12/2011	1-1 Cond.y Adm. CORFO-CHUBUT
JUÁREZ PEDRO	29.329.100	1975	SECRETARIO DE PRESIDENCIA	11/12/2011	1-1 Cond.y Adm. CORFO-CHUBUT
LEAL ALBERTO	17.129.125	1964	GERENCIA CREDITOS Y GESTION TERRITORIAL	11/12/2011	20 – 1 CORFO SENGUER-San Jorge
TOURÑAN GASTON	27.330.958	1979	A/C SUBGERENCIA TÉCNICA TERRITORIAL	11/12/2011	20 – 1 CORFO SENGUER-San Jorge
PENA SANDRO JAVIER	22.934.640	1972	SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	01/01/2012	1-1 Cond.y Adm. CORFO-CHUBUT
ONOFRE FRANCISCO	16.284.528	1963	A/C SUBGERENCIA DESARROLLO PRODUCTIVO	01/01/2012	17 – 1 CORFO Virch -Valdés
GARCIA JORGE	11.866.448	1956	A/C SUBGERENCIA PARQUES INDUSTRIALES Y MAQUINARIAS	01/01/2012	17 – 1 CORFO Virch -Valdés
SÁNCHEZ RICARDO	13.275.654	1957	A/C SUBGERENCIA LA TROCHITA EL MAITEN	01/01/2012	28-1 Viejo Expreso Patagónico

**RESOLUCION CONJUNTA****SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA,  
PLANEAMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS  
Y ADMINISTRACION DE VIALIDAD  
PROVINCIAL****Res. Conj. Nº****XII – 06 SIPySP y XV - 18 AVP 17-02-12**

Artículo 1°.- Aprobarlo actuado en relación a los servicios prestados en la Administración de Vialidad Provincial, al agente TARDON, Patricio Fabián (M.I Nº 22.495.644 – Clase 1972) Cargo Auxiliar Técnico de Obras "A" – Código 3-015 – Nivel I – Agrupamiento Personal Técnico Administrativo – Planta Permanente de la Dirección General de Obras Públicas de Arquitectura – Subsecretaría de Obras Públicas dependiente de la Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos, a partir del 01 de enero de 2012 y hasta la fecha de la presente Resolución.-

Artículo 2°.- Prorrogar la asignación de funciones en la Administración de Vialidad Provincial, al agente TARDON, Patricio Fabián (M.I Nº 22.495.644 – Clase 1972) Cargo Auxiliar Técnico de Obras "A" – Código 3-015 – Nivel I – Agrupamiento Personal Técnico Administrativo – Planta Permanente de la Dirección General de Obras Públicas dependiente de la Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos, a partir de la fecha de la presente Resolución y hasta el 31 de diciembre de 2012, inclusive.-

Artículo 3°.- Al término del periodo mencionado, el agente deberá ser absorbido por la Administración de Vialidad Provincial, caso contrario se dará por concluida la asignación de funciones.-

Artículo 4°.- Solicitar al Organismo Sectorial de Personal de la Administración de Vialidad Provincial un informe mensual sobre el cumplimiento de la normativa vigente en materia de presentismo por parte del agente mencionado, a los efectos de la respectiva liquidación de haberes.-

---

**Sección General**

---

**EDICTO JUDICIAL**

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew - Dra. Gladys C. Cuniolo, cita y emplaza por Treinta Días a herederos y acreedores de ELENA TEIXEIRA, mediante edictos que se publicarán por Tres Días, bajo apercibimiento de Ley. Trelew, 22 de Febrero de 2012.

CHRISTIANA. BASILICO  
Secretario

I: 01-03-12 V: 05-03-12.

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial de Puerto Madryn, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Luis H. Mures, Secretaría a cargo de la Dra. Helena C. Castillo, en autos: FIGUEROA, PEDRO REYNALDO S/ Sucesión Ab-Intestato (Expte. Nº 1692 Año 2011) declara abierto el juicio sucesorio de PEDRO REYNALDO FIGUEROA debiéndose proceder a la publicación de edictos por Tres Días en el Boletín Oficial y un Diario local conforme lo establece el art. 148 del C.P.C.C., citándose a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el referido causante para que dentro del plazo de Treinta Días lo acrediten (Art. 712 del C.P.C.C. Ley XIII Nº 5).

Secretaría, Febrero 16 de 2012.

HELENA CASIANA CASTILLO  
Secretaria

I: 01-03-12 V: 05-03-12.

