



BOLETÍN OFICIAL

AÑO LXVI- N°14262

Miércoles 22 de Noviembre de 2023

Edición de 49 Páginas

AUTORIDADES

Esc. MARIANO EZEQUIEL ARCIONI
Gobernador

Sr. Ricardo Daniel Sastre
Vicegobernador

Dr. Cristian Horacio Ayala
Ministro de Gobierno y Justicia

Lic. Oscar Abel Antonena
Ministro de Economía y
Crédito Público

Sr. José María Grazzini Agüero
Ministro de Educación

Mgtr. Irma Miryam Monasterolo
Ministro de Salud

Sr. Héctor Miguel Castro
Ministro de Seguridad

Sr. Luis Manuel Aguilera
Ministro de Desarrollo Social, Familia,
Mujer y Juventud

Arq. Gustavo José Aguilera
Ministro de Infraestructura, Energía y
Planificación

Ing. Fernando Martín Cerdá
Ministro de Hidrocarburos

Lic. Leandro José Cavaco
Ministro de Agricultura, Ganadería,
Industria y Comercio

Téc. Leonardo Remigio Gaffet
Ministro de Turismo y Áreas Protegidas

Sr. Roberto Daniel Jure
Ministro de Ambiente y Control del Desarrollo
Sustentable

Sr. Alejandro Hernán Sandilo
Secretario General de Gobierno

Aparece los días hábiles - Rawson (Chubut)

Registro Nacional de la
Propiedad Intelectual N° 991.259

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

Dirección y Administración
15 de Septiembre S/N° - Tel. 4481-212
Boletín Oficial:
http://boletin.chubut.gov.ar
e-mail:
boletinoficialchubut@gmail.com

SUMARIO

SECCIÓN OFICIAL

DECRETOS SINTETIZADOS

Año 2023 - Dto. N° 1397 a 1399 y 1401 2-25

RESOLUCIÓN

Secretaría de Trabajo
Año 2023 - Res. 1438 25-26

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

Ministerio de Gobierno y Justicia
Año 2023 - Res. N° II-91 26

Ministerio de Educación
Año 2023 - Res. N° XIII-407 a XIII-413 26-27

Ministerio de Salud
Año 2023 - Res. N° XXI-596 27

Secretaría de Trabajo
Año 2023 - Res. N° 1422 a 1437, 1439 y 1440 27-31

Secretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado
Año 2023 - Res. N° VII-18 31

Instituto Provincial del Agua
Año 2023 - Res. N° XXVI-17 a XXVI-19 31-32

RESOLUCIÓN CONJUNTA

Ministerio de Desarrollo Social, Familia Mujer y Juventud
y Ministerio de Seguridad
Año 2023 - Res. Conj. N° IV-145 y XXVIII-264 32

ACUERDO

Poder Judicial
Año 2023 - Acdo. Plenario N° 5282 32-36

SECCIÓN GENERAL

Edictos Judiciales - Remates - Convocatorias - Licitaciones - Avisos 36-49

CORREO ARGENTINO	FRANQUEO A PAGAR Cuenta N° 13272 Subcuenta 13272 F0033
	9103 - Rawson - Chubut

Sección Oficial

DECRETOS SINTETIZADOS

Planilla Anexa N° 1

Dto. N° 1397 13-11-23

Artículo 1°.- Modificar el Detalle Analítico de las Plantas Presupuestarias de Personal, eliminándose de la Jurisdicción 91: Obligaciones a cargo del Tesoro - SAF 91 - Programa 1: Administración de Obligaciones del Tesoro - Actividad 1: Administración de Obligaciones del Tesoro: un (1) cargo Personal de Gabinete - Planta Temporaria e incrementándose en la Jurisdicción 30: Ministerio de Economía y Crédito Público - SAF: 32 - Programa 23: Recaudación y Fiscalización de Ingresos - Actividad 1: Recaudación y Fiscalización de Ingresos Rawson: un (1) cargo - Nivel III - Agrupamiento Personal Profesional - Planta Temporaria, de acuerdo a los Anexos A y B, que forman parte integrante del presente decreto.-

Artículo 2°.- Modificar el Plantel Básico del Área Obligaciones del Tesoro y Servicios de la Deuda - Subsecretaría de Gestión Presupuestaria del Ministerio de Economía y Crédito Público, eliminándose: un (1) cargo Personal de Gabinete - Planta Temporaria e incrementándose en la Dirección General de Rentas del citado Ministerio: un (1) cargo Licenciado en Economía «C» - Código 4-105 - Nivel II - Agrupamiento Personal Profesional - Planta Temporaria.-

