



# BOLETIN OFICIAL

AÑO LVIII - Nº 12399

Lunes 14 de Marzo de 2016

Edición de 20 Páginas

## AUTORIDADES

Don MARIO DAS NEVES  
Gobernador

Esc. Mariano Ezequiel Arcioni  
Vicegobernador

Cdor. Víctor Hugo Cisterna  
Ministro de Coordinación  
de Gabinete

Ing. Agrónomo Hernaldo Pedro Crisci  
Secretario General de Coordinación  
de Gabinete

Sr. Rafael Williams  
Ministro de Gobierno

Cdor. Pablo Alejandro Oca  
Ministro de Economía y  
Crédito Público

Lic. Cristian Fernando Menchi  
Ministro de Educación

Vet. Hernán Martín Alonso  
Ministro de la Producción

Sra. Leticia Bibiana Huichaqueo  
Ministro de la Familia y  
Promoción Social

Sr. Ignacio Agulleiro  
Ministro de Ambiente y Control  
del Desarrollo Sustentable

Dr. Leandro Ariel González  
Ministro de Salud

Cdor. Sergio Isidro Bohe  
Ministro de Hidrocarburos

Ing. Alejandro Héctor Pagani  
Ministro de Infraestructura,  
Planeamiento y Servicios Públicos

Lic. Cecilia Torrejón  
Ministro de Turismo

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:  
boletinoficialchubut@gmail.com

## SUMARIO

### SECCION OFICIAL

#### DECRETOS SINTETIZADOS

Año 2016 - Dto. Nº 42 ..... 2-8

#### RESOLUCIONES SINTETIZADAS

Ministerio de Educación  
Año 2016 - Res. Nº 12, 15 a 17 ..... 8-9

### SECCION GENERAL

Edictos Judiciales - Remates - Convocatorias  
Licitaciones - Avisos ..... 9-20

CORREO  
ARGENTINO

FRANQUEO A PAGAR  
Cuenta Nº 13272  
Subcuenta 13272 F0033

9103 - Rawson - Chubut

# Sección Oficial

## DECRETO SINTETIZADO

**Dto. N° 42** **11-12-15**

Artículo 1°.- Modificar, a partir de la fecha del presente Decreto, la Estructura Orgánica Funcional de la Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno y del Ministerio de Economía y Crédito Público, aprobadas por Decretos N° 264/15 y N° 518/15; eliminándose de la Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno: la Dirección General de Catastro e Información Territorial, con la Dirección de: «Catastro» y sus Departamentos: «Registros de Mensuras y Dominio», «Registros Gráfico de Mensuras» y «Certificados Catastrales» con su « División Certificaciones»; la Dirección «de Información Territorial» y sus Departamentos: «Coordinación Técnica», «Cartografía y Georreferenciación» con su «División Geoinformática», «Sistemas», «Información Territorial» y, «Recaudación, Administrativo y Mantenimiento» con sus Divisiones: «Despacho y Archivo» y «Mantenimiento» y; los Departamentos: «Atención al Público» y «Letrado» ambos dependientes de la mencionada Dirección General; creándose todos los cargos bajo las mismas dependencias en la órbita del Ministerio de Economía y Crédito Público.-

Artículo 2°.- Aprobar las Misiones, Funciones y Requisitos para cubrir los cargos de: Director General de Catastro e Información Territorial y todas sus dependencias citadas en el Artículo anterior, las que quedarán redactadas conforme el Anexo N° III.-

### ANEXO N° III Hoja 1

#### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

##### MISIÓN:

La Dirección General de Catastro e Información Territorial (DGCeIT) en el Registro Público de los bienes inmuebles de la Provincia contemplados básicamente en sus aspectos físico, jurídico y económico constituyendo un Sistema Catastral de base parcelaria y de un Sistema de Información Territorial. Tienen como misión realizar, controlar y mantener actualizado el Catastro Territorial y generar el Sistema de Información Territorial (SIT) con el fin de obtener un Catastro multipropósito que incluya los aspectos ambientales, sociales y productivos.-

##### FUNCIONES:

- Administrar el Sistema Catastral y de Información Territorial de Base Parcelaria.-
- Integrar las funciones catastrales y los requerimientos de los usuarios a fin de desarrollar un Catastro multipropósito.-

c) Articular el Catastro multipropósito desarrollado con los distintos organismos provinciales y municipales a fin de lograr un único sistema que permita apoyar la gestión de Gobierno en forma rápida y eficiente.-

d) Participar en la organización, coordinación, ejecución y control de aplicación de normas que brinden seguridad al tráfico inmobiliario o que sean relativas al ordenamiento o a la planificación territorial.-

e) Ejercer el poder de policía inmobiliario catastral.-

f) Emitir certificaciones de estado parcelario.-

g) Decidir sobre nuevos servicios a incorporar en concordancia con los alcances del SIT.

h) Coordinar la acción de la DGCeIT con toso Organismos relacionado al Catastro y a la información territorial y/o geográfica.-

i) Brindar asesoramiento y los servicios propios del Catastro e Información Territorial a las comunas, organismos provinciales, nacionales, entes descentralizados, autárquicos y terceros con interés legítimo, coadyuvando a la propensión del desarrollo físico, económico y social del territorio.-

j) Desarrollar las conexiones con el sistema de ciencia y técnica nacional a fin de incorporar los avances tecnológicos necesarios para optimizar el funcionamiento de la DGCeIT y sus dependencias.-

k) Organizar a su personal y definir nuevos servicios con su pertinente capacitación que permitan alcanzar los objetivos planteados.-

##### REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:

Título de Licenciado en Análisis de Sistemas, Geógrafo, Agrimensor o idoneidad equivalente de nivel universitario con un mínimo de siete (7) años de antigüedad en la Administración Pública en funciones de la especialidad.-

### ANEXO N° III Hoja 2

#### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL DIRECCIÓN DE CATASTRO

##### MISIÓN:

La Dirección de Catastro (DC) tendrá como misión asesorar a la DGCeIT en todo lo referente al Catastro Territorial de la Provincia a fin de establecer un sistema inmobiliario y determinar la correcta ubicación de las parcelas determinando sus características físico-geométricas con referencia a los títulos jurídicos invocados o a la posesión ejercida y ejercer el poder de policía inmobiliaria catastral para establecer el estado parcelario y regular su desarrollo.-

##### FUNCIONES:

- Registrar los Actos de Levantamiento Parcelario.-
- Determinar la correcta ubicación, límites, dimensiones y linderos de los inmuebles con relación a los títulos jurídicos invocados o a la posesión ejercida.-
- Establecer el estado parcelario de los inmuebles y regular el desarrollo.-
- Determinar límites territoriales de continuidad con

las causas jurídicas que los crean, modifican o extinguen.

e) Elevar a la DGCEIT la publicidad inmobiliaria catastral.-

f) Realizar el estudio, registro y archivo de planos de mensura.-

g) Elevar a la DGCEIT el Certificado catastral, instrumento esencial del régimen parcelario, con el fin de dar publicidad al estado de hecho de la cosa inmueble, con referencia a su estado de derecho.-

#### **REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:**

Título de Agrimensor, Geógrafo o idoneidad equivalente de nivel universitario con un mínimo de siete (7) años de antigüedad en la Administración Pública en funciones de especialidad y formación en Catastro.-

#### **ANEXO N° III Hoja 3**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DIRECCIÓN DE CATASTRO  
DEPARTAMENTO REGISTROS GRÁFICO DE MENSURAS**

#### **MISIÓN:**

Realizar y mantener actualizada en registros gráficos la división parcelaria.

#### **FUNCIONES:**

a) Realizar para toda la mensura los registros gráficos previos y definitivos.-

b) Representar parcelamientos de conjunto.-

c) Confeccionar planchetas catastrales.-

d) Asignar la nomenclatura catastral.-

e) Confeccionar instrucciones de mensuras en el ámbito de sus funciones.-

f) Determinar las necesidades de vinculación con otros organismos para el cumplimiento de sus funciones.-

g) Confeccionar certificaciones de documentación en su área de incumbencia.-

h) Atender al público en el ámbito de funciones del Departamento. -

i) Proponer adecuaciones de procesos y normas para optimizar el servicio.

j) Producir la información correspondiente en áreas de su incumbencia lo referente a actualización de aranceles vigentes, necesidad de ajustes en las tasas retributivas, aranceles por nuevos servicios y la incorporación de exenciones y tramitaciones correspondientes.-

#### **REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:**

Título nivel medio o técnico con un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública en funciones de la especialidad y experiencia e idoneidad en las tareas a desarrollar.-

#### **ANEXO N° III Hoja 4**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DIRECCIÓN DE CATASTRO  
DEPARTAMENTO REGISTRACIONES DE MENSURAS Y DOMINIO**

#### **MISIÓN:**

Efectuar los controles de calidad que se presenten hasta la registración de las mismas, producir los informes sobre la titularidad de dominio de los inmuebles y otros.-

#### **FUNCIONES:**

a) Supervisar la tramitación de mensuras.-

b) Efectuar procesos de control de calidad de mensuras desde el inicio hasta la registración de las mismas.-

c) Prestar asesoramiento sobre aspectos técnicos -legales, referentes a mensuras.-

d) Prever las normas que sea necesario implementar para perfeccionar el proceso de control de calidad de mensuras.-

e) Coordinar su acción con los Departamentos que intervienen en el proceso de tramitación y registro de mensuras.-

f) Determinar las necesidades de vinculación con otros Organismos para el cumplimiento de sus funciones.-

g) Coordinar con el departamento Coordinación Técnica las comisiones de servicio, de sus funciones.-

h) Determinar los parcelamientos que corresponden condicionar a mensura.-

i) Determinar los casos en que corresponda dejar sin efecto el registro de un plano o la caducidad de expedientes en trámite.-

j) Atender al público en el ámbito de funciones del Departamento.-

k) Confeccionar certificaciones de documentación en su área de incumbencia.-

l) Proponer adecuaciones de procesos y normas para optimizar al servicio.-

m) Definir en forma conjunta con el Departamento Recaudación, Administrativo y mantenimiento para los servicios públicos del Departamento, la interpretación de aranceles vigentes, la necesidad de ajuste en los valores de las tasas retributivas, los aranceles por nuevos servicios a incorporarse, exenciones y tramitación correspondiente.-

#### **REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:**

Título de Agrimensor o de idoneidad equivalente de nivel terciario con incumbencias específicas para la misión y funciones del Departamento con un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública en funciones de la especialidad y experiencia e idoneidad en las tareas a desarrollar.-

#### **ANEXO N° III Hoja 5**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL**

**DIRECCIÓN DE CATASTRO  
DEPARTAMENTO CERTIFICADOS CATASTRALES**

**MISIÓN:**

Estudiar y expedir certificados catastrales.-

**FUNCIONES:**

- a) Verificar la descripción física de los inmuebles cotejándola con la información parcelaria vigente.-
- b) Efectuar controles de nomenclatura y volcar los números de empadronamiento.-
- c) Efectuar condicionamientos a ejecución de mensuras en base a la información del Departamento
- d) Realizar las observaciones en los certificados.-
- e) Determinar las necesidades de vinculación con otros Organismos para el cumplimiento de su misión.-
- f) Proponer adecuaciones de procedimientos y normas para optimizar el servicio.-
- g) Atender al público en el ámbito de funciones del Departamento.-
- h) Coordinar el desenvolvimiento de la División Certificaciones.-
- i) Definir en Forma Conjunta con el Departamento Recaudación, Administrativo y Mantenimiento para los servicios públicos del Departamento: la interpretación de aranceles vigentes; la necesidad de ajuste en los valores de las tasas retributivas; los ranceles por nuevos servicios a incorporarse; excenciones y tramitación correspondiente.-

**REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:**

Título de nivel medio con un mínimo de seis (6) años de antigüedad en la Administración Pública en funciones de la especialidad y experiencia e idoneidad en las tareas a desarrollar.-

**ANEXO N° III Hoja 6**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DIRECCIÓN DE CATASTRO  
DEPARTAMENTO CERTIFICADOS CATASTRALES**

**MISIÓN:**

Asistir al Departamento en la producción y atención de servicio de certificados catastrales; mantener los archivos manuales y participar en las autorizaciones de los mismos.-

**FUNCIONES:**

- a) Organizar y mantener los archivos de certificados catastrales.-
- b) Confeccionar informes y atender al público en el ámbito de sus funciones.-
- c) Participar y asistir en la transformación de los archivos manuales a automáticos, en sus área de incumbencia.-
- d) Coordinar su acción con áreas afines del Organismo.-
- e) Asistir al jefe de Departamento en la elabora-

ción de procedimientos y normas para optimizar el servicio.-

- f) Reemplazar al Jefe de Departamento en la emisión de certificados y atención al público en caso de ausencias.-

**REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:**

Título de nivel medio con un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública en funciones de la especialidad y experiencia e idoneidad en las tareas a desarrollar.-

**ANEXO N° III Hoja 7**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL**

**MISIÓN:**

La Dirección de Información Territorial (DIT) tendrá como misión asesorar a la DGCEIT en todo lo referente a riqueza territorial a los fines de elaborar datos económicos y estadísticos que permitan determinar la base4 tributaria desde el punto de vista inmobiliario con así también las situaciones de catástrofes naturales que motiven la exención de aplicación de impuestos.-

**FUNCIONES:**

- a) Ejecutar el Mapa Oficial de la Provincia y mantenerlo actualizado con la información catastral generada y temática del territorio.-
- b) Ejecutar la cartografía bajo la forma geométrica, sobre la base de levantamientos territoriales y parcelarios, manteniéndolos actualizados.-
- c) Contribuir al conocimiento de la riqueza territorial y su distribución.-
- d) Contribuir al conocimiento de la vulnerabilidad del territorio a catástrofes naturales.-
- e) Elaborar datos económicos y estadísticos de base para la legislación tributaria y el planeamiento.-
- f) Conformar el padrón inmobiliario, sistematizando toda la información referente a la parcela, que permita obtener en tiempo real, sus valores fiscales, sus códigos y el o los responsables del Impuesto inmobiliario con sus respectivos domicilios, a fines que la DGCEIT de rentas aplique, en el momento que estime corresponda, las normas tributarias respectivas.-
- g) Disponer las normas para la confección de la documentación que deba tramitarse, registrarse y/o archivar en el Organismo y las necesarias para la transformación de Catastro manual en el SIT.-

**REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:**

Título de geógrafo, Agrimensor o idoneidad equivalente de nivel universitario con un mínimo de siete (7) años de antigüedad en la Administración Pública en funciones de la especialidad.-

**ANEXO N° III Hoja 8**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL**

**DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DEPARTAMENTO COORDINACIÓN TÉCNICA**

**MISIÓN:**

Atender las funciones de coordinación técnica entre áreas del Organismo DGCEIT y los proyectos que se ejecutan, el Organismo y otros entes; asistir en forma directa las funciones de la DGCEIT.-

**FUNCIONES:**

- a) Asistir las funciones que se realizan directamente desde la DGCEIT y efectuar la faz administrativa de las mismas.-
- b) Efectuar tareas de coordinación entre las funciones que atañen a la DGCEIT y a la DIT y las que surjan en forma paralela para la ejecución de proyectos.-
- c) Realizar funciones de coordinación en los requerimientos al organismo que no tengan un procedimiento interno previsto.-
- d) Atender los aspectos relativos a capacidad del personal, tales como programación de cursos internos, solicitud y tramitación de becas, reemplazo por ausencia de estudios.-
- e) Coordinar los aspectos de personal ante las nuevas tecnologías (interacción entre los procesos manuales y automatizados) y administrar el material de estudio.-
- f) Confeccionar certificaciones de documentación en su área de incumbencia.-
- g) Preparar y emitir información referida a la relación del organismo con instituciones de desarrollo y capacitación.-
- h) Organizar y mantener archivos temáticos y específicos a sus funciones.-
- i) Efectuar el seguimiento de expedientes administrativos externos correspondiente a sus funciones.-
- j) Cumplir funciones de organización y control de personal.-
- k) Coordinar las comisiones de servicio con el área que lo solicita y con el Departamento, Recaudación Administrativo y Mantenimiento.-
- l) Administrar los nuevos recursos tecnológicos hasta su incorporación a las áreas donde se asignan.-
- m) Efectuar análisis de factibilidad de incorporación de servicios a requerimiento de usuarios con el/ los Departamentos involucrados.-
- n) Proponer adecuaciones de procedimientos y normas para optimizar los servicios.-
- o) Definir porcentajes de asignación de acuerdo a las responsabilidades y tareas propias del cargo.-

**REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:**

Profesional con incumbencias específicas en las funciones de coordinación o técnico con idoneidad equivalente con un mínimo de cinco (5) años en funciones de la especialidad y experiencia e idoneidad en las tareas a desarrollar comprobables con un mínimo de cinco (5) años.-

**ANEXO N° III Hoja 9**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DEPARTAMENTO CARTOGRAFÍA Y  
GEORREFERENCIACIÓN**

**MISIÓN:**

Administrar la cartografía catastral general y temática, la georreferenciación catastral y la representación de límites territoriales en el SIT.-

**FUNCIONES:**

- a) Administrar la cartografía catastral urbana subrural, rural general y temática.-
- b) Proyectar sistemas general de nomenclatura catastral -
- c) Intervenir en la determinación de límites político-administrativos y efectuar su descripción y representación gráfica.-
- d) Producir información cartográfica de base para el desarrollo de Sistemas de Información Territorial/Geográfica.-
- e) Administrar los resultados de la Red Geodésica GPS de la provincia y su densificación.-
- f) Establecer requerimiento para la densificación de las redes de apoyo catastral.-
- g) Participación de la definición de requerimientos de georreferenciación catastral.-
- h) Determinar las necesidades de vinculación con otros organismos para el cumplimiento de su misión.-
- i) Atender al público en el ámbito de funciones del Departamento.-
- j) Coordinar el desenvolvimiento de las Divisiones Cartografía, Archivo y Mantenimiento Gráfico y Geoinfomática.-
- k) Proponer adecuaciones de procesos y normas para optimizar el servicio.-
- l) Producir la información correspondiente en áreas de su incumbencia lo referente a la actualización de aranceles vigentes, necesidad de ajustes en las tasas retributivas, aranceles por nuevos servicios y la incorporación de exenciones y tramitaciones correspondientes.-
- m) Producir un cronograma con las comisiones de servicio a realizar a fin de coordinar con otras dependencias de la DGCEIT.-
- n) Administrar información territorial en soportes digitales y analógicos, metadatos y estándares de información geoespacial.-
- o) Administrar información bibliográfica y documental de información territorial.-
- p) Proporcionar asistencia permanente hacia el Departamento Registros Gráficos de Mensuras.-

**REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:**

Profesional con incumbencias específicas en sistemas o técnico con idoneidad equivalente con un mínimo de cinco (5) años en funciones de la especialidad y experiencia e idoneidad en las tareas a desarrollar

comprobables con un mínimo de cinco (5) años.-

### ANEXO N° III Hoja 10

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DEPARTAMENTO CARTOGRAFÍA Y GEORREFERENCIACIÓN  
DIVISIÓN GEOINFORMÁTICA**

**MISIÓN:**

Administrar procesos geoinformáticos en el Sistema de Información Territorial (SIT).

**FUNCIONES:**

- a) Asistir a las distintas áreas de los Organismos en procesos que involucren herramientas geoinformáticas en el Sistema de Información Territorial.-
- b) Producir y administrar instructivos sobre procesos geoinformáticos.-
- c) Administrar los archivos digitales de imágenes satelitales y de restitución fotogramétrica en sus soportes magnéticos.-
- d) Generar productos para administración interna y atención al usuario en área geoinformática.-

**REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:**

Profesional con incumbencias específicas en Geoinformática o título de nivel medio con formación específica y experiencia comprobable con un mínimo de dos (2) años en el ejercicio de las mismas.

### ANEXO N° III Hoja 11

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DEPARTAMENTO SISTEMAS**

**MISIÓN:**

Administrar el Sistema de Información Territorial de base parcelaria (SIT), generado por el Proyecto de Desarrollo Catastral en cuanto a mantenimiento de Hardware y Software comunicaciones y planificación de su desarrollo.-

**FUNCIONES:**

- a) Administrar sistemas operativos y equipos.-
- b) Administrar el mantenimiento de la base de datos.-
- c) Efectuar el análisis y diseño de los sistemas asociados al SIT.-
- d) Administrar las comunicaciones entre los subsistemas del SIT e internamente las de subsistema catastral.-
- e) Asesorar y brindar soporte técnico en el ámbito de su competencia a las entidades integrantes del SIT.-

**REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:**

Profesional con incumbencias específicas en Sis-

tema de Información Territorial o técnico con idoneidad equivalente con un mínimo de cinco (5) años en funciones de la especialidad y experiencia e idoneidad en las tareas a desarrollar comprobables con un mínimo de cinco (5) años.-

### ANEXO N° III Hoja 12

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DEPARTAMENTO RECAUDACIÓN, ADMINISTRATIVO Y MANTENIMIENTO**

**MISIÓN:**

Efectuar las recaudaciones provenientes de los servicios del Organismo y atender aspectos administrativos y de mantenimiento.-

**FUNCIONES:**

- a) Efectuar el contralor de los recursos que ingresen por tasas retributivas de servicios y otros conceptos.-
- b) Preparar el proyecto de presupuesto anual del Organismo en coordinación con el resto de los departamentos.-
- c) Efectuar el seguimiento de expedientes administrativos externos correspondientes a sus funciones.-
- d) Administrar los bienes patrimoniales de la Participación.-
- e) Supervisar el uso de la fotocopiadora, copiadora heliográfica y otros bienes de capital en concordancia con los responsables que los administren.-
- f) Supervisar la agencia de expendio de valores fiscales y efectuar las rendiciones correspondientes.-
- g) Efectuar los trasposos de fondos y las rendiciones de los ingresos por tasas retributivas de servicios.-
- h) Coordinar las tareas de las Divisiones. Mantenimiento y Despacho y Archivo.-
- i) Evaluar la necesidad de ajuste de las tasas retributivas de servicios y proyectar la documentación correspondiente.-
- j) Producir estadísticas de las recaudaciones de la Dirección.-
- k) Tramitar los expedientes de comisión de servicios.-
- l) Proponer adecuaciones de procedimientos y normas para optimizar el servicio.
- m) Definir en forma conjunta con los Departamentos que corresponda según el servicio: la interpretación de aranceles vigentes; la necesidad de ajuste en los valores de las tasas retributivas; los aranceles por nuevos servicios a incorporarse; los casos de exenciones y tramitación correspondiente.

**REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:**

Título de nivel medio con mínimo de seis (6) años de antigüedad en la Administración Pública en funciones de la especialidad y experiencia e idoneidad en las tareas a desarrollar.-

**ANEXO N° III Hoja 13**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DEPARTAMENTO RECAUDACIÓN, ADMINISTRATIVO Y MANTENIMIENTO  
DIVISIÓN DESPACHO Y ARCHIVO**

**MISIÓN:**

Llevar el movimiento de actuaciones administrativas y de archivos de documentación catastral y efectuar la atención general al público.-

**FUNCIONES:**

- a) Realizar la atención directa al público.-
- b) Recibir y entregar la documentación de mensuras.-
- c) Controlar y compaginar la documentación que ingresa a la Dirección según normas vigentes.-
- d) Preparar la documentación de mensuras para ingresos, registros, archivo y desglose para emisión.-
- e) Realizar el desarchivo diario de planos y expedientes de mensuras con fines de uso o caducidad.-
- f) Registrar los ingresos y egresos de certificados catastrales.-
- g) Registrar estradas y salidas y movimientos de actuaciones administrativas.-
- h) Registrar los pases internos de documentación en trámite correspondiente a las funciones del servicio público Catastral.-
- i) Asistir al Jefe de Departamento en la elaboración de procedimientos y normas para organizar el servicio.-
- j) Aplicar los aranceles vigentes.-

**REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:**

Título de nivel medio con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en la Administración Pública en funciones de la especialidad o educación primaria completa con un mínimo de ocho (8) años en la Administración Pública y experiencia e idoneidad en las tareas a desarrollar.

**ANEXO N° III Hoja 14**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DEPARTAMENTO RECAUDACIÓN, ADMINISTRATIVO Y MANTENIMIENTO  
DIVISIÓN MANTENIMIENTO**

**MISIÓN:**

Efectuar el mantenimiento y las adquisiciones para el Organismo.-

**FUNCIONES:**

- a) Centralizar los requerimientos de los demás departamentos en lo referente al material de trabajo.-

b) Efectuar solicitudes y tramitaciones de pago de todo servicio de mantenimiento de equipos informáticos, de reproducción y topográficos, etc.-

c) Coordinar las adquisiciones que se realicen con presupuesto al Organismo y con financiación externa en la ejecución de proyectos.-

d) Atender la vinculación del Organismo con otros entes respecto a tramitación de expedientes y actuaciones en general, correspondientes a comisiones de servicio, cobro de prestaciones, arancelamientos, excenciones, etc.-

e) Efectuar y mantener actualizado el inventario de la Repartición.-

f) Preparar la documentación para efectuar las adquisiciones para el Organismo y efectuar el seguimiento de los expedientes de compra.-

g) Organizar y controlar las tareas de mantenimiento y limpieza del Organismo.-

h) Llevar el control del material que se asigna a los diferentes sectores de la Dirección.-

i) Realizar las tareas para la conservación de archivos de documentación en soporte tradicionales.-

j) Asistir al Jefe de Departamento en la elaboración de procedimientos y normas para optimizar el servicio.-

**REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:**

Título de nivel medio con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en la Administración Pública en funciones de la especialidad o educación primaria completa con un mínimo de ocho (8) años en la Administración Pública y experiencia e idoneidad en las tareas a desarrollar.-

**ANEXO N° III Hoja 15**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN TERRITORIAL  
DEPARTAMENTO INFORMACIÓN TERRITORIAL**

**MISIÓN:**

Administrar Información Territorial.-

**FUNCIONES:**

a) Administrar Información territorial en el Sistema de Información Territorial (SIT) y en soportes analógicos.-

b) Administrar metadatos y estándares de información geoespacial.-

c) Atender servicios al usuario, relativos a Información Territorial.-

d) Administrar información Bibliográfica y documental de Información Territorial.-

e) Generar información territorial como productos estándar y a requerimiento de usuarios.-

f) Determinar las necesidades de vinculación con otros Organismos para el cumplimiento de su misión.-

g) Proponer adecuaciones de procesos y normas para optimizar las funciones del Departamento.-

h) Coordinar con el Departamento Coordinación Técnica las comisiones de servicios, necesarias para el cumplimiento de su misión.-

i) Definir en forma conjunta con el Departamento Recaudación, Administrativo y mantenimiento para los servicios públicos del Departamento la interpretación de aranceles vigentes, la necesidad de ajuste en los valores de las tasas retributivas, los aranceles por nuevos servicios a incorporarse; excenciones y tramitación correspondiente.-

#### REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:

Profesional con incumbencias específicas en Información territorial o título de nivel medio con formación específica comprobable con un mínimo de dos (2) años en el ejercicio de las mismas.-

#### ANEXO N° III Hoja 16

### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL DEPARTAMENTO ATENCIÓN AL PÚBLICO

#### MISIONES:

Llevar el movimiento de actuaciones administrativas y de archivo de documentación catastral y efectuar la atención general al público.

#### FUNCIONES:

a) Realizar la atención directa al público, como así también en forma on line.-

b) Ingreso y despacho de toda clase de documentación que ingrese a la Dirección General de Catastro e Información Territorial, efectuando el pertinente contralor de la misma teniendo en consideración la normativa vigente.-

c) Efectuar el seguimiento de expedientes internos y externos de la Dirección General de Catastro e Información Territorial.-

d) Evaluar la necesidad de ajuste de las tasas retributivas de servicios y proyectar la documentación correspondiente.-

e) Definir en forma conjunta con los Departamentos que corresponda según el servicio, la interpretación de los aranceles vigentes, la necesidad de ajuste en los valores de las tareas retributivas, los aranceles por nuevos servicios a incorporarse, los casos de exenciones y tramitación correspondiente.-

f) Proponer adecuaciones de procedimiento y normas para optimizar el servicio.-

g) Asistir las funciones que se realizan directamente desde la Dirección General y efectuar la faz administrativa de la misma.-

h) Organizar y mantener archivos temáticos y específicos a sus funciones.-

#### REQUISITOS:

Título de nivel medio con mínimo de seis (6) años de antigüedad en la administración pública en funciones en la especialidad y experiencia e idoneidad en las tareas a desarrollar.-

#### ANEXO N° III Hoja 17

### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL DEPARTAMENTO LETRADO

#### MISIONES:

Asesoramiento legal a la Dirección General, Dirección de Información Territorial y demás Departamentos Técnicos de la DGCEIT.-

#### FUNCIONES:

a) Análisis, estudio e interpretación de la legislación vigente aplicable a los procedimientos desarrollados en la Dirección General.-

b) Elaborar proyectos de notas, disposiciones, etc, elevados a consideración de la DGCEIT.-

c) Confección de informes varios sobre temas relacionados a derechos reales, registral y agrimensura legal, y otros (Servidumbre administrativa, de ductos, bosques nativos, mensuras judiciales, mensuras de prescripción, régimen de propiedad horizontal, etc), para lo cual se requiere un exhaustivo estudio de legislación, doctrina y jurisprudencia aplicable.-

d) Confección de informes a los efectos de resolver recursos administrativos presentados ante la DGCEIT.-

e) Respuesta de oficios judiciales varios.-

f) Tareas y operaciones concernientes al catastro jurídico preparatorio y definitivo, velando por el cumplimiento de los procedimientos administrativos y legales que correspondan, en perfecta correlación con el catastro físico geométrico parcelario definitivo.-

#### REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título de Abogado con un mínimo de cinco (5) años de ejercicio en la profesión y tener una antigüedad mínima de dos (2) años en la Administración Pública Provincial.-

## RESOLUCIONES SINTETIZADAS

### MINISTERIO DE EDUCACIÓN

#### Res. N° 12 18-02-16

Artículo 1º.- CONCEDER el Recurso Extraordinario de Revisión interpuesto por la Señora IBARRA, Viviana (D.N.I. N° 27.363.973) el 07 de Enero de 2016 contra la Resolución ME N° 624/15.-

Artículo 2º.- REMITIR las presentes actuaciones a la Asesoría General de Gobierno dependiente del Ministerio de Coordinación de Gabinete para su intervención.-

#### Res. N° 15 29-02-16

Artículo 1º.- Dejar a cargo de la Dirección General



de Administración, dependiente de la Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares, a la Señora Liliana DIAZ (MI N° 24.974.707 - Clase 1975), Directora de Administración Presupuestaria dependiente dedicha Dirección General, por el periodo comprendido desde el 29 de febrero de 2016 y hasta el 29 de marzo de 2016.

Artículo 2°.- Establecer que el agente citado en el Artículo 1° de la presente Resolución, percibirá la bonificación especial remunerativa no bonificable de acuerdo a lo normado en el Artículo 22°, Inciso i) de la Ley I - N° 74, reglamentado por Decreto N° 171/95.

**Res. N° 16** **01-03-16**

Artículo 1°.- Determinar los alcances de títulos, categoría docente habilitante y Supletorio, correspondientes a los diseños curriculares para la Educación Secundaria en la Modalidad Educación Técnico Profesional aprobados por Resolución ME N° 34/15.-

Artículo 2°.- Incluir los títulos con sus respectivos alcances.-

**Res. N° 17** **04-03-16**

Artículo 1°.- ASIGNAR partida para el pago de honorarios a Referentes Técnicos Escolares que prestan sus servicios en el marco del programa «Conectar Igualdad» en las diferentes Escuelas de las Regiones I, II, III, IV, V y VI, correspondiente al mes de Enero del año 2016, por un total de PESOS UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS (\$1.293.600,00).-

Artículo 2°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será imputado a la Jurisdicción 50: Ministerio de Educación - Fuente de Financiamiento 426 - Programa 17 - Partida: 3.4.6 - Ejercicio 2016.

---

## Sección General

---

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado Letrado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Laboral, Rural y de Minería de la Circunscripción Judicial de Trelew provincia del Chubut con asiento en la ciudad de Rawson, a cargo del Dr. TESI - JUEZ, Secretaría a cargo del Dr. Sayago, cita y emplaza por el término de TREINTA DIAS, a herederos y acreedores de PLANAS PEDRO JORGE para que se presenten en autos: PLANAS PEDRO JORGE S/SUCESION AB-INTESTATO (Expte. N° 779 Año 2015).

Publíquese por tres días, bajo apercibimiento de ley. Rawson, 04 de Marzo de 2016.

MONICA E. SAYAGO  
Secretario

I: 10-03-16 V: 14-03-16.

---

**EDICTO JUDICIAL**

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución N° 1 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 (30) a herederos y acreedores de BAUNGARTNER EVARISTO Y GERMILLAC LINDANA, mediante edictos que se publicaran por tres días bajo apercibimiento de ley.

Trelew, Febrero 15 de 2016.

CHRISTIANA. BASILICO  
Secretario

I: 10-03-16 V: 14-03-16.