---

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, sito en Avenida Alvear y Darwin, planta baja, de la ciudad de Esquel, a cargo del Dr. Omar Magallanes, Secretaría Única que desempeña el Dr. Bruno Marcelo Nardo, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por la Sra. CATALINA UREÑA para que en el término de Treinta Días se presenten a juicio a hacer valer sus derechos en los autos caratulados: "UREÑA, CATALINA S/Sucesión Ab-Intestato" (Expte. Nº 1294 Año 2011).

Publíquese por Tres días.-

Esquel, (Ch.), 15 de Febrero de 2012.

BRUNO NARDO  
Secretario

I: 01-03-12 V: 05-03-12.

---

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Laboral, Rural y de Minería, de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Rawson, a cargo del Dr. Carlos Alberto Tesi, Secretaría a cargo de la Dra. Mónica Esther Sayago, cita y emplaza por el término de Treinta Días a herederos y acreedores de LUIS VALLEJOS, para que se presenten en los autos caratulados: "VALLEJOS, LUIS S/ Sucesión Ab -Intestato" Expte: Nº 467-2011).- Publíquese por Tres Días, bajo apercibimiento de Ley.- Rawson, 22 de Septiembre de 2011.- Fdo.- Mónica E. SAYAGO.- Secretaria.

MONICA E. SAYAGO  
Secretaria.

I: 01-03-12 V: 05-03-12.

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado de Primera Instancia de Ejecución N° 1, con asiento en Avda. Hipólito Irigoyen N° 650, 2° Piso de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia a cargo del Dr. Gustavo L. H. Toquier, Secretaría a mi cargo, cita a los herederos y/o acreedores y/o a quienes se consideren con derecho a los bienes dejados por los causantes, Sr. LOHAIZA FABIAN ALBERTO, para que en el término de Treinta Días, así lo acrediten, según se encuentra ordenado en los autos caratulados: "LOHAIZA RAMON ALBERTO Y LOHAIZA FABIAN ALBERTO S/Sucesorio" Expte. N° 2619/08.

Publiquense edictos por el término de Tres (3) Días en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y Diario "El Patagónico" de esta ciudad.

Comodoro Rivadavia, 27 de Diciembre de 2011.

CINTIA LORENA IGLESIAS  
Secretaría de Refuerzo

I: 01-03-12 V: 05-03-12.

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 2, de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con asiento en esta ciudad, a cargo del Dr. Eduardo Oscar Rolinho, Secretaría N° 4, a cargo de la Dra. Viviana Mónica Avalos, cita y emplaza por el término de Treinta Días a los que se consideren con derecho a los bienes dejados por los causantes, DON ANIBAL DE SOUZA VARGUEZ, para que hagan valer sus derechos en los autos caratulados: "DE SOUZA VARGUEZ ANIBAL S/Sucesión Ab –Intestato" Expte: N° 2812/2011 que se tramitan por ante este Juzgado y Secretaría.-

Publiquense edictos por el término de Tres Días en el Boletín Oficial y en el Diario "El Patagónico".

Comodoro Rivadavia, 28 de Diciembre de 2011.-

Dra. VERONICA CARMONA  
Secretaría de Refuerzo

I: 29-02-12 V: 02-03-12.

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 2, de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con asiento en esta ciudad, a cargo del Dr. Eduardo Oscar Rolinho, Secretaría N° 4, a cargo de la Dra. Viviana Mónica Avalos, cita y emplaza por el término de Treinta Días a los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante, DON ALEJANDRO PAVLICIC, para que hagan valer sus derechos en los autos caratulados: "PAVLICIC, ALEJANDRO S/Sucesión" Expte: N° 2817/2007 que se tramitan por ante este Juzgado y Secretaría.-

Publiquense edictos por el término de Tres Días en el Boletín Oficial y en el Diario "El Patagónico".

Comodoro Rivadavia, 13 de Febrero de 2012.-

Dra. VERONICA CARMONA  
Secretaría de Refuerzo

I: 29-02-12 V: 02-03-12.

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado Letrado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, con asiento en esta ciudad de Esquel, sito en la Avda. Alvear N° 550, PB de esta ciudad de Esquel, a cargo del Dr. Omar Magallanes, Secretaría única del Dr. Bruno Nardo, en los autos: PEREZ JOSE ROBERTO S/Sucesión Ab-Intestato" (Expte. N° 1201-2011) se cita y emplaza a todos los que se consideren con derechos a los bienes dejados por el causante Sr. PEREZ JOSE ROBERTO, para que en el término de Treinta (30) Días así lo acrediten.

Publiquense por Tres días.-  
Esquel, (Ch.), 09 de Febrero de 2012.