Artículo 3°.- Dejar sin efecto, a partir de la fecha del presente decreto, la designación del Licenciado Ángel Ernesto NURCHI (MI N° 29.858.580 - Clase 1983) en el cargo de Personal de Gabinete del Ministerio de Economía y Crédito Público, que fuera dispuesta mediante Decreto N° 848/22.-

Artículo 4°.- Mensualizar al señor Ángel Ernesto NURCHI (MI N° 29.858.580 - Clase 1983) en el cargo Licenciado en Economía - Código 4-105 - Nivel III - Agrupamiento Personal Profesional - Planta Temporaria de la Dirección General de Rentas - Comodoro Rivadavia - del Ministerio de Economía y Crédito Público, a partir de la fecha del presente decreto y hasta el 31 de diciembre de 2023.-

Artículo 5°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente decreto se imputará a la Jurisdicción 30: Ministerio de Economía y Crédito Público - SAF: 30 - Programa 23: Recaudación y Fiscalización de Ingresos - Actividad 1: Recaudación y Fiscalización de Ingresos Rawson - Ejercicio 2023.-

(Ver Anexos en el Original en la Dirección General de Registros)

Dto. N° 1398 13-11-23

Artículo 1°.- Incorpórase al Cálculo de Recursos y al Presupuesto de Erogaciones de la Administración Central y Organismos Descentralizados para el Ejercicio 2023, la suma de PESOS TRES MIL TRESCIENTOS

TREINTA Y OCHO MILLONES (\$ 3.338.000.000) en la Jurisdicción 91, SAF 91 - SAF Obligaciones a Cargo del Tesoro, de acuerdo al detalle obrante en la planilla anexa N° 1, que forma parte del presente Decreto. -

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

Modificación Presupuestaria N° 32142

Incremento - Ejercicio 2023

Recursos: 1.91.091 Obligaciones a Cargo del Tesoro
Gastos: 1.91.091 Obligaciones a Cargo del Tesoro

Partida	Monto
1. Recursos: Obligaciones a Cargo del Tesoro	
11.3.6.07.3.65	
AO: Ingresos Brutos - Acuerdo Jurisdiccional - FinFun: - C.Eco: 1.1	\$ 228.000.000,00
11.3.9.99.3.97	
AO: Contribución Petrolera Art. 401 - Coparticipación a Municipios - FinFun: - C.Eco: 1.1	\$ 1.900.000.000,00
12.2.6.24.3.93	
AO: Bono de Compensación Ley XVII N° 102 - FinFun: - C.Eco: 1.1	\$ 1.160.000.000,00
12.2.6.24.3.94	
AO: Bono de Compensación Ley XVII N° 102 - FinFun: - C.Eco: 1.1	\$ 50.000.000,00
Total: \$ 3.338.000.000,00	
2. Gastos: Obligaciones a Cargo del Tesoro	
92.00.00.A01.5.7.5.04.3.65	
AO: Coparticipación y Transferencias a Municipios - FinFun: 1.5.1 - C.Eco: 2.1	\$ 228.000.000,00
92.00.00.A01.5.8.5.01.3.97	
AO: Coparticipación y Transferencias a Municipios - FinFun: 1.5.1 - C.Eco: 2.2	\$ 1.900.000.000,00
92.00.00.A01.5.8.5.04.3.93	
AO: Coparticipación y Transferencias a Municipios - FinFun: 1.5.1 - C.Eco: 2.2	\$ 1.160.000.000,00
92.00.00.A01.5.8.5.04.3.94	
AO: Coparticipación y Transferencias a Municipios - FinFun: 1.5.1 - C.Eco: 2.2	\$ 50.000.000,00
Total: \$ 3.338.000.000,00	

Dto. N° 1399 13-11-23

Artículo 1°.- AUTORIZÁSE a partir de la fecha del presente, el otorgamiento de una ayuda social directa a los ex trabajadores de las firmas ALPESCA S.A. e ISSFOOD S.A. que cumplimentan los requisitos del Decreto Provincial N° 837/2014, y que se individualizan en el Anexo I, que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 2°.- ABONESE a los beneficiarios detallados en el ANEXO I del presente decreto, la suma total de PESOS CIENTO VEINTIOCHO MIL (\$128.000) correspondientes a la 1° y 2° quincena del mes de junio del año 2023, siendo un total de TREINTA Y DOS (32) ex trabajadores, los que percibirán la suma de PESOS CUATRO MIL (\$4.000) cada uno.

Artículo 3°.- ESTABLECESE que los beneficiarios mantendrán tal condición hasta tanto se reincorporen al circuito laboral, o estén en condiciones de acceder al régimen previsional que corresponda. La Secretaría de

Trabajo arbitrará los medios necesarios a los fines de constatar tal condición y comprobada que fuera, dispondrá la baja automática de la ayuda social económica directa instrumentada.