---

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1, 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° Dos, a cargo de la Dra. Laura R. Causevich, cita y emplaza por el término de 30 días, a los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante Sr. PEDRO MANUEL CHAVES, para que lo acrediten en autos: «CHAVES, PEDRO MANUEL S/Sucesión Ab - Intestato», Expte. 2972/2015. Publíquese edictos por el término de Tres días en el Boletín Oficial y en el Diario Crónica, de esta ciudad.-

Comodoro Rivadavia, 19 de Febrero de 2016.-

LAURA R. CAUSEVICH  
Secretaria

I: 10-03-16 V: 14-03-16.

---

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noroeste, con asiento en la ciudad de Esquel, sito en Avda. Alvear N° 505, P.B., a cargo del Dr. Omar H. Magallanes, Secretaría a cargo del Dr. Bruno Nardo, en autos: «KOHLER, IRINEO CARLOS S/Sucesión Ab - Intestato» (Expte. N° 638-2015), cita a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por Don IRINEO CARLOS KOHLER, para que en el término de Treinta días, lo acrediten.-

Esquel, Febrero 22 de 2016.-

Publicación; Tres días.-

ALICIA C. ARBILLA  
Secretaria

I: 10-03-16 V: 14-03-16.

---

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado Letrado de Ejecución de la Circunscrip-

ción Judicial del Noroeste del Chubut, con asiento en la Avda. Alvear N° 505, P.B., de esta ciudad de Esquel, a cargo del Dr. Omar Magallanes, Secretaría a cargo del Dr. Bruno M. Nardo, cita y emplaza por Treinta días a herederos y acreedores de los Señores «DIONICIO ELLIS», «DENIS ELLIS» y MINERVA VIOLETA ROWLANDS», «MINERVA VIOLETA ROWLAND»; MINERVA ROWLANDS»; «VIOLETA ROWLAND», en los autos caratulados: «ELLIS, DIONICIO – ROWLANDS, MINERVA VIOLETA S/Sucesión Ab – Intestato» (Expte. N° 201, Año 2014, Letra E), para que comparezcan a acreditar su derecho.-

Publíquese por Tres días.-  
Esquel, 21 de Diciembre de 2015.-

Dr. BRUNIO M. NARDO  
Secretario

I: 10-03-16 V: 14-03-16.

---

### EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Ejecución de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, sito en la Avda. Alvear N° 505 P. B. de la ciudad de Esquel, a cargo del Dr. Omar Magallanes, Secretaría a cargo del Dr. Bruno M. Nardo, cita y emplaza por Treinta días a herederos y acreedores del Señor RUBEN ABDULIO PAIS, en los autos caratulados «PAIS, RUBEN ABDULIO S/Sucesión Ab-Intestato» (Expte. N° 389, Año 2015), para que comparezcan a acreditar su derecho.-

Publíquese por 3 días.-  
Esquel, 25 de Noviembre de 2015.-

Dr. BRUNO M. NARDO  
Secretario

I: 10-03-16 V: 14-03-16.

---

### EDICTO JUDICIAL

El Dr. Luis Horacio Mures, a cargo del Juzgado de Primera Instancia de Ejecución de la Circunscripción Judicial de Puerto Madryn, Secretaría a cargo de la Dra. Helena Casiana Castillo, cita y emplaza a herederos y acreedores de MARIANO ADOLFO VAN GELDEREN, por el término de Treinta (30) días, en los autos caratulados: «VAN GELDEREN, MARIANO ADOLFO S/Sucesión Ab-Intestato» (Expte. 84 - Año: 2016), mediante edictos que se publicarán por Tres (3) días, en el Boletín Oficial y en un diario local de esta ciudad, conforme el art. 148 del C.P.C.C., bajo apercibimiento de ley.-

Puerto Madryn, Marzo 03 de 2016.-

HELENA CASIANA CASTILLO  
Secretaria

I: 10-03-16 V: 14-03-16.

### EDICTO JUDICIAL

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1, Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Gustavo L. Toquier, Juez, Secretaría N° 1, a cargo del Dr. José Luis Campoy, Secretario, con asiento en calle Hipólito Irigoyen N° 650, 2° P, de esta ciudad, cita y emplaza a los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante en los autos caratulados: «PAEZ, LUIS ADRIAN S/SUCESION» (Expte. N° 3190/14), para que comparezcan dentro del término de Treinta (30) Días y así lo acrediten.

Publíquese edictos por el término de tres (3) días en el «Boletín Oficial» de la Provincia del Chubut.  
Comodoro Rivadavia, Diciembre 14, de 2015.

JOSE LUIS CAMPOY  
Secretario  
Juzgado de Ejecución N° 1

I: 11-03-16 V: 15-03-16.

---

### EDICTO JUDICIAL

El Juzgado de Ejecución de la ciudad de Puerto Madryn, a cargo del Dr. Luis Horacio Mures, Secretaría a mi cargo Dra. Helena Casiana Castillo, cita a quienes se consideren con derecho a los bienes dejados por la Sra. BELYN, PERSIDA para que dentro del Plazo de TREINTA días lo acrediten y tomen la intervención que le corresponde en autos: «BELYN, PERSIDA S/Suc. Ab. Intestato» (Expte N° 1702 – Año 2015).

Puerto Madryn, 29 de Octubre de 2015.

El presente deberá publicarse por TRES días en el Boletín Oficial y en un diario local.

HELENA CASIANA CASTILLO  
Secretaria

I: 11-03-16 V: 15-03-16.

---

### EDICTO JUDICIAL

El Juzgado de Ejecución de la ciudad de Puerto Madryn, a cargo del Dr. Luis Horacio Mures, Secretaría a mi cargo Dra. Helena Casiana Castillo, cita a quienes se consideren con derecho a los bienes dejados por el Sr. NICOSIA ROBERTO y GOMEZ NORMA HAYDEE para que dentro del Plazo de TREINTA días lo acrediten y tomen la intervención que le corresponde en autos: «NICOSIA ROBERTO Y GOMEZ NORMA HAYDEE S/Suc. Ab. Intestato» (Expte N° 1954 – Año 2015).

Puerto Madryn, 18 de Febrero de 2016.

El presente deberá publicarse por TRES días en el

Boletín Oficial y en un diario local.-

HELENA CASIANA CASTILLO  
Secretaria

I: 11-03-16 V: 15-03-16.

---

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 2, de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia sito en Avda. Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° Piso, a cargo del Dr. Eduardo Oscar ROLINHO, Juez, Secretaría N° 4, a cargo de la Dra. Viviana Mónica Avalos, cita y emplaza por 30 (treinta) días a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante VILLEGAS, FERMIN para que se así lo acrediten en los autos: «VILLEGAS, FERMIN S/Sucesión abintestato», Expte. N° 2852/2015, que tramitan por ante este Juzgado y Secretaría.- Publíquense edictos por el término de TRES días en el Boletín Oficial atento lo solicitado y diario «CRONICA» de ésta ciudad, citando a los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante, para que dentro de TREINTA días lo acrediten.-

Comodoro Rivadavia, 1 de Febrero de 2016.-

LUCIANA LLANOS  
Profesional Letrada

I: 11-03-16 V: 15-03-16.

---

**EDICTO JUDICIAL**

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución N° 1 de la Circunscripción Judicial del Noroeste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew, Dra. Gladys C. Cuniolo, cita y emplaza por TREINTA días (30) a herederos y acreedores de ALONSO MARIA ANGELA, mediante edictos que se publicarán por TRES DIAS bajo apercibimiento de Ley.-

Trelew, marzo 07 de 2016

NANCY ARNAUDO  
Secretaría

I: 14-03-16 V: 16-03-16.

---

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado de Ejecuciones de la Ciudad de Puerto Madryn, a cargo del Señor Juez, Dr. Luis Horacio MURES, Secretaría Única a cargo de la Dra. Helena Casiana CASTILLO, en autos caratulados: «URRIZAGA HILDA HAIDEE y LAVIGNA RUBEN ALFREDO S/Sucesión ab- Intestato» (Expte N° 2019 – Año 2015), cita y emplaza a herederos y acreedores de URRIZAGA HILDA HAIDEE Y LAVIGNA RUBEN ALFREDO, que se consideren con derecho a los bie-

nes dejados por los referidos causantes, para que dentro del plazo de TREINTA días lo acrediten. (Art. 699 del C.P.C.C.)-

El presente edicto deberá Publicarse por TRES DIAS en el Boletín Oficial y en un Diario local.-

Puerto Madryn, 26 de Febrero de 2016.-

HELENA CASIANA CASTILLO  
Secretaria

I: 14-03-16 V: 16-03-16.

---

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado de Primera Instancia de Familia N° 2 de la Circunscripción Judicial de Trelew, a cargo de la Dra. Silvia APAZA, Secretaria autorizante, con asiento en calle Paraguay N° 89 de la ciudad de Trelew, en los autos caratulados: «ASERORIA DE FAMILIA C/PAYNECURA ADRIANA y CRUZ JUAN ANTONIO S/ DECLARACION DE SITUACION DE ADOPTABILIDAD» (Expte N° 697 – Año 2014) cita y emplaza por el término de CINCO (5) días a partir de la última publicación a: JUAN ANTONIO CRUZ (DNI N° 10.311.872), para que comparezca a estar a derecho, por sí o por apoderado, y expreso lo que estime corresponder.

La emisión se hará de acuerdo a lo previsto por los Arts. 147, 148, 149 y 346 del C.P.C.C. y por el término de DOS (2) días en el Boletín Oficial y en Diario «Tiempo Sur» de Río Gallegos.

Trelew, 02 del mes de Marzo de 2016.-

Ma. VIVIANA MICELLI  
Secretaria

I: 14-03-16 V: 15-03-16.

---

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado Civil y Comercial N° 1 de la ciudad de Trelew, a cargo de la Dra. Adela Juarez Aldazabal, en los autos caratulados «MUEBLELUZ SOCIEDAD ANÓNIMA c/ HOMPANERA, GASTON FERNANDO Y OTRO s/Daños y perjuicios» (Expte. N° 238, Año 2014) cita y emplaza al Sr. GASTÓN FERNANDO HOMPANERA por medio de edictos que se publicarán por el término de DOS días, para que en el plazo de CINCO días (art. 148 CPCC) se presente a estar a derecho en juicio, bajo apercibimiento de designársele Defensor Oficial para que lo represente (Art. 346 del C.P.C.C.).

Fdo. Adela Juarez Aldazabal, Jueza  
Trelew, 04 de Diciembre de 2015

JORGE EDUARDO ROQUE FERNANDEZ  
Secretario

I: 14-03-16 V: 15-03-16.

**EDICTO JUDICIAL**

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 2 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, sito en Avda. Hipólito Yrigoyen Nro. 650, Primer Piso, de la ciudad de Comodoro Rivadavia, a cargo del Dr. Eduardo Oscar Rolinho, Secretaría Nro. 4 a cargo de la Dra. Viviana Monica AVALOS, en los autos caratulados: «BAIGORRIA, ROSANA DEL VALLE S/Sucesión ab-intestato» Expte. N° 185/2016, cita y emplaza a quienes se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante BAIGORRIA, ROSANA DEL VALLE para que en el término de TREINTA (30) días lo acrediten. Publíquense edictos por TRES (03) días en el «Boletín Oficial» y diario «PATAGONICO» de esta ciudad.