BRUNO NARDO  
Secretario

I: 29-02-12 V: 02-03-12.

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado Letrado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, con asiento en Alvear y Darwin PB de la ciudad de Esquel, a cargo del Dr. Omar Magallanes, Secretaría única del Dr. Bruno Nardo, cita y emplaza por el término de Treinta (30) Días a herederos y acreedores de quien en vida fuera DELTA EVANS, para que se presenten en los autos caratulados: EVANS DELTA S/Sucesión Ab-Intestato" (Expte. N° 1229-2011).

Publiquense por Tres días.-  
Esquel, (Ch.), 09 de Febrero de 2012.

BRUNO NARDO  
Secretario

I: 29-02-12 V: 02-03-12.

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Laboral, Rural y de Minería, de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Rawson, a cargo del Dr. Carlos Alberto Tesi, Secretaría a cargo de la Dra. Mónica E. Sayago, cita y emplaza por el término de Treinta días a herederos y acreedores de IGNACIO RAFAEL CARMONA PELAEZ, para que se presenten en autos: "CARMONA PELAEZ IGNACIO RAFAEL S/Sucesión Ab – Intestato (Expte. N° 833 Año 2011.)

Publíquense por Tres días, bajo apercibimiento de Ley. Rawson, Febrero 13 de 2012.

MONICA E. SAYAGO  
Secretaria

I: 29-02-12 V: 02-03-12.

---

### EDICTO JUDICIAL

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

Trelew, 13 de Febrero de 2012.

MARIELA V. GOTTSCHALK  
Secretaria

I: 29-02-12 V: 02-03-12.

---

### EDICTO JUDICIAL

Por disposición de S.S., el Dr. Gustavo L. H. Toquier, Juez a cargo del Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1, sito en Avda. Hipólito Irigoyen N° 650 – 2° Piso, de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, Secretaría N° 2, a mi cargo, con asiento en ésta ciudad, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por CESARINI, HUMBERTO RODOLFO LUIS, para que dentro del plazo de Treinta Días así lo acrediten, de acuerdo a lo ordenado en autos caratulados: "CESARINI, HUMBERTO RODOLFO LUIS S/Sucesión" Expte. N° 2558/2011".-

Publíquense edictos por Tres Días en el Boletín Oficial y Diario "Crónica".-

Comodoro Rivadavia, 14 de Diciembre de 2011.-

CINTIA LORENA IGLESIAS  
Secretaria de Refuerzo

I: 29-02-12 V: 02-03-12.

---

### EDICTO JUDICIAL

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

Trelew, 10 de Febrero de 2012.

Dra. MARIELA V. GOTTSCHALK  
Secretaria

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

### EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecuciones de la Circunscripción Judicial de la ciudad de Puerto Madryn, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Luis Horacio Mures, Secretaría a cargo de la suscripta, en los autos caratulados: "LODEIRO, LERMA CARMEN S/Sucesión Ab-Intestato" (Expte. N° 1813, Año 2011), se ha declarado abierto el juicio sucesorio de LERMA CARMEN LODEIRO, debiéndose proceder a la publicación de edictos por Tres Días en el Boletín Oficial, citándose a todos los que se consideren con derechos a los bienes dejados por la referida causante para que dentro del plazo de Treinta Días lo acrediten (Art. 712 del C.P.C.C. Ley XIII N° 5).

Puerto Madryn, 03 de Febrero de 2012.

HELENA CASIANA CASTILLO  
Secretaria

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

---

### EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° UNO de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, sito en Avenida Hipólito Irigoyen N° 650, 2° Piso a cargo del Dr. Gustavo L.H. Toquier, Secretaría N° 2, a mi cargo, cita y emplaza a herederos y acreedores que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante CHACON CARDENAS, MIGUEL ANGEL, para que dentro de Treinta (30) días lo acrediten en los autos caratulados: "CHACON CARDENAS MIGUEL ANGEL S/SUCESION" Expte. N° 2649/2011.

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

Comodoro Rivadavia, 20 de Diciembre de 2011.

CINTIA LORENA IGLESIAS  
Secretaria de Refuerzo

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

---

### EDICTO JUDICIAL

La Señora Jueza Letrada de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución N° 2 de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew, Dra. María Andrea García Abad, cita y emplaza por Treinta días a herederos y acreedores de FADON FADON VICENTE y MARTINEZ CELESTINA ANGELES, mediante edicto que se publicarán por Tres días, bajo apercibimiento de Ley. Trelew, 7 de Diciembre de 2011.