Artículo 4°.- El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto, el cual asciende a la suma total de PESOS CIENTO VEINTIOCHO MIL (\$128.000) se imputará con cargo a la: Jurisdicción 15- Secretaría de Trabajo - SAF 15 - Programa 17- Programa de Asistencia Laboral /00 /00 /A04- Trabajar para Incluir/5- Transferencias/1- Transferencias al sector privado para gastos corrientes/ 4- Ayuda social a personas/ 01- Fuente de Financiamiento 3.47- Ejercicio 2023.

(Ver Anexos en el Original en la Dirección General de Registros)

Dto. N° 1401

14-11-23

Artículo 1°.- Sustituir el Anexo II del Decreto N° 1042/ 21, por el Anexo A, que forma parte integrante del presente.-

ANEXO A

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HIDRÍDOS SUBADMINISTRADOR DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MISIONES:

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de administración de recursos humanos, contabilidad, finanzas y presupuesto, servicios generales del Instituto Provincial del Agua.

FUNCIONES:

a) Efectuar los controles de legitimidad de la ejecución presupuestaria y rendiciones de cuentas de los Consorcios de Usuarios y Comité de Cuenca.

b) Administrar el sistema financiero (cánones, tasas y tarifas) por el uso de los recursos hídricos que le competen, según las normas vigentes y los recursos presupuestarios que se determinen.

c) Planificar las tareas de la Dirección.

d) Participar en la planificación estratégica del Instituto.

e) Organizar la distribución de tareas entre los departamentos dependientes y asignarlas a los mismos.

f) Emitir órdenes, instrucciones y normas para la ejecución de tareas.

g) Atender y asesorar al público usuario y comunidad en general en los temas de competencia de la Dirección.

h) Asesorar a otras unidades organizativas internas y externas en los temas de competencia de la Dirección.

i) Establecer las normas y medidas de seguridad interna sobre los registros, documentación e información que le compete a la Dirección.

j) Participar en la selección del personal para las actividades de la Dirección y Departamentos dependientes.

k) Ejercer la representación del Instituto Provincial

del Agua, por delegación de las autoridades superiores en congresos, reuniones técnicas, seminarios, conferencias y convenios, en las materias de competencia de la Dirección.

l) Custodiar los bienes patrimoniales que se asignen a la Dirección, y establecer normas para la custodia patrimonial del resto de las unidades organizativas.

m) Supervisar los manuales de procedimientos y normas técnicas en los temas de competencia de la Dirección y Departamentos dependientes.

n) Planificar, organizar, dirigir y controlar la capacitación permanente de los recursos humanos de su área.

o) Elaborar el anteproyecto de presupuesto y elevarlo al Administrador General.

p) Rubricar las rendiciones de cuentas que correspondan a la Dirección.

q) Participar en otras unidades organizativas del gobierno provincial en la elaboración de planes, programas, actividades y tareas relativas al área de su competencia.

r) Participar en las compras y licitaciones de bienes patrimoniales, suministros, de equipos y material para el cumplimiento de las actividades de la Dirección, según el régimen aplicable al Instituto.

s) Participar en el proceso de selección, adjudicación y contratación de futuros concesionarios o prestadores como ente asesor.

t) Participar en la reglamentación de las multas, cargos y demás Importes accesorios legales que pueden percibir los Comités de Cuenca para financiar su funcionamiento.

v) Gestionar ante organismos nacionales e internacionales proyectos y programas de crédito.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en la carrera Contador Público, Administrador de Empresas, con una experiencia en la Administración Pública Provincial no inferior a dos (2) años.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HIDRÍDOS SUBADMINISTRADOR DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO TESORERÍA

MISIONES:

Recepcionar de la Tesorería General de la Provincia, los fondos y valores conforme a las órdenes de entrega emitidas a su favor, con destino a cancelar las obligaciones contraídas por las unidades de organización asignadas presupuestariamente y tramitar el pago de los fondos rotatorios que dependen del servicio administrativo.

FUNCIONES:

a) Supervisar el movimiento de fondos y valores.

b) Efectuar los pagos que correspondan a la gestión administrativa-financiera del Instituto Provincial del Agua, inclusive sueldos, jornales, caja chica, fondo permanente, fondo rotatorio y demás retribuciones, suscribiendo cheques conjuntamente con el Director de Administración.

c) Registrar diariamente los movimientos de fondos.

d) Supervisar la documentación que se abone por el sistema de Caja Chica, Fondo Permanente y Fondo Rotatorio en caso de existir.

e) Asistir al Director de Administración en todo lo relacionado con las rendiciones ante el Tribunal de Cuentas.

f) Controlar y efectuar la rendición documentada ante el Tribunal de Cuentas de los actos administrativos que se generen en la órbita del Instituto.