Comodoro Rivadavia, 24 de Febrero de 2016.

LUCIANA LLANOS  
Profesional Letrada

I: 14-03-16 V: 16-03-16.

**EDICTO**

El Juzgado Letrado de 1ª Instancia de Ejecución N° 2 con domicilio en Avenida Hipólito Irigoyen N° 650, 1° piso, a cargo de Eduardo Oscar ROLINHO - JUEZ, Secretaría 3 a cargo de Rossana Beatriz STRASSER, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por ZAWADA, EUGENIO para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: «ZAWADA, EUGENIO s/ Sucesión ab-intestato (Expte. 003460/2015),» Publíquense edictos por el término de TRES (3) días en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del Chubut y en el Diario CRONICA de Comodoro Rivadavia.  
Comodoro Rivadavia, 18 Febrero de 2016.-

ROSSANA BEATRIZ STRASSER  
Secretaria

I: 14-03-16 V: 16-03-16.

**EDICTO**

El Juzgado Nacional en lo Comercial n° 6, a cargo de la Dra. Marta G. Cirulli, Secretaría N° 12, a cargo del Dr. Mariano E. Casanova, sito en Av. Diagonal Norte Pte. Roque Sáenz Peña 1211, piso 2°, de la ciudad de Buenos Aires; comunica por cinco días que en los autos «LANERA AUSTRAL S.A s/QUIEBRA» (Expediente N° 6579/2013, CUIT 30-50376285-0), con fecha 29 de febrero de 2016 se ha decretado la quiebra de referencia, siendo la sindicatura actuante el «Estudio Stolkiner y Asociados» con domicilio en la Av. Córdoba 1367, piso 9°, oficina 41, CABA, con TE: 4815-0118, donde los acreedores deberán concurrir para presentar los títulos justificativos de sus créditos hasta el día

31 de mayo de 2016. Se prohíbe a los terceros realizar pagos a la fallida, caso contrario serán ineficaces. Asimismo, se intima a la fallida, sus administradores y a quienes tengan bienes o documentos de la misma a ponerlos a disposición de la sindicatura.

MARIANO E. CASANOVA  
Secretario

I: 14-03-16 V: 18-03-16.

**EDICTO**

El señor Juez Letrado a cargo del Juzgado de Ejecuciones de la ciudad de Puerto Madryn; Dr. LUIS HORACIO MURES, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante señor CORTES RAÚL OSCAR; para que dentro del plazo de TREINTA DIAS lo acrediten (art. 712 del C.P.C.C.), En los autos Caratulados «CORTES RAÚL OSCAR s/SUCESION ab - intestato» (Expte N° 000070; Año 2016), debiéndose proceder a la publicación de edictos por TRES días en el Boletín Oficial y en un diario local conforme lo establece el art. 148 del CPCC. Puerto Madryn, Marzo 04 de 2016.

HELENA CASIANA CASTILLO  
Secretaria

I: 11-03-16 V: 15-03-16.

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

Por disposición de la Señora Presidente del Tribunal de Cuentas, Dra. Lorena CORIA se le hace saber a la Señora Miriam Beatriz PUJATO CRESPO (DNI N° 16.717.913), que en autos N° 33.312, año 2014, caratulado: «MUNICIPALIDAD DE RIO MAYO S/RENDICIÓN DE CUENTAS EJERCICIO 2014" se ha declarado vencido el término otorgado por Resolución del Tribunal N° 219/15 TC, para dar respuesta a la Nota N° 27/15 F3. Por secretaría, notifíquese. Córrase vista de las presentes actuaciones al Contador Fiscal actuante (art. 33° de la Ley V N° 71)»

Publíquese por el término de tres (3) días.  
Rawson, (Chubut) 07 de marzo de 2016

ROSA MARIA RISSO PATRON  
Prosecretaria  
TRIBUNAL DE CUENTAS

I: 11-03-16 V: 15-03-16.

**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

Se convoca a concurso público de antecedente y oposición para cubrir el siguiente cargo perteneciente

al Poder Judicial de la Provincia del Chubut:

-»Fiscal General para la Ciudad de Puerto Madryn».

Para ser Fiscal General se requiere ser ciudadano argentino, tener título de abogado/a y acreditar cuando menos siete años de ejercicio como tal, como magistrado/a o como funcionario/a judicial. (Art. 164 de la Constitución Provincial).

**INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES:**

Las respectivas postulaciones se recepcionarán hasta el día 31 de marzo de 2016, a las 13 horas, en la sede del Consejo de la Magistratura, sita en avenida Fontana N° 561, de la ciudad de Esquel (9200).-

El Reglamento de concursos para la designación de Magistrados/as del Poder Judicial de la Provincia de Chubut se encuentra disponible en Internet ([www.conmagchubut.gov.ar](http://www.conmagchubut.gov.ar)) y asimismo puede ser requerido telefónicamente (02945-450523) o vía mail ([mesadeentrada@conmagchubut.gov.ar](mailto:mesadeentrada@conmagchubut.gov.ar)).

El art. 29 de la ley V N° 70 dice «Todo habitante de la Provincia está legitimado para oponerse ante el Consejo de la Magistratura a la eventual designación de un postulante, en forma fundada, debiendo comparecer si es convocado bajo apercibimiento de entenderse desistida su oposición. El Consejo de la Magistratura, a estos fines, fija los plazos hasta los cuales pueden presentarse las oposiciones, que publica junto con el llamado a concurso. No se valora oposición alguna sin previa audiencia del afectado con la misma. Rigen supletoriamente las normas procesales vigentes en la Provincia. Sin perjuicio de lo precedentemente previsto, cualquier persona está facultada para presentar sus oposiciones, siempre fundadas, directamente a la Legislatura o Consejos Deliberantes o a sus comisiones o a los legisladores o concejales. (El plazo es de 6 días, posteriores a la última publicación del listado de postulantes).

**DIEGO DANIEL CRUCEÑO**

Secretario  
Consejo Magistratura  
Chubut

I: 11-03-16 V: 15-03-16.

---

**PROVINCIA DEL CHUBUT**  
**Ministerio de Educación**

Rawson, Chubut, 02 de Marzo de 2016.

«El Departamento Registro y Verificaciones de la Dirección de Despacho del Ministerio de Educación NOTIFICA, al Dr. ROMERO, Javier Patricio y por su intermedio al Sr. QUINTULIPE, Marcos (M.1.38.804.726), de lo dispuesto por la Resolución ME N° 13/16, en cumplimiento con lo reglamentado por la Ley I - N° 18, Artículo 62° - inciso 3)»

RAWSON, 18 de Febrero de 2016

VISTO:

El Expediente N° 5953-ME-2015; Y

**CONSIDERANDO:**

Que por el Expediente mencionado en el Visto, tramita el Reclamo Administrativo previo interpuesto por el

señor QUINTULIPE, Marcos con el patrocinio letrado del Doctor ROMERO, Javier Patricio;

Que el presente reclamo surge como consecuencia del accidente que sufriera el día 09 de Agosto de 2012, en el predio sito en 25 de Mayo y Ramón y Cajal de la ciudad de Trelew, lugar utilizado por el Establecimiento Educativo Provincial N° 7716 (Anexo Escuela N° 763);

Que el señor QUINTULIPE, Marcos se encontraba en una clase de educación física jugando a la pelota, cuando sufrió un golpe en la rodilla izquierda, producto de un choque con un compañero, razón por la cual se reclama la suma de PESOS CIENTO SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES CON 93/100 (\$ 107.343,93) con más sus intereses y costas, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, materiales y morales;

Que el reclamante hace hincapié en los hechos que se desencadenaron como consecuencia del accidente sufrido, especificando los padecimientos que tuvo que afrontar a raíz de las distintas intervenciones médicas realizadas;

Que al efecto se adjunta una copia la Partida de Nacimiento, Copia de la Denuncia del Siniestro ante la Compañía Aseguradora, Copia de cuatro (4) certificados médicos, Copia de la primera alta médica, Copia del Acta Reunión efectuada con la Escuela N° 7716 de la ciudad de Trelew;

Que a raíz del accidente, este Ministerio de Educación, a través del Establecimiento Educativo, efectuó la denuncia ante la Compañía SANCOR SEGUROS, que a su vez le brindó las prestaciones médicas para la atención del alumno;

Que en este orden la compañía aseguradora, tal como bien lo reconoce el reclamante en su presentación, le brindó la correspondiente atención médica junto con el servicio de cirugía, determinándose seguidamente por el médico auditor, una incapacidad del 6%;

Que en este sentido la Aseguradora, considerando el porcentaje de incapacidad, líquida consecuentemente su monto, el cual no es aceptado de plena conformidad por la reclamante;

Que de lo expuesto anteriormente, puede afirmarse que se brindó todas las prestaciones médicas y demás gastos por dicha Compañía, resultando por ello, eximente de toda responsabilidad a esta Cartera Educativa del pago indemnizatorio por algún concepto;

Que sin perjuicio de ello y habiéndose analizado pormenorizadamente la presentación realizada, junto con la documentación acompañada, surge que no es posible en esta instancia administrativa hacer lugar al reclamo intentado, ya que de los presentes autos no surgen elementos suficientes que permitan evaluar fehacientemente el daño sufrido por el reclamante, simplemente el peticionante aduce haber sufrido un gran daño y perjuicio, situación que a su entender justificaría un desembolso por parte de la administración de un monto total de \$ 107.343,93;

Que con respecto al daño moral acaecido por el menor, no es posible a la administración hacer lugar a un reclamo de esta naturaleza y menos aún justipreciar el monto del mismo, ya que no existen elementos que le permitan en esta instancia poder determinar fácticamente el sufrimiento descrito en el reclamo incoado, debiendo quedar librado a la prudente apre-

ciación judicial la evaluación y cuantificación del monto en caso de que éste corresponda;

Que por todo lo expuesto y en virtud de los motivos precedentemente explicados, corresponde rechazar en todos sus términos el Reclamo Administrativo interpuesto por considerarlo improcedente, quedando de este modo agotada la instancia administrativa;

Que es atribución del Señor Ministro de Educación resolver sobre el particular.

POR ELLO:  
EL MINISTRO DE EDUCACIÓN  
RESUELVE:

Artículo 1º.- Rechazar el Reclamo Administrativo previo interpuesto por el Señor QUINTULIPE, Marcos (MI N° 38.804.726- Clase 1996), con el patrocinio letrado del Doctor ROMERO, Javier Patricio, por los motivos expuestos en los Considerandos del presente acto, quedando de este modo agotada la instancia administrativa.

Artículo 2º.- La presente Resolución será refrendada por el Señor Subsecretario de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares.

Artículo 3º.- Regístrese, tome conocimiento la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Legislación y Despacho, por el Departamento Mesa de Entradas y Salidas remitase copia a la Supervisión Técnica de Educación Secundaria Zona Este (Trelew) quien comunicará a la Escuela N° 7716 de la ciudad de Trelew, por el Departamento Registro y Verificaciones comuníquese a la Dirección General de Educación Secundaria, a la Dirección General de Administración, al Centro Provincial de Información Educativa y cumplido, ARCHÍVESE.