Dra. MARIELA V. GOTTSCHALK  
Secretaria de Refuerzo

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

**TRIBUNAL DE CUENTAS****EDICTO**

Por disposición del Señor Vocal en Ejercicio de la Presidencia del Tribunal de Cuentas de la Provincia, Cr. Sergio Camiña, se le hace saber al Señor José Claudio TUREO que en los autos N° 22.510, año 2005, caratulados: "COMUNA RURAL DE CUSHAMEN – S/Rendición de Cuentas Ejercicio 2005", que tramitan por ante este Tribunal, se ha dictado el Acuerdo N° 228/2011, que transcripto en sus partes pertinentes dice: "En Rawson, Capital de la Provincia del Chubut, a los 11 días del mes de agosto del año dos mil once....; y VISTO:....; y CONSIDERANDO:.....; Por todo ello y lo prescripto por los artículos 25°; 40° y 74° de la Ley V N° 71, el TRIBUNAL DE CUENTAS ACUERDA: Primero: Formular cargo en forma solidaria a los ex responsables de la COMUNA RURAL DE CUSHAMEN Sr. José Claudio TUREO (DNI N° 11.955.043) y ....por la suma TOTAL DE PESOS SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS UNO CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 647.401,78).- Segundo: Emplazar a los nombrados para que dentro del término de quince (15) días de notificados ingresen a la Tesorería General de la Provincia o giren a su orden como pertenecientes a esta causa, la suma fijada en el artículo que antecede bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por derecho (Arts. 60° y 62° de la Ley V N° 71)); debiendo acreditar ante este Tribunal – mediante constancia fehaciente y efectuado que fuera – el pago del cargo mencionado ut-supra.- Tercero:....Fdo. Dra. Lucía Elena Núñez-Presidente; Vocales Cr. Sergio Camiña; Cr. Osvaldo Jorge Fric; Cr. Sergio Sánchez Calot y Dr. Tomás Antonio Maza; Ante mí: Irma Baeza Morales-Secretaría Letrada".- Publíquese por el término de tres (3) días.- Rawson, (Chubut), de febrero de 2012.-

IRMA BAEZA MORALES  
Secretaría Letrada  
Tribunal de Cuentas

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

---

**GEOPATAGONIA SRL  
MODIFICACION DE CONTRATO**

Por disposición del Dr. Mauro FONTEÑEZ, Director de la Inspección General de Justicia, publíquese por un día en el Boletín Oficial el siguiente Edicto:

En reunión de fecha 25/11/2011, los socios resolvieron modificar la cláusula Decima del Contrato Social GEOPATAGONIA SRL: "DECIMA: En caso de fallecimiento de un socio, sus herederos podrán incorporarse a la sociedad desde el momento que acrediten su calidad de tales.- En el ínterin, actuará en su representación el administrador de la sucesión.- En el supuesto que aquellos deciden ceder su cuotas, los socios o la sociedad podrán ejercer su opción de compra, de conformidad con lo que dispone el artículo 155° de la Ley de Sociedades Comerciales, por el mismo precio dentro de los

15 (quince) días de haberse comunicado a la Gerencia el Propósito de ceder, debiendo hacerlo ésta a los socios por medio fehaciente y en forma urgente".-

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

P: 01-03-12.

---

**EDICTO**

**BRISA S.R.L.  
CONSTITUCION:**

Por disposición del Director de Asuntos Jurídicos de la Inspección General de Justicia de la Provincia del Chubut Dr. Mauro Fonteñez, ordénese publicación de edicto por un día en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut del siguiente tenor:

Por instrumento privado del 24 de Noviembre del año 2011 y por instrumento privado del 02 de Febrero 2012 los Sres. Lisandro Martín PACHO, 40 años de edad, estado civil casado, nacionalidad argentina, profesión abogado, con domicilio en Av. Piedrabuena N° 760 Rada Tilly, D.N.I. N° 21.586.716; Fabián Marcelo CAMARA, D.N.I. N° 22.014.394, 40 años de edad, estado civil casado, nacionalidad argentina, ocupación comerciante, con domicilio en calle N° 713 N° 1563 Cordón Forestal, Comodoro Rivadavia; Silvia de los SANTOS, D.N.I. N° 24.769.865, 36 años de edad, estado civil casada, nacionalidad argentina, ocupación abogada, con domicilio en calle N° 713 N° 1563 Cordón Forestal, Comodoro Rivadavia; José María FERREYRA DE LAS CASAS, D.N.I. N° 7.971.185, 68 años de edad, estado civil casado, nacionalidad argentina, ocupación abogado, con domicilio en Moreno N° 836 7mo. piso, Comodoro Rivadavia; y Mónica Cristina MICKIEWICZ, D.N.I. N° 5.919.600, 61 años de edad, estado civil casada, nacionalidad argentina, ocupación jubilada, con domicilio en Moreno N° 836 7mo. piso, Comodoro Rivadavia. DENOMINACION: BRISA S.R.L. DURACION: 10 años a partir de la fecha de inscripción en el Registro Público de Comercio. OBJETO SOCIAL: La sociedad se dedicará, por cuenta propia o de terceros, o asociada a terceros, a tomar representaciones y comisiones, tanto en el país como en el extranjero, a explotar y comercializar los productos y servicios que produce y/o comercializa DEL VIENTO SRL, de acuerdo a la política de comercialización general de esta empresa. DOMICILIO SOCIAL: Ciudad de Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut. CAPITAL SOCIAL: El capital de la sociedad se fija en la suma de pesos cien mil (\$ 100.000) dividido en 10.000 cuotas de pesos diez (\$ 10) valor nominal cada una, que los socios suscriben e integran de acuerdo al siguiente detalle: Fabián Marcelo CAMARA y Silvia de los SANTOS seis mil novecientos diez (6910), José María FERREYRA DE LAS CASAS y Mónica Cristina MICKIEWICZ dos mil noventa (2090) y Lisandro Martín PACHO mil (1000). ADMINISTRACION: (Administración,



Representación y Fiscalización): La administración y representación de la sociedad estará a cargo de los socios Fabián Marcelo CAMARA y Lisandro Martín PACHO de manera conjunta, con facultad de realizar todo tipo de actos jurídicos, incluso aquellos que requieren poderes especiales. Se designa, asimismo, gerente operativo a Lisandro Martín PACHO por el primer ejercicio. La sociedad prescinde del órgano de fiscalización conforme autoriza el art. 158 de la Ley de Sociedad Comerciales. CIERRE DEL EJERCICIO SOCIAL: 30 de Septiembre de cada año. DOMICILIO DE LA SEDE SOCIAL: Avenida Piedrabuena 760 de Rada Tilly.

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

P: 01-03-12.

### EDICTO

Por disposición del Dr. Mauro Roberto Fontañez, Director de Asuntos Jurídico de la Inspección General de Justicia, Delegación Comodoro Rivadavia, Publique por un día en el Boletín Oficial el presente edicto:

Comunicase constitución de **INVERCLUB S.A.** por Escisión de CASINO CLUB SA instrumentada.

Por Escritura N° 291 del 27 de Junio 2011 y su modificación por Escritura N° 492 del 14 de Noviembre de 2011 ambas pasadas ante la Esc. Ana María Sañudo de Freile en el Registro N° 38 decisión aprobada por Acta de Asamblea Extraordinaria N° 39 del 07 de Mayo de 2011, y Balance Especial de escisión art. 88 Ley de Sociedades Comerciales al 31 de Enero de 2011, y Balance correspondiente al ejercicio en curso hasta la fecha de corte del 31 de Enero de 2011, ratificado por Acta de Asamblea N° 40 del 25 de Septiembre de 2011.- Cuyo Estatuto dice: INVERCLUB S.A. tiene su domicilio legal en la Ciudad de Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut, pudiendo instalar agencias, sucursales o representaciones, en cualquier lugar del país o en el extranjero. Su plazo de duración es de 99 años contados desde su inscripción en el Registro Público de Comercio. La sociedad tiene por objeto realizar por cuenta propia o de terceros y/o asociada a terceros, en cualquier parte de la República Argentina y/o en el extranjero; el aporte y la inversión de capitales en empresas o sociedades constituidas o a constituirse; la participación en otras sociedades por acciones y la adquisición, compraventa, inversión, reinversión, enajenación o transferencia y negociación de títulos, acciones, remitos, facturas y valores mobiliarios en general, nacionales y extranjeros, título, bonos y papeles de crédito de cualquier tipo de modalidad, creados o a crearse; toma y otorgamiento de toda clase de créditos, con o sin garantía, a corto o largo plazo; obligaciones negociables, papeles de comercio y bonos, otorgamiento de avales y garantías, con exclusión de los contemplados en la Ley de Entidades Financieras, y toda otra que requiera el concurso público.- El capital social es de