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

h) Efectuar las conciliaciones bancadas en forma periódica.

i) Efectuar arqueos mensuales.

j) Realizar controles de las comisiones de servicio.

k) Verificar el movimiento de las cuentas y su rotación.

l) Efectuar toda aquella tarea que le fuere delegada por el Director de Administración vinculada a la gestión administrativo-financiera del Instituto.

m) Cumplir con los requerimientos del Director de Administración con relación a los temas vinculados a tesorería que no estén expresamente determinados en los puntos que anteceden.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario Completo con experiencia de tres (3) años en el Sector Público Provincial en tareas similares.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRÍDICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO TESORERÍA
DIVISIÓN TESORERÍA**

MISIONES:

Colaborar con el Departamento de Tesorería, organizar, analizar y reportar las actividades y documentación del Departamento.

FUNCIONES:

a) Colaborar en la venta de pliegos de licitaciones que realice el Instituto Provincial del Agua.

b) Supervisar los pagos que se realizados e informar al Departamento de Tesorería el estado de los mismos periódicamente.

c) Colaborar en la confección de las rendiciones al Tribunal de Cuentas de la provincia.

d) Recepción de la documentación que ingresa el Departamento de Tesorería.

e) Orden y archivo de la documentación del Departamento

f) Cargar comisiones de servicio del Instituto

g) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que le delegue el Departamento de Tesorería.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario Completo con experiencia de dos (2) años en el Sector Público y/o Privado.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRÍDICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO CONTABLE**

MISIONES:

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de administración financiera, registración contable y ejecución presupuestaria del Instituto Provincial del Agua.

FUNCIONES:

a) Ejecutar trámites a efectos de lograr las modificaciones del presupuesto en ejecución.

b) Elaborar y proponer al Director planes, programas, proyectos y actividades para el desarrollo de los sistemas de administración financiera, contable y presupuesto.

c) Llevar los registros necesarios para efectuar el control concomitante de la marcha del presupuesto.

d) Confección de la Cuenta General del Ejercicio y verificación de pasivos.

e) Controlar las imputaciones.

f) Elaborar proyecto de Presupuesto de gastos.

g) Controlar la ejecución del presupuesto.

h) Efectuar elevaciones para libramiento de pagos.

i) Solicitar mensualmente a la Tesorería General de la Provincia el depósito de los fondos correspondientes a la Recaudación correspondientes al Instituto Provincial del Agua.

j) Registrar las operaciones.

k) Imputar y registrar los gastos.

l) Analizar, evaluar y proponer colocaciones transitorias de los fondos del Instituto.

m) Coordinar, sistematizar y elaborar el proyecto de presupuesto económico anual del Instituto.

n) Delegar y Controlar las funciones que crea pertinentes a la División de Compras y Recaudaciones.

o) Será el reemplazo natural de la Dirección de Administración en caso de ausencia o vacancia.

p) Control de patrimonio: se cargaran los ingresos, modificaciones y bajas patrimoniales.

q) Queda bajo se órbita la actividad del encargado de suministros, quien realizará la actividad diaria de recepción, custodia y entrega de bienes.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Secundario completo con tres (3) años de experiencia en Administración Pública Provincial en tareas similares.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRÍDICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO CONTABLE
DIVISIÓN COMPRAS Y RECAUDACIÓN**

MISIONES:

Colaborar con el Departamento Contable organizar, analizar y reportar las actividades y documentación del Departamento.

FUNCIONES:

- a) Recepción de la documentación que ingrese el Departamento Contable.
- b) Orden y archivo de la documentación del Departamento.
- c) Gestión con los proveedores de servicios y/o mercadería.
- d) Manejo de los materiales del depósito de manera coordinada con el encargado de suministros, entrega y carga de movimientos en el sistema.
- e) Control y análisis de movimientos por recaudación. Confección de conciliación de datos y presentación de informe mensual.
- f) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que le delegue el Departamento Contable.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario Completo con experiencia de dos (2) años en el Sector Público y/o Privado.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRÍDOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS**

MISIONES:

Asistir al Instituto Provincial del Agua en la circulación de comunicaciones y documentación que ingresa y egresa del mismo.