FIRMADO POR:

Lic. C. Fernando MENCHI  
Ministro de Educación  
Provincia del Chubut

Ing. Carlos Enrique PLANTEY  
Subsecretario de Recursos, Apoyo  
y Servicios Auxiliares  
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN ME N° 13.

I: 07-03-16 V: 18-03-16.

**MINISTERIO DE EDUCACION  
DEPARTAMENTO REGISTRO Y VERIFICACIONES**

«El Departamento Registro y Verificaciones de la Dirección de Despacho del Ministerio de Educación NOTIFICA, al docente MORINI, Manuel Edmundo (M.I. 13.567.002), de lo dispuesto por la Resolución XIII N° 03/16, en cumplimiento con lo reglamentado por la Ley I – N° 18, Artículo 62° - inciso 3)».

ELBA LASTRE  
Dpto. Registro y Verificaciones  
Dirección de Despacho

Ministerio de Educación

RAWSON, 19 de Febrero de 2016.-

VISTO  
El Expediente N° 5973 – ME – 15, y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el Visto, tramita la instrucción de un Sumario Administrativo a raíz de la denuncia efectuada por la Señora SOOVERON, Cinthia Andrea, madre de la niña GUZMÁN SOOVERON, Anabella Ayelén, quien concurre a la Escuela N° 84, por un presunto hecho de abuso contra la integridad sexual, en el cual se ha visto involucrado el docente MORINI, Manuel Edmundo;

Que ante la gravedad de la denuncia presentada y con la finalidad de resguardar la integridad física de las partes involucradas, toma automática intervención la Supervisión Técnica Seccional Región II de la ciudad de Puerto Madryn;

Que la Dirección del Establecimiento Educativo N° 84, toma conocimiento de los hechos y denuncia radicada por la Señora SOOVERON, Cinthia Andrea, en representación de su hija, ante la Unidad Fiscal dependiente del Ministerio Público Fiscal de Puerto Madryn, instrumentos obrantes a fojas 16/17, en los cuales constan los supuestos hechos imputados al docente MORINI, Manuel Edmundo;

Que a fojas 10 se adjunta Oficio N° 277/15 suscripto por la Abogada Adjunta de la Asesoría Civil de Familia de Puerto Madryn, Dra. ZUCCHERINO, Silvia Carolina solicitando a la Supervisión Técnica Escolar Región II, se informen las medidas preventivas para el alumnado de Puerto Madryn, al haber tomado conocimiento de la denuncia de abuso sexual infantil del que habría sido víctima la niña GUZMÁN SOOVERON, Anabella Ayelén;

Que a fojas 22 se adjunta Oficio N° 584/15 suscripto por la Funcionaria de Fiscalía del Ministerio Público Fiscal, Dra. VOTTERO ALBERTI, María Eugenia, solicitando a la Señora Directora de la Escuela N° 84, suministre los datos respecto del docente involucrado por presunto abuso sexual infantil;

Que a fojas 26/27 interviene la Supervisión Técnica Escolar Región II, informando que se ha procedido a actuar administrativamente conforme la normativa vigente y la Guía Federal de Orientaciones para la Intervención educativa en situaciones complejas relacionadas con la vida escolar del Ministerio de Educación de la Nación;

Que a fojas 28 interviene la Supervisión Técnica General de Educación Primaria, expresando que atento a la gravedad de los hechos denunciados, se solicita el inicio de un Sumario Administrativo con separación preventiva del cargo del docente MORINI, Manuel Edmundo;

Que la naturaleza de las eventuales imputaciones, que a su vez se investigan en sede judicial, amerita la sustanciación de un Sumario Administrativo a los efectos de deslindar o atribuir las presuntas responsabilidades administrativas emergentes, conforme lo dispuesto por los Artículos 152º y 153º, Sección II, Capítulo I de la Ley I - N° 18;

Que atento la gravedad de los hechos, resulta ne-

cesario proceder al Cambio Temporario de Destino del docente MORINI, Manuel Edmundo por el término de noventa (90) días, todo ello de conformidad a lo establecido por el Artículo 87º de la Ley VIII - Nº 20;

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

Que es facultad del Señor Ministro de Educación resolver al respecto;

**POR ELLO:  
EL MINISTRO DE EDUCACIÓN  
RESUELVE:**

Artículo 1º.- Instruir Sumario Administrativo a los fines de determinar las eventuales responsabilidades administrativas y/o disciplinarias emergentes del presente Expediente, conforme lo establecido en los Artículos 152º y 153º, Sección II, Capítulo I de la Ley I - Nº 18, por los supuestos hechos que involucran al docente MORINI, Manuel Edmundo (M.I. 13.567.002 –Clase 1959), todo ello en virtud de lo expuesto en los considerandos que anteceden.

Artículo 2º.- Disponer el Cambio Temporario de Destino del Cargo de Maestro Especial de Música de las Escuelas Nº 213 y Nº 170 de la ciudad de Puerto Madryn, al docente MORINI, Manuel Edmundo (M.I. 13.567.002 –Clase 1959) por el término de noventa (90) días a partir de la notificación de la presente, de conformidad a lo establecido por el Artículo 87º de la Ley VIII - Nº 20.

Artículo 3º.- Girar los presentes actuados a la Dirección de Sumarios, dependiente de la Asesoría General de Gobierno – Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 4º.- La presente Resolución será refrendada por la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión.

Artículo 5º.- Por el Ministerio de Coordinación de Gabinete regístrese, comuníquese a la Dirección General de Administración de Personal y vuelva al Organismo oficiante para su tramitación, tome conocimiento la Dirección de Asesoría Legal, por el Departamento de Mesa de Entradas y Salidas remítase copia a la Supervisión Seccional Región II, por el Departamento Registro y Verificaciones comuníquese a la Dirección General de Educación Primaria, Dirección General de Recursos Humanos, al Departamento Central de Clasificación Docente, al Centro Provincial de Información Educativa y cumplido. ARCHIVARSE.-

FIRMADO POR:

Lic. C. Fernando MENCHI  
Ministro de Educación  
Provincia del Chubut

Prof. María Dolores TORREGIANI  
Subsecretaría de Coordinación  
Técnica Operativa de Instituciones  
Educativas y Supervisión  
Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN XIII Nº 03

I: 10-03-16 V: 23-03-16.

### GRUPO TREMEYSE S.R.L.

Constitución: Instr. Priv. 29/02/2016. Socios: CZUBAJ Ana Luisa, arg., nac. 7/11/1977, DNI 26.248.058, soltera, dom. Av. Fontana 256, Trevelin, Prov. Chubut; BAIGORRIA Hernán, arg., nac. 24/12/1970, DNI 21.965.759, soltero, dom. Av. Fontana 256, Trevelin, Prov. Chubut. Sociedad: «Grupo Tremeysel». Dom. Soc.: Av. Fontana 256, Trevelin, Prov. Chubut. Duración: 99 años. Objeto Societario: a) COMERCIAL: Realizar operaciones comerciales de exportación e importación, compra y venta de productos agroalimenticios, productos agroindustriales, alimenticios en general, tanto para consumo humano como animal, productos y subproductos, prestar servicios relacionados con las actividades como despacho de aduanas, productor de destino, agente, consolidador en exportaciones fraccionadas por vía aérea, alquilar contenedores, exportar e importar tecnología, organizar y/o participar en complejos agroindustriales y comerciales, administrar, comprar y vender y locar bienes muebles e inmuebles, establecimientos comerciales e industriales, fondos de comercio, activos físicos o materiales y bienes inmateriales, exportación e importación, de rodados, maquinaria para la construcción, maquinarias agrícolas, y demás bienes muebles e intangibles en general, registrables o no, las operaciones de renta car, explotación de patentes de invención, marcas de fábrica y/o comercio, como así también la de agencias y concesionarias. Para su cumplimiento, la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones que no sean prohibidos por las leyes y este estatuto; b) PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Realizar prestación de servicios para la producción, fabricación y comercialización de productos alimenticios, agroalimentarios, y de cualquier naturaleza ya sea de forma directa o a través de terceros, tanto con entes privados como entes estatales. Para su cumplimiento, la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones que no sean prohibidas por las leyes y por este estatuto. c) ORGANIZACIÓN DE EVENTOS: Producción, desarrollo y organización de eventos, congresos, espectáculos, exposiciones, inauguraciones y servicios empresariales conexos. d) MEDIOS: Desarrollo y explotación de servicios audiovisuales. Organización de producciones, para sí mismo y también para terceros. Contratación a medios públicos o privados de sus servicios. e) MANDATARIA: Mediante el ejercicio de representación, mandato, agencias, comisiones, consignaciones, gestión de negocios y administración de bienes, capitales, y empresas en general. En particular actuar como mandataria en la representación y comercialización de todos los productos de cartera de empresas de turismo; f) FINANCIERA: Mediante inversiones y/o aportes de capital a particulares, empresas o sociedades constituidas o a constituirse, para negocios presentes y/o futuros, compraventa de títulos, acciones u otros valores y toda clase de operaciones financieras en general, con excepción de las operaciones comprendidas en las leyes de entidades financieras y toda otra por la que se requiera concurso público.

Para la realización de sus fines la sociedad podrá comprar, vender, ceder y gravar inmuebles, semovientes, marcas y patentes, títulos valores y cualquier otro bien mueble o inmueble; podrá celebrar contrato con las autoridades estatales o con personas físicas o jurídicas ya sean estas últimas sociedades civiles o comerciales, tenga o no participación en ellas; gestionar, obtener, explotar y transferir cualquier privilegio o concesión que los gobiernos nacionales, provinciales o municipales le otorguen con el fin de facilitar o proteger los negocios sociales, dar y tomar bienes raíces en arrendamiento; construir sobre bienes inmuebles toda clase de derechos reales; efectuar las operaciones que considere necesarias con los bancos públicos, primarios y mixtos y con las compañías financieras; o efectuar cualquier acto jurídico tendiente a la realización del objeto social. Capital Social: \$ 50000 representado por 500 cuotas sociales de \$ 100 valor nominal c/u. Administración y representación: será ejercida por el señor BAIGORRIA Hernán, DNI: 21.965.759 en calidad de gerente, por el término de años. Fiscalización: ejercida por los socios. Cierre de ejercicio: 31 de diciembre de cada año.

Dr. MARIANO FEDERICO JALON  
Delegación Esquel  
Inspección General de Justicia  
M.G.D.H. y T.

P: 14-03-16.