Pesos Seis Millones (\$ 6.000.000), representado por seis millones (6.000.000) de acciones ordinarias nominativas no endosables de valor nominal UN PESO (\$ 1) cada una.- Las acciones deberán ser nominativas no endosables o escriturales, ordinarias o preferidas.- Estas últimas tienen derecho a un dividendo de pago preferente de carácter acumulativo o no, conforme a las condiciones de su comisión.- Puede también fijárseles una participación adicional en las ganancias.- La dirección y Administración de la sociedad está a cargo del Directorio, integrado por uno a seis miembros titulares, pudiendo la Asamblea elegir igual o menor número de suplentes, los que se incorporarán al Directorio por el orden de su designación.- El término de su duración en el cargo es de tres ejercicios.- La Asamblea fijará el número de directores, así como su remuneración.- El Directorio sesionará con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros titulares y resolverá por mayoría de los presentes; en caso de empate el Presidente desempatará votando nuevamente. El Directorio tiene amplias facultades de administración y disposición, incluso las que requieran poderes especiales a tenor del art. 1881 del Código Civil y del art. 9° del Decreto Ley N° 5965/63.- La fiscalización de la Sociedad estará a cargo de una Comisión Fiscalizadora, que se compondrá de tres miembros titulares, debiendo designarse también tres miembros suplentes. Los miembros de la Comisión Fiscalizadora durarán tres ejercicios en sus funciones y podrán ser reelectos los miembros titulares de la Comisión Fiscalizadora designarán un Presidente, quien estará a cargo de llevar y custodiar el libro de actas, como asimismo de citar a las reuniones. También deberá el Presidente asistir en representación de la Comisión Fiscalizadora a las reuniones de Directorio a la cual se les citará. La Comisión Fiscalizadora se reunirá por lo menos una vez cada tres meses y en forma extraordinaria a requerimiento de cualquiera de sus miembros o por pedido expreso del Directorio. Sesionará válidamente con la presencia de dos de sus miembros y adoptará las resoluciones por mayoría de votos, sin perjuicio de los derechos y atribuciones que las Ley acuerda al disidente. En caso de vacancia temporaria o definitiva o de sobrevenir una causal de inhabilitación. Las asambleas pueden ser citadas simultáneamente en primera y segunda Convocatoria: La Sociedad se disolverá por alguna de las causales del art. 94 de la Ley 19.550. El capital social se encuentra totalmente integrado y se suscribe en la siguiente proporción: Cristóbal Manuel López ( CUIT N° 20-12041648-1), el Sr. Ricardo Oscar Benedicto ( CUIT N° 20-11405804-2 ( y el Sr. Juan Castellanos Bonillo (CUIT N° 20-17380606-6) suscriben cada uno de ellos la cantidad de un millón ochocientos mil (1.800.000) acciones ordinarias nominativas no endosables de valor \$ 1 cada una y con derecho a 1 (un) voto por acción y (iv) Héctor JoséCruz (CUIT N° 20-04590370-3) suscribe la cantidad de un seiscientos mil (600.000) acciones ordinarias nominativas no endosables de valor \$ 1 cada una y con derecho a 1 (un) voto por acción XV – DIRECTORIO: PRESIDENTE: Sr. Ricardo Oscar BENELECTO, DIRECTORES TITULARES: Sr. Cristóbal Manuel LOPEZ., Sr. Juan CASTELLANOS BONILLO, y

Héctor José CRUZ, - SINDICATURA: PRESIDENTE: Dr. Daniel Osmar HERRERA., SINDICOS TITULARES: Contador Público Alberto Arán SUAZO, y Dr. Esteban Marcos ANGJELINIC, SINDICOS SUPLENTE: Dr. Horacio Ernesto CONTE GRAND, Dr. Darío Gastón SEKARICH, y Contador Público Raúl Alberto FERNANDEZ, quienes aceptaron su cargos.- El ejercicio económico cierra el 31 de diciembre de cada año. La Sede Social se fija en calle 25 de Mayo N° 859, de Comodoro Rivadavia.-

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

P: 01-03-12.

---

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

**CONVOCATORIA  
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

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

En la misma se tratará el siguiente **Orden del día:**

- 1°.- Elección de dos asociados para firmar el acta de asamblea, conjuntamente con el Presidente y Secretario.-
- 2.- Consideración de los motivos por los que se convoca a Asamblea Ordinaria fuera de término legales establecidos.-
- 3°.- Consideración de la Memoria, Inventario, Balance, Informe de la Junta Fiscalizadora, correspondiente al ejercicio cerrado el 30 de octubre de 2011.-
- 4°.- Elección de las autoridades integrantes del Consejo Directivo por vencimiento de mandato: Presidente; Vicepresidente; Secretario; Pro Secretario; Tesorero; Pro Tesorero; Primer Vocal; Segundo Vocal; Tercer Vocal; Cuarto Vocal.-
- 5°.- Elección de tres miembros revisores de cuentas por finalización de mandato.-
- 6°.- Tratamiento y modificación del monto de la cuota social.-

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

El quórum de la Asamblea se constituirá con la presencia de la mitad más uno de los socios en condiciones de participar. Transcurrido treinta minutos de la hora de la convocatoria se podrá realizar válidamente con los socios hábiles para participar, que estén presentes, siempre que superen

la cantidad de miembros del Consejo Directivo y Junta Fiscalizadora presentes (Art. 37 del Estatuto Social).