FUNCIONES:

- a) Brindar asesoramiento e informar respecto de la ubicación de los trámites y actuaciones administrativas.
- b) Recibir solicitudes de información y cualquier otra documentación presentada por los ciudadanos.
- c) Realizar el seguimiento de la documentación presentada y asesorar e Informar sobre su trámite.
- d) Recibir, abrir, clasificar, registrar, iniciar el trámite y distribuir las presentaciones administrativa o correspondencia que ingrese al Instituto Provincial del Agua.
- e) Llevar el registro de la distribución de la documentación ingresada entre los sectores y dependencias que corresponda.
- f) Habilitar la consulta de expedientes, las solicitudes correspondientes a desarchivo, copias de expedientes y demás presentaciones, en coordinación con las áreas internas.
- g) Recibir, registrar y distribuir la correspondencia
- h) Formular criterios y procedimientos para la digitalización de los trámites administrativos que ingresan al Instituto Provincial del Agua en coordinación con las áreas internas.
- i) Registrar el egreso de expedientes y remitir las constancias a las áreas pertinentes, conforme las normas vigentes.
- j) Clasificar y registrar todos los expedientes y demás actuaciones administrativas sobre las que recayera archivo o providencia de archivo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Contar con experiencia mínima de cinco (5) años en funciones similares.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRÍDOS
SUBADMINISTRADOR
DEPARTAMENTO PERSONAL**

MISIONES:

Administrar, coordinar e intervenir en toda tramitación relacionada con el movimiento en general del personal, verificando y tramitando todo tipo de licencias, analizando informes de control asistencial, y control de documentación.

FUNCIONES:

- a) Centralizar y controlar a los aspectos operativos del movimiento de la documentación inherente a los recursos humanos dependientes del Instituto Provincial del Agua.
- b) Confeccionar, tramitar e intervenir en todos los instrumentos legales inherentes a los recursos humanos dependientes del Instituto, como designaciones, incorporaciones a planta temporaria y/o permanente, reubicaciones, traslados, renunciaciones de funciones, licencias extraordinarias, etcétera; a fin de dar cumplimiento a la legislación vigente en la materia.
- c) Asistir al Subadministrador, instrumentando coordinando y supervisando todo lo relativo a recursos humanos.
- d) Confeccionar certificados de servicios, de haberes y demás certificados inherentes al personal dependiente del Instituto Provincial del Agua.
- e) Tramitar las denuncias de accidentes de trabajo.
- f) Actualizar la documentación de los empleados del Instituto, sus seguros, domicilios en caso de solicitarse.
- g) Confeccionar y tramitar todos los instrumentos legales inherentes a los recursos humanos dependientes del Instituto, como designaciones, incorporaciones, reubicaciones, traslados, renunciaciones de funciones, licencias extraordinarias, etcétera; a fin de dar cumplimiento a la legislación vigente en la materia.
- h) Confeccionar informes de licencias.
- i) Mantener organizado y actualizado el archivo de recursos humanos.
- j) Controlar el ingreso y egreso del Personal
- k) Recepcionar toda la documentación que avale el usufructo de licencia por enfermedad del agente o atención familiar y confeccionar un parte diario de ausentismo laboral a fin de informar a la Dirección de Contralor Médico.
- l) Recepcionar toda la información relacionada al pago de Asignaciones Familiares e informarlas a la División Sueldos; como así mismo aquellas referidas a descuentos que fueran necesarios aplicar de acuerdo a las normas vigentes.
- m) Aplicar las sanciones que determine el régimen disciplinario al personal.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario completo con experiencia mínima de cinco (5) años en funciones similares.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIVISION SUELDO**

MISIONES:

Asistir al Departamento Personal en todo lo relacionado con la liquidación de haberes del personal, confeccionando y actualizando legajos, verificando y tramitando todo tipo de licencias, controlando el cumplimiento en materia de control asistencial, en el marco de las normas legales y reglamentarias vigentes.

FUNCIONES:

- a) Liquidar los sueldos u otras remuneraciones al personal del Instituto.
- b) Confeccionar las certificaciones de sueldos a los agentes a los que se les haya liquidado por este servicio administrativo.
- c) Efectuar los ajustes de haberes correspondientes al personal.
- d) Realizar toda otra tarea inherente a la liquidación de haberes al personal.
- e) Supervisar listados de aportes patronales y retenciones.
- f) Suscribir los pedidos de libramiento de partidas para el pago de haberes.
- g) Supervisar el mantenimiento del archivo de todo instrumento legal de respaldo de las liquidaciones.
- h) Supervisar la confección de legajos de haberes y su archivo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

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

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCION DE OBRAS Y PROYECTOS**

MISIONES:

Asistir al Administrador General de Recursos Hídricos en todo lo referente al manejo de las Obras Públicas, proponer, proyectar, fiscalizar y ejecutar por terceros y/o por administración; conservar y fiscalizar las Obras Públicas, en un todo de acuerdo con lo reglado en la Ley N° 11 (Antes Ley N° 533) de Obras Públicas y sus modificatorias.-

FUNCIONES:

- a) Participar en la elaboración y ejecutar el Plan de Obras Hídricas programadas de acuerdo a las prioridades que establezca el Administrador General de Recursos Hídricos.-
- b) Realizar anualmente la programación financiera de los proyectos de inversión, sus obras y actividades.-
- c) Proponer y coordinar el desarrollo de las distintas etapas que componen y hacen a la elaboración de los proyectos, definiendo las acciones a seguir para la correcta concreción que cada caso merece.-

d) Gestionar ante el Administrador General, autoridad de aplicación del Código de Aguas, las autorizaciones correspondientes para la realización de las Obras Hídricas.-

e) Tramitar la aprobación de las obras a ejecutarse por contrato y por administración, supervisando la documentación respaldatoria, los pliegos y la documentación técnica correspondiente.-

f) Proceder al llamado de licitación, fijando día, lugar y hora para los proyectos y obras que se ejecutarán por terceros.-

g) Ejecutar por contrato el Plan de Obras Hídricas de la Provincia, conforme a las normas vigentes.-

h) Programar y realizar junto con el Jefe de Área Estudios y Proyectos las obras de mantenimiento, refacción y nuevas por el sistema de administración que le soliciten las áreas pertinentes conforme a las normas vigentes en la materia.-

i) Supervisar y conformar las certificaciones referidas a las obras hídricas que elabore la Dirección de Obras.-

j) Controlar los procedimientos administrativos de aplicación que hacen al correcto funcionamiento de las distintas áreas de la Dirección General, implementando las modificaciones y ajustes que considere necesario y convenientes, proponiendo las soluciones más racionales cuando su decisión exceda sus propias posibilidades y atribuciones.-

k) Disponer y establecer las medidas de organización interna que estime conveniente con el objetivo de propiciar un mejor desenvolvimiento de la Dirección General dentro del marco normativo vigente.-

l) Disponer y efectivizar las sanciones disciplinarias que correspondan conforme a las leyes y normativa vigentes.-

m) Promover, proporcionar y propiciar las innovaciones y consecuente capacitación del personal de acuerdo a la actividad que desarrolle en su ámbito de trabajo.-

n) Informar y mantener actualizada la información relativa al estado de avance de los distintos proyectos en ejecución, y las tramitaciones generadas en el ámbito de la Dirección General, efectuando el seguimiento de su gestión.-

o) Designar los integrantes de las Comisiones de Pre-adjudicación para el estudio de las ofertas.-

p) Colaborar con el Administrador General de Recursos Hídricos para la elaboración del informe anual de gestión, en lo referente a las obras públicas proyectadas, en ejecución y finalizadas.-

q) Delegar y Controlar las funciones del Departamento Estudios y Proyectos y el Departamento Obras.-

r) Ejecutar las tareas y representaciones que le encomiende el Subadministrador o el Administrador General de Recursos Hídricos.-

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser Profesional Universitario en las carreras de Ingeniería Civil, Hidráulica, en Recursos Hídricos, o en Construcciones con una experiencia mínima de cuatro (4) años de antigüedad en funciones similares.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
DEPARTAMENTO OBRAS**

MISIONES:

Ejecutar y gestionar los proyectos de construcción, remodelación, conservación, mantenimiento, operación y/o explotación de obras hídricas de jurisdicción provincial. Inspeccionar y efectuar las gestiones de las obras hídricas de acuerdo al Plan de Obras Hídricas, a fin de controlar el cumplimiento de los Contratos entre el Estado y Terceros, en un todo de acuerdo con lo regulado por la Ley I N° 11 (Antes Ley N° 533) y sus modificatorias.

FUNCIONES:

a) Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento al Artículo 30 de la Ley I N° 11, designando un Inspector de Obra o efectuando la Inspección por sí mismo, de las obras hídricas que se ejecuten por administración o por terceros, a efectos de garantizar el cumplimiento de lo establecido en los Pliegos de Bases y Condiciones y en la Oferta.-

b) Estudiar las documentaciones y proyectos, presentados por los contratistas para su consideración.-

c) Estudiar y analizar los adicionales y/o modificaciones de obra que se originen en las obras contratadas a terceros, confeccionando los cuadros comparativos resultantes y elevándolos al Director de Obras y Proyectos.-

d) Analizar y tramitar para su aprobación las ampliaciones de plazo de la obra que resulten procedentes de las obras contratadas a terceros.-

e) Confeccionar los instrumentos legales y administrativos que sean de competencia de la dirección, relacionados con las tramitaciones originadas por la ejecución de obras contratadas a terceros bajo el régimen de la Ley de Obras Públicas.-

f) Controlar y tramitar los certificados de obra básicos, redeterminados o que por cualquier otro concepto se generen debido a la ejecución de las obras.-

g) Colaborar con el Director de Obras y Proyectos para la elaboración del informe anual de gestión, en lo referente a las obras en ejecución y finalizadas.