### EDICTO LEY 19550 – CONSTITUCIÓN

Datos Personales de los Socios:

Adrián Horacio VALIÑA, argentino, nacido el 22/05/1979, soltero, comerciante, Documento Nacional de Identidad número 27.363.123, Clave Única de Identificación Tributaria: 20-27363123-3, con domicilio en Pellegrini 276 de la ciudad de Trelew, provincia del Chubut y Sebastián DE SANTOS, argentino, nacido el 21/05/1996, soltero, comerciante, Documento Nacional de Identidad número 39.440.725, Clave única de Identificación Tributaria 23-39440725-9 con domicilio en Pellegrini 276 de la ciudad de Trelew, provincia del Chubut

Fecha del Instrumento de Constitución:

25 de Septiembre de 2015 y 9 de Diciembre de 2015

Sede Social:

Pellegrini 276 – Trelew, Provincia del Chubut

Denominación de la sociedad:

RIVAT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

DA

Objeto Social:

La sociedad tendrá por objeto dedicarse por cuenta propia o de terceros, o en participación con terceros, en el país o en el extranjero a las siguientes actividades: A.- Comerciales: 1) importar, exportar y distribuir máquinas fotográficas, sus repuestos, complementos y accesorios, equipos, insumos, materias primas, películas vírgenes y demás elementos vinculados con dicha actividad. Organizar promocionar, administrar y representar estudios y laboratorios fotográficos. Pro-

cesar, revelar e imprimir positivos en películas vírgenes o cualquier otro soporte. Procesar fotoacabados. Realizar tomas y filmaciones fotográficas, cinematográficas y de video, incluso publicitarias, sociales, catastrales, personales y aéreas. Dictar cursos y conferencias, organizar ferias y exposiciones e imprimir folletos y publicaciones vinculados con las actividades indicadas. 2) importar, exportar y distribuir materiales de construcción, insumos, equipos, herramientas, repuestos y mercaderías del rubro de la construcción. 3) comercialización, distribución y venta de toda clase de ropa de vestir o informal, indumentaria de deportes, artículos de pesca, camping y sus accesorios y cualquier otra clase de mercaderías relacionadas directa o indirectamente con las enunciadas precedentemente. B.- Constructora: de carácter público o privado, civil o militar, como obras viales de apertura, mejoras y pavimentación de calles y rutas; construcción de diques, embalses, canalización, purificación y potabilización de aguas; desagües y redes de desagües; obras de electrificación, tendido de líneas eléctricas y redes de alta tensión; construcción de usinas y subusinas, redes de retransmisión, instalaciones de protección contra incendio e inundaciones, construcción de estructuras y/o infraestructuras de hormigón o metálicas para puentes, pistas de aterrizaje y puertos, demoliciones y construcciones civiles, gasoductos, oleoductos, diques, usinas, edificios y todo tipo de obras de ingeniería y arquitectura. Construcción y venta de edificios por el régimen de propiedad horizontal, y en general la construcción y compraventa de todo tipo de inmuebles, la construcción de todo tipo de obras, públicas o privadas, sea a través de contrataciones directas o de licitaciones para la construcción de viviendas, puentes, caminos y cualquier otro trabajo de ramo de la ingeniería o arquitectura, asimismo corresponde al objeto social la intermediación en la compraventa, administración y explotación de bienes inmuebles propios o de terceros y de mandatos. La sociedad no realizará aquellas actividades que por su índole estén reservadas a profesionales con título habilitante. C.- Agropecuaria; explotación directa por sí o por terceros en establecimientos rurales, ganaderos, agrícolas, frutícolas, forestales, propiedad de la sociedad o de terceros; y la ejecución de otras operaciones y procesos agrícolas y/o ganaderos así como la compra, venta, distribución, importación y exportación de todas las materias primas derivadas de la explotación agrícola y ganadera. Asimismo podrá ejercer Mandatos, Representaciones, Concesiones, Consignaciones y Comisiones conferidas con respecto al presente objeto. Podrá asimismo efectuar todo tipo de operaciones que se relacionen directamente o indirectamente con la actividad, quedando expresamente prohibidas las operaciones regidas por la Ley de Entidades Financieras. Para el cumplimiento de su objeto, la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, pudiendo realizar todos los actos jurídicos que tiendan a la realización de su objeto social y no están prohibidos por las leyes o el presente Contrato. Asimismo para el cumplimiento de sus propios fines sociales, la sociedad podrá participar en otras socie-



dades o empresas e intervenir en otras actividades similares, conexas o auxiliares de la propia.

Plazo de duración:

El término de duración de la sociedad será de cincuenta (50) años, contados a partir de la inscripción del presente contrato en el Registro Público.

Capital Social:

El Capital Social se fija en la suma de pesos doscientos mil (\$ 200.000.-) dividido en dos mil (2000) cuotas de pesos cien (\$ 100.-) cada una.

Órgano de administración:

La administración, representación legal y uso de la firma social estará a cargo del socio Adrián Horacio Valiña quien revestirá el carácter de gerente, obligando a la sociedad con el uso de su firma en forma individual. Durante el plazo que dure la sociedad. En el ejercicio de sus funciones y para el cumplimiento de los fines sociales, el gerente tiene todas las facultades de administrar y disponer de los bienes de la sociedad, incluso aquellas para las cuales la ley requiere poderes especiales conforme al art. 375 del Código Civil y Comercial y art. 9 del Decreto Ley 5.965/63. Puede en consecuencia, celebrar en nombre de la sociedad toda clase de actos jurídicos que tiendan al cumplimiento del objeto social. Durante el ejercicio de la gerencia, el mismo percibirá una retribución, cuyo monto se dejará constancia en el libro de Actas de la resolución tomada sobre el particular.

Fiscalización:

La fiscalización de la sociedad se encontrará a cargo de los socios. Cuando la sociedad quedare comprendida en el causal del artículo 299 inc. 2) por aumentos de Capital Social, la reunión de socios que determine dicho aumento elegirá un Síndico Titular y un Suplente los que duraran en sus cargos dos ejercicios, siendo reelegibles.

Fecha de cierre de ejercicio:

31 de marzo de cada año

Por decisión del Sr. Inspector General de Justicia, publíquese por un día en el Boletín Oficial.-

Dr. SAUL ACOSTA

Inspector General de Justicia  
Ministerio de Gobierno

P: 14-03-16.

### EDICTO

«PLANETA LIMPIO S.R.L.»

Art. 10 - Ley 19.550

Constitución.

Socios: Abraham Carlos Alberto, DNI. 17.518.974, CUIL. 20-17.518.974-3, domiciliado en Perito Moreno N° 1756, de la ciudad de Trelew, Provincia del Chubut, de 50 años, soltero y de nacionalidad Argentina y de profesión comerciante y el señor, Asencio Cristian Eduardo, DNI 25.442.526, CUIL 20-25.442.526-6, domiciliado en Avenida La Plata N° 998 de la ciudad de Trelew de la Provincia de Chubut, de 33 años, soltera, de nacionalidad Argentina y de profesión comerciante;

Fecha del instrumento constitutivo: 19 de Agosto de 2015.

Denominación: PLANETA LIMPIO SRL

Domicilio Social: Av. La Plata N° 998 barrio Progreso, de la Ciudad de Trelew, Provincia del Chubut.

Objeto Social: El objeto social será de: Constructo-

ra: El proyecto, dirección, construcción y asesoramiento de obras de ingeniería por cuenta propia, de terceros o asociados a terceros, en el País o en el Extranjero, realizar proyectos de agrimensura y arquitectura de todo tipo; movimientos de suelos, construcción de edificios, obras viales, desagües, gasoductos, oleoductos, diques, usinas, hidráulicas, energéticas, demoliciones, montajes, públicas o privadas; instalación, organización y/o explotación de industrias que tengan relación con la producción de áridos; compra venta, trueque, importación y exportación de materias primas y productos afines a la construcción; consignaciones

y representaciones; adquisición, venta, permuta, explotación, arrendamiento, administración y construcción en general de inmuebles urbanos y rurales, efectuar loteos, fraccionamiento de bienes inmuebles, incluyendo el sistema de propiedad horizontal; efectuar toda clase de operaciones financieras permitidas por las leyes con exclusión de las comprendidas en la ley de entidades financieras y otras que requieran el concurso público Comerciales: Mediante la compra, venta de alfombras y cortinas de todo tipo, pisos vinílicos, flotantes, de madera y graníticos. Compra, venta de elementos para blindaje de vidrios en instituciones públicas y privadas. Compra, venta, de áridos, importación y exportación por cuenta propia o en representación de terceros de bienes y prestación de servicios. Compra y venta de insumos para baños químicos productos y artículos de limpieza y de bazar en general. Agropecuarias: Explotación por sí o por terceros de establecimientos rurales, ganaderos, agrícolas, frutihortícolas, forestales, propiedad de la sociedad o de terceras personas, servicios de asesoramiento técnico y de administración; compra, venta, acopio, importación y/o exportación de lanas, frutos del país y todo lo relacionado con el agro. Inmobiliarias: Mediante la compra, venta, loteo, parcelamiento, urbanización, incluso las operaciones comprendidas en las leyes y reglamentaciones sobre propiedad horizontal y tiempo compartido. Industriales: Mediante la fabricación, industrialización y elaboración de productos de maderas y metálicos. Transporte: realizar por cuenta propia o de terceros, o asociada con terceros, o contratando a terceros, o como mandataria, o locadora, o locataria, en el país o en el extranjero las siguientes actividades: Servicio De Transporte: la prestación y/o explotación y/o desarrollo de toda actividad relacionada al servicio y a la logística necesaria para el transporte de cargas generales y/o parciales de mercaderías y/o productos y/o cosas y/o bienes en estado sólido, líquido o gaseoso, cargas peligrosas o no, de cualquier naturaleza y/u origen natural o artificial, por medios terrestres, ferroviarios, aéreos y/o náuticos propios o ajenos; la representación de firmas o empresas nacionales o extranjeras dedicadas al transporte de cargas en general. Servicios: De limpieza en general, mantenimientos y reves-

timiento, pinturas, electricidad, y de jardinería y parquizaciones para entidades públicas y privadas, de instalaciones de baños químicos y su mantenimiento.

Plazo de duración: 99 años.-

Capital Social: El capital social se fija en la suma de pesos cien mil (\$ 100.000,00) que se divide en (mil) 1.000 cuotas iguales de pesos cien (\$ 100,00). Las cuotas son suscriptas en su totalidad, en las siguientes proporciones: el señor Carlos Alberto Abraham suscribe quinientas (500) cuotas, por la suma de pesos cincuenta mil (\$ 50.000,00) y el señor Cristian Eduardo Asencio suscribe quinientas (500) cuotas, por la suma de pesos cincuenta mil (\$ 50.000,00) e integradas el (25%)

Veinticinco por ciento del monto suscripto en este acto, o sea la suma de pesos (\$ 25.000,00) Veinticinco Mil. El saldo a integrarse hará en dinero en efectivo en cuatro cuotas semestrales a partir del 31 de diciembre de 2015. Se conviene que el capital se podrá incrementar cuando el giro comercial así lo requiera, mediante cuotas suplementarias. La Asamblea de socios con el voto favorable de más de la mitad del capital aprobará las condiciones de monto y plazos para su integración, guardando la misma proporción de cuotas que cada socio sea titular al momento de la decisión.

Fecha de cierre del ejercicio: El 31 de Diciembre de cada año. A esa fecha se confeccionara el inventario y el balance general.

Administración: La administración, la representación y el uso de la firma social estarán a cargo de un único socio gerente que será el Señor Carlos Abraham por tiempo indefinido.

Dr. SAUL ACOSTA  
Inspector General de Justicia  
Ministerio de Gobierno

P: 14-03-16.