GERONIMO DE FELICE  
PRESIDENTE

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

---

**ASAMBLEA ANUAL ORDINARIA**

El **Colegio Público de Abogados de la Circunscripción Judicial de Esquel**, convoca a Asamblea Anual Ordinaria, a llevarse a cabo el próximo Viernes 30 de Marzo de 2012 a las 18:00hs., en Av. Alvear 505 2° Piso de la ciudad de Esquel a fin de tratar el siguiente **Orden del día:**

- 1.- Elección de dos asociados para firmar el acta y elección de las autoridades de la Asamblea.
- 2.- Tratamiento del informe anual de la Comisión Revisora de Cuentas.-
- 3.- Tratamiento y aprobación de los estados contables correspondientes al año 2011.-
- 4.- Tratamiento de la Memoria correspondiente al año 2.011.-
- 5.- Tratamiento del informe anual del Tribunal de Disciplina.-
- 6.- Elección de los Miembros del Tribunal de Disciplina para el período 2012-2016.-
- 7.- Elección de los Miembros del Directorio para el período 2012-2015.-

Fdo. Fabia Lorena Viera – Presidente, Judith Toranzos – Secretaria.-

JUDITH TORANZOS  
Secretaria  
Colegio Público de Abogados  
de la Circunscripción Judicial de Esquel

FABIA LORENA VIERA  
Presidente  
Colegio Público de Abogados  
de la Circunscripción Judicial de Esquel

I: 29.02-12 V: 02-03-12.

---

**CONSEJO DE FISCALES**

**MINISTERIO PUBLICO FISCAL**

El Consejo de Fiscales del Ministerio Público Fiscal de la Provincia del Chubut llama a concurso de antecedentes y oposición para la cobertura de Tres (3) cargos vacantes de Funcionarios, para las Oficinas Únicas del Ministerio Público Fiscal con asiento en la ciudad de Sarmiento (1 cargo) y Comodoro Rivadavia (2 cargos), existente a la fecha (art. Ley V N° 94), cuya inscripción de postulantes será recepcionada desde el

día 5 al 14 de Marzo del año 2012, inclusive, de 8:00 a 13:00 hs., en la Oficina del Consejo de Fiscales ubicada en calle Máximo Abásolo 980, 1er. Piso de la ciudad de Comodoro Rivadavia (C.P. 9000) Tel. 0297-4464271, donde se deberá requerir el temario de examen. Requisitos y bases del concurso en [www.mpfchubut.gob.ar](http://www.mpfchubut.gob.ar). Comodoro Rivadavia, 17 de Febrero de 2012. Fdo. Emilio Porras Hernández Presidente.

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

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

**VIALIDAD NACIONAL**

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

**LICITACION PUBLICA NACIONAL N° 10/12**

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

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

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

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

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

PLAZO DE OBRA: NUEVE (9) meses.

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

VALOR DEL PLIEGO: \$ 4.880,00.

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

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

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

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

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

**Obras Financiadas con Recursos  
del Tesoro Provincial**

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO HABITACIONAL E INFRAESTRUCURA BÁSICA - PROMHIB

**N° de Lic.: 105/11**

Localidad: Puerto Pirámides.

Nombre del Proyecto: Ampl. y Refacción Baños y Duchas Camping Municipal.

Presupuesto Oficial: \$ 1.844.625,94

Plazo de Ejec.: 180.

Capacidad de Ejecución: \$ 922.312,97.

Fecha y Hora de Apertura: 26 de Marzo de 2012 desde las 9:00 hs.

**N° de Lic.: 108/11**

Localidad: Rawson.

Nombre del Proyecto: Playón Deportivo –Barrio 490 Viv. Sur.

Presupuesto Oficial: \$ 599.883,70.

Plazo de Ejec.: 90.

Capacidad de Ejecución: \$ 922.941,85.

Fecha y Hora de Apertura: 26 de Marzo de 2012 desde las 9:00 hs.