h) Delegar y Controlar las funciones de la División Certificaciones y la División Inspecciones de Obras.-

i) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que le delegue el Director de Obras y Proyectos.-

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser Profesional Universitario en las carreras de Ingeniería Civil, Hidráulica, en Recursos Hídricos, o en Construcciones con una experiencia mínima de tres (3) años de antigüedad en la Administración Pública, desempeñando tareas similares.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
DEPARTAMENTO OBRAS**

DIVISIÓN CERTIFICACIONES**MISIONES:**

Certificaciones de Obras en ejecución de acuerdo al Plan de Obras Públicas a realizarse bajo el sistema de obras por contrato, así como también supervisar y controlar aquellos que se presenten por encomienda a terceros, garantizando el cumplimiento de los programas y requerimientos propuestos, las normas y reglamentaciones vigentes en la materia, estando su actividad comprendida al trabajo de oficina para el procesamiento de datos y elaboración de la documentación técnica y administrativa pertinente.

Control y carga de datos en el módulo SIROP del sistema SIAFYC (Sistema Integral de Administración Financiera y Control) implementado por la Provincia para el registro, control y seguimiento de las obras públicas, o el sistema que a futuro adopte la Provincia en su reemplazo.

FUNCIONES:

a) Confeccionar los certificados de obras partiendo de las fojas de medición y sobre la base de cómputos y presupuestos contractuales y demás cláusulas y especificaciones de los Pliegos específicos para las contrataciones de obras.-

b) Controlar y tramitar los Certificados de Redeterminación de Precios que se generen por la ejecución de las obras.-

c) Conformar las certificaciones e instrumentos administrativos que conformen la tramitación de aprobación.-

d) Controlar, supervisar y verificar el cumplimiento de las documentaciones, en cuanto hace a su presentación bajo el régimen de la Ley de Obras Públicas.

e) Controlar, supervisar y verificar el reconocimiento que por cualquier otro concepto se deba efectuar con motivo de la ejecución de obras por contrato bajo el régimen de la Ley de Obras Públicas.-

f) Controlar los procedimientos laborales de aplicación que hacen al buen funcionamiento al área de su jerarquía, implementando modificaciones y ajustes a las vigentes cuando se considere necesario y conveniente.-

g) Controlar, supervisar y verificar el estado de las pólizas de seguro de caución correspondientes a las obras hídricas en ejecución desde el inicio hasta su finalización, y si así lo requiere tramitar para su aprobación las nuevas garantías y cargarlas en el módulo SIROP del sistema SIAFYC.-

h) Controlar y supervisar el desenvolvimiento, rendimiento y comportamiento del personal a su cargo, informando y manteniendo actualizado su conceptualización y cumplimiento.-

i) Coordinar con el nivel superior las programaciones y decisiones a adoptar en particular para cada caso.-

j) Control matemático, de formato y posterior carga de todas las documentaciones que incluyan a ingresar en el módulo SIROP del sistema SIAFYC (Sistema Integral de Administración Financiera y Control) implementado por la Provincia para el registro, control y seguimiento de las obras públicas, o el sistema que a futuro adopte

la Provincia en su reemplazo.-

k) Confección de informes generales de ejecución de obras, avance físico, financiero y estado de las mismas. Elaboración de proyecciones de avances a los efectos de colaborar en la preparación del presupuesto anual.-

l) Delegar y Controlar las funciones del personal a su cargo.-

m) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que le delegue el Jefe de Departamento Obras.-

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario Completo con tres (3) años de antigüedad en la Administración Pública desempeñando tareas similares.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRÍDOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
DEPARTAMENTO OBRAS
DIVISIÓN INSPECCIONES DE OBRA**

MISIONES:

Ejecutar y gestionar los proyectos de construcción, remodelación, conservación, mantenimiento, operación y/o explotación de obras hídricas de jurisdicción provincial. Inspeccionar y efectuar las gestiones de las obras hídricas de acuerdo al Plan de Obras Hídricas, a fin de controlar el cumplimiento de los contratos entre el Estado y terceros, en un todo de acuerdo con lo regulado por la Ley I N° 11 (Antes Ley N° 533) y sus modificatorias.

FUNCIONES:

a) Inspeccionar las obras hídricas que se ejecuten por administración o por terceros, a efectos de garantizar el cumplimiento de lo establecido en los Pliegos de Bases y Condiciones y en la Oferta.

b) Coordinar las Inspecciones de las obras hídricas en ejecución.

c) Estudiar las documentaciones y proyectos, presentados por los contratistas para su consideración.

d) Estudiar y analizar las adicionales y/o modificaciones de obra que se originen en las obras contratadas a terceros, confeccionando los cuadros comparativos resultantes y elevándolos al Jefe de Departamento Obras.

e) Analizar y tramitar para su aprobación las ampliaciones de plazo de la obra que resulten procedentes de las obras contratadas a terceros.

f) Confeccionar los instrumentos legales y administrativos que sean de competencia de la dirección relacionados con las tramitaciones originadas por la ejecución de obras contratadas a terceros bajo el régimen de la Ley de Obras Públicas.-

g) Analizar, confeccionar y tramitar para su aprobación las Recepciones Provisorias y Definitivas de las Obras Hídricas que hayan cumplimentado con lo establecido en la Ley de Obras Públicas.-

h) Confeccionar Informes Mensuales sobre el estado de las obras en ejecución o finalizadas, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe de Departamento Obras.-

l) Analizar, tramitar y elevar los reclamos que sur-

gen de las Obras Hídricas.

j) Controlar y supervisar el desenvolvimiento, rendimiento y comportamiento del personal a su cargo, informando y manteniendo actualizado su conceptualización y cumplimiento.-

k) Coordinar con el nivel superior las programaciones y decisiones a adoptar en particular para cada caso.-

l) Recabar los informes de las obras en ejecución realizados por los inspectores y elaborar un informe técnico cuatrimestral con el estado de avance de las obras, contingencias, trámites pendientes, solicitudes, etc, para ser utilizados luego como base para el informe anual.-

m) Realizar recorridos periódicos por las obras en ejecución, a los efectos de supervisar las tareas realizadas en cumplimiento de los contratos entre el Estado y terceros, verificando la efectividad de las Inspecciones de Obra designadas para cada uno.-

n) Controlar y supervisar el desenvolvimiento, rendimiento y comportamiento del personal a su cargo, informando y manteniendo actualizado su conceptualización y cumplimiento.-

o) Colaborar con el Jefe de Departamento Obras para la elaboración del informe anual de gestión, en lo referente a las obras en ejecución y finalizadas.

p) Coordinar con el nivel superior las programaciones y decisiones a adoptar en particular para cada caso.-

q) Delegar y Controlar las funciones del personal a su cargo.-

r) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que le delegue el Jefe de Departamento Obras.-

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser Profesional Universitario en las carreras de Ingeniería Civil, Hidráulica, en Recursos Hídricos, o en Construcciones con una experiencia mínima de dos (2) años de antigüedad en la Administración Pública, desempeñando tareas similares

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRÍCOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
DEPARTAMENTO ESTUDIOS Y PROYECTOS**

MISIONES:

Proponer las normas reglamentarias de carácter técnico a las cuales deberán ajustarse el desarrollo de la gestión e infraestructura hídrica provincial.

Proyectar, ejecutar y gestionar los proyectos de construcción, remodelación, conservación, mantenimiento, operación y/o explotación de obras hídricas de jurisdicción provincial. Realizar todas las actividades concernientes a la confección de las documentaciones necesarias para la realización de obras hídricas previstas en el Plan de Obras Hídricas a ser ejecutadas por contrato.

FUNCIONES:

a) Coordinar y controlar los trabajos y estudios

básicos necesarios para la realización de los proyectos.

b) Realizar el planteo de alternativas y evaluación técnico-económica.

c) Estudiar y controlar las documentaciones de los proyectos contratados a terceros con el objeto de ejecutar las obras dentro del Plan de Obras Hídricas.

d) Coordinar, organizar y controlar la realización en tiempo y forma de los estudios complementarios de carácter específico que sean necesarios para la concreción de proyectos relacionados con cálculo y dimensión, estructural, diseños constructivos especiales, estudios de impacto ambiental, etc.

e) 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.

f) Efectuar el seguimiento y gestión hasta su cumplimiento en tiempo y forma de los trabajos encomendados a personal propio y profesionales contratados para tal fin.

g) Controlar y supervisar el desenvolvimiento, rendimiento, comportamiento del personal a su cargo, informando y manteniendo actualizado su conceptualización y cumplimiento.

h) Coordinar con el nivel superior las programaciones y decisiones a adoptar, así como también ejecutar las tareas y las representaciones