**IPESUR S.A.**

### **CONVOCATORIA A ASAMBLEA ORDINARIA DE ACCIONISTAS**

Se convoca a Asamblea Ordinaria de Accionistas que tendrá lugar el 7 de abril de 2016 a las 10:00 horas en primera convocatoria y una hora más tarde en segunda convocatoria, en la calle 25 de Mayo 11 Piso 10 Departamento A, Puerto Madryn, Chubut, para tratar el siguiente Orden del Día: 1) Designación de dos accionistas para firmar el acta. 2) Tratamiento del llamado fuera de término, para el tratamiento de la documentación correspondiente al ejercicio económico 2014. 3) Consideración y aprobación de los documentos citados en Art. 234 inc. 1) de la Ley General de Sociedades, correspondientes al ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2014. 4) Tratamiento del resultado. 5) Consideración de la gestión y remuneración del Directorio. 6) Designación del Directorio por vencimiento de sus Mandatos. El Sr. Francesco Lisi expresa y arbitra los medios necesarios para publicar por 5 días en el Boletín Oficial, la Convocatoria a la

asamblea antes mencionada de conformidad a lo dispuesto por el artículo 237 de la Ley General de Sociedades. Se hace saber a los señores accionistas que deberán cursar comunicación de desistencia a la sociedad para que los inscriba en el Libro de Depósitos de Acciones y Registro de Asambleas Generales N° 1, de conformidad con lo prescripto por el Artículo 238, segundo párrafo, de la Ley General de Sociedades.

FRANCESCO LICCI  
Director

I: 10-03-16 V: 16-03-16.

### **AVISO DE LICITACION**

#### **PROVINCIA DEL CHUBUT**

**Ministerio de Infraestructura, Planeamiento y  
Servicios Públicos  
SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO  
Dirección General de Planificación,  
Estudios y Proyectos de Infraestructura**

#### **LLAMADO A LICITACION PUBLICA N° 04/16**

OBRA: «Ampliación Escuela N°7711 (en Esc. N°30)»  
UBICACIÓN: GASTRE

Presupuesto Oficial: Pesos Tres millones ciento setenta y siete mil cuatrocientos (\$3.177.400,00) Valor Básico Enero 2016

Plazo de ejecución: Ciento veinte (120) días corridos  
Garantía de oferta: Pesos Treinta y un mil setecientos setenta y cuatro (\$31.774,00)

Capacidad de ejecución anual: Nueve millones quinientos treinta y dos mil doscientos (\$9.532.200,00) en Especialidad de Arquitectura

Valor del Pliego: Pesos Tres mil (\$3.000,00).-

Consulta de Pliegos:

Dirección General de Planificación, Estudios y Proyectos de Infraestructura, sita en calle Luis Costa N°360, Rawson -Chubut

Adquisición de Pliegos:

Dirección General Administración, MEyCP - Av. 25 de Mayo 550, Rawson, hasta 2 días hábiles antes de la fecha de apertura, en horario administrativo.

Presentación de propuestas: Hasta las 10:00 hs. del día JUEVES 31 de MARZO de 2016, en la Dirección General de Planificación, Estudios y Proyectos de Infraestructura, sita en calle Luis Costa N°360, Rawson Chubut, ó en su defecto hasta las 11.00 hs. en el mismo lugar del acto de apertura.

ACTO DE APERTURA DE SOBRES: el día JUEVES 31 de MARZO de 2016, a las 11:00 horas, en la Sala de Situación de Casa de Gobierno, sita en Calle Fontana N° 50 de la Ciudad de Rawson, en la Provincia del Chubut.

I: 10-03-16 V: 16-03-16.

**AVISO DE PUBLICACIÓN****PLAN PROVINCIAL DE CONSTRUCCION DE VI-  
VIENDAS**

Gobierno de la Provincia del Chubut  
Ministerio de Infraestructura, Planeamiento y Servi-  
cios Públicos  
Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urba-  
no

**LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA N° 04/16  
OBRA: PROYECTO Y CONSTRUCCIÓN DE 60 VI-  
VIENDAS - SUTIAGA – EN LA CIUDAD DE TRELEW**

Lugar de emplazamiento: TRELEW

Obra Financiadas con Recursos del TESORO PRO-  
VINCIAL

**REGLON I: 30 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA  
PROPIA Y DE NEXO**

Presupuesto Oficial: Pesos veintinueve millones  
novecientos cincuenta y nueve mil novecientos sesen-  
ta y tres con diez centavos (\$29.959.963,10). Mes Base  
Enero 2016.

Capacidad de Ejecución Anual: Pesos veinticinco  
millones seiscientos setenta y nueve mil novecientos  
sesenta y ocho con treinta y siete centavos  
(\$25.679.968,37).

Plazo de Ejecución: Cuatrocientos veinte (420) días  
corridos.

Garantía de Oferta: Pesos doscientos noventa y  
nueve mil quinientos noventa y nueve con sesenta y  
tres centavos (\$299.599,63).

Valor del Pliego: Pesos veinte mil (\$20.000,00).

**REGLON II 30 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA  
PROPIA**

Presupuesto Oficial: Pesos veintinueve millones sete-  
cientos nueve mil doscientos cincuenta y uno con noventa  
y dos centavos (\$29.709.251,92). Mes Base Enero 2016.

Capacidad de Ejecución Anual: Pesos veinticinco  
millones cuatrocientos sesenta y cinco mil setenta y  
siete con ocho centavos (\$25.465.073,08).

Plazo de Ejecución: Cuatrocientos veinte (420) días  
corridos.

Garantía de Oferta: Pesos doscientos noventa y  
siete mil noventa y dos con cincuenta y dos centavos  
(\$297.092,52).

Valor del Pliego: Pesos veinte mil (\$20.000,00).

I

Consulta de Pliegos: Sede del Instituto Provincial de  
la Vivienda y Desarrollo Urbano - Don Bosco 297 -  
Rawson - Chubut y Delegación que corresponda a la  
Zona.

Adquisición de Pliegos: Sede del Instituto Provincial  
de la Vivienda y Desarrollo Urbano - Don Bosco 297 -  
Rawson - Chubut y Delegación que corresponda a la  
Zona, hasta 2 días hábiles antes de la fecha de Apertu-

ra, en horario administrativo.

Fecha y Hora de Recepción de Propuestas: Martes  
05 de Abril de 2016 hasta las 10:00 hs. en Sede del  
Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano -  
Don Bosco 297 - Rawson - Chubut.

ACTO DE APERTURA DE SOBRES: Martes 05 de  
Abril de 2016, a partir de las 11 hs.- Sala de Situación  
de Casa de Gobierno - Fontana 50 de la ciudad de  
Rawson, Provincia del Chubut

I: 11-03-16 V: 17-03-16.

**LAMADO DE ASAMBLEA  
TRELEW RUGBY CLUB**

La Comisión Directiva del Trelew Rugby Club con-  
voca a todos los asociados a ASAMBLEA ORDINARIA,  
para el día 08 de abril del año 2016 a la hora 21.30 en la  
Sede Social del club ubicada en la Chacra N° 53 de la  
Ciudad de Trelew. Dejando Constancia que la Asam-  
blea Comienza a los 30 minutos de la hora fijada en la  
convocatoria. A los efectos de tratar el siguiente

**ORDEN DEL DIA**

1.-Elección de dos socios para que suscriban el  
acta juntamente con presidente y secretario.

2.-Consideración y Aprobación de Memoria y Esta-  
do Contable de los ejercicios cerrados al 30/11/15.-

3.- Designación de los socios que integrarán la junta  
electoral con vistas a la Renovación de autoridades de la  
Comisión Directiva (según Título IX- Artículo N° 46 del  
Estatuto Social), prevista para el viernes 29 de abril del  
2016 a las 21:30 Hs, por el sistema de voto secreto y  
lista completa, en la sede del club, chacra N° 53, Trelew.

GUSTAVO CAIMI

Presidente

WALTER BERTUZZI

Tesorero

I: 14-03-16 V: 16-03-16.

**CLUB NÁUTICO Y DEPORTIVO RADA TILLY****ASAMBLEA ANUAL ORDINARIA**

De acuerdo a lo previsto en los artículos 31 al 36 del  
Estatuto Social, la Comisión Directiva del Club Náutico y  
Deportivo Rada Tilly, convoca a sus asociados a la rea-  
lización de la Asamblea General Ordinaria.

La misma se llevará a cabo el día 26 de Marzo de  
2016, a las 16:00 hs., en la Sede Social de la Institución,  
sita en Av. Armada Argentina 2998 de Rada Tilly, a efec-  
tos de tratar el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

1-Designación de dos socios para firmar el Acta de la  
Asamblea, conjuntamente con el presidente y la secretaria.

2-Lectura, consideración y aprobación del acta de la Asamblea anterior.

3-Lectura, consideración y aprobación de la Memoria, informe de los Revisores de Cuentas y Balance del Ejercicio Económico N° 32, comprendido entre el 1° de julio de 2014 y el 30 de junio del 2015.

4-Elecciones de socios para renovación parcial de la Comisión Directiva por terminación de mandato de: presidente, secretario, tesorero, vocal titular 1° y 3°, vocal suplente 2° y de la Comisión revisora de cuentas: dos (2) titulares y un (1) suplente.

5-Elecciones de socios para renovación de Vice-presidente y Protesorero debido a la renuncia de los cargos vigentes.

Rada Tilly, 29 de Febrero de 2016

GUSTAVO GONZÁLEZ  
Presidente

ANDREA GASTALDI  
Secretaria

Art. 34 – Las Asambleas se celebran válidamente con la mitad más uno de los socios con derecho a voto. Una hora después de fijada la hora de la iniciación, si antes no se hubiere reunido ese número, será constituida legalmente con el número de asociados presentes, siempre que no fuere menor al total de los miembros de la Comisión Directiva.

P: 14-03-16.

**TASAS RETRIBUTIVAS - AÑO 2015**

**a) Ejemplares del Boletín Oficial.**

1. Número del día	M 16	\$ 8
2. Número atrasado	M 19	\$ 9,50
3. Suscripción anual	M 1560	\$ 780
4. Suscripción diaria	M 3432	\$ 1716
5. Suscripción semanal por sobre	M 1716	\$ 858

**b) Publicaciones.**

1. Por centímetro de columna y por día de Publicación, de remates, convocatorias, asambleas, balances de clubes, cooperativas y otros	M 36	\$ 18
2. Por página y por día de publicación de balances de sociedades anónimas	M 972	\$ 486
3. Las tres publicaciones de edictos Sucesorios	M 624	\$ 312
4. Las tres publicaciones de descubrimientos de minas y concesión de canteras y edictos de mensura minera	M 1248	\$ 624
5. Las dos publicaciones de edictos de exploración y cateo	M 972	\$ 486
6. Las cinco publicaciones de avisos de comercio (Ley 11867)	M 1248	\$ 624
7. Por tres publicaciones de comunicado de Mensura	M 1248	\$ 624
8. Los folletos o separatas de Leyes o Decretos Reglamentarios	M 122	\$ 61

**Nota:** Título V: TASAS RETRIBUTIVAS DE SERVICIOS

**Artículo 50°.-** Fíjase el valor Módulo en \$ 0,50 (CINCUENTA CENTAVOS) para los Capítulos I y II del presente Título, salvo en los casos que se indique expresamente otro valor.