**N° de Lic.: 109/11**

Localidad: Rawson.

Nombre del Proyecto: Playón Deportivo –Barrio San Pablo.

Presupuesto Oficial: \$ 633.453,60.

Plazo de Ejec.: 90.

Capacidad de Ejecución: \$ 316.726,80.

Fecha y Hora de Apertura: 26 de Marzo de 2012 desde las 9:00 hs.

**N° de Lic.: 110/11**

Localidad: Gob. Costa.

Nombre del Proyecto: Centro de Formación Profesional.

Presupuesto Oficial: \$ 712.842,67.

Plazo de Ejec.: 120.

Capacidad de Ejecución: \$ 356.421,34.

Fecha y Hora de Apertura: 26 de Marzo de 2012 desde las 9:00 hs.

**PLAN PROVINCIAL DE CONSTRUCCION  
DE VIVIENDAS**

**N° de Lic.: 99/11**

Localidad: Trelew.

Nombre del Proyecto: Readecuación de estaciones elevadoras de cloacas.

Presupuesto Oficial: \$ 7.084.479,49.  
 Plazo de Ejec.: 300.  
 Capacidad de Ejecución: \$ 8.501.375,39.  
 Fecha y Hora de Apertura: 27 de Marzo de 2012 desde las 9:00 hs.

Todos los Precios son a ENERO 2012

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

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

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

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

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

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

**AVISO DE LICITACION**

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

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

**Obras financiadas con Recursos  
del Tesoro Provincial  
LICITACION PUBLICA Nº 104/11**

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

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

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

TODOS LOS PRECIOS SON A ENERO 2012.

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

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

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

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

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

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

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

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO  
DE VIVIENDAS PROMEDI**

**LICITACION PUBLICA  
MEDIANTE SISTEMA DE CONTRATACION  
POR AJUSTE ALZADO**

**“17 MEJORAMIENTOS DE VIVIENDAS EN EL BARRIO TIRO FEDERAL – 6° ETAPA DE LA LOCALIDAD DE TRELEW”.**

**LICITACION PUBLICA Nº 107/11.**

Presupuesto Oficial: \$ 1.070.481,26.  
 Capacidad de Ejecución Anual Registro Provincial de Obras Públicas: \$ 535.240,63.  
 Plazo de Ejecución (en días corridos): 240.  
 Valor del Pliego: \$ 1.003.  
 Garantía de Oferta: \$ 10.704,81.  
 Fecha de Apertura: 27/03/2012 a partir de las 9:30 hs.

Fecha de Recepción de Ofertas: 27/03/2012 hasta las 9:30 hs.

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

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

TODOS LOS VALORES SON A ENERO 2012

CONSULTA DE PLIEGOS: En la Sede del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, Don Bosco 297 – Rawson – Chubut y en la Sede Local correspondiente.

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

**MINISTERIO PUBLICO FISCAL****LICITACION PUBLICA DE PRECIOS N° 02/2012**

**Objeto:** “Alquiler de impresoras para el Ministerio Público Fiscal en el ámbito de toda la provincia del Chubut, por el término de dos años”.

Fecha de Apertura: Lunes 19 de Marzo de 2012 a las 10 (diez) horas.

Plazo de presentación de las Ofertas: hasta el 19/03/2012 a las 10:00 hs., en las oficinas de la Dirección de Administración del MPF., Rivadavia N° 532, Rawson - Chubut (9103).

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

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

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

Presupuesto Oficial: Pesos Doscientos diez mil (\$ 210.000,00).

Garantía de Oferta: Pesos Dos mil cien (\$ 2.100,00).

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

**ADMINISTRACION DE VIALIDAD PROVINCIAL****LLAMADO A  
LICITACION PUBLICA N° 11-AVP-2012**

**OBJETO:** La Adquisición de un (1) Semirremolque Volcador Nuevo Sin Uso, destinado a la Dirección de Pavimento Urbano – Jefatura Zona Noroeste.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 250.000,00.-

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

GARANTIA DE CONTRATO: 5% del valor total adjudicado.

VALOR DE LOS PLIEGOS: \$ 650,00.-

FECHA DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS: 12 de Marzo de 2012 alas 12:00 hs., en esta Sede Central Love Jones Parry N° 533 de la ciudad de Rawson Chubut.

LUGAR DE VENTA DE LOS PLIEGOS: Sede Central Love Jones Parry N° 533 Rawson Chubut – Sarmiento N° 1172 Capital Federal – Casa del Chubut.

LUGAR DE CONSULTA: Los mencionados para la venta.

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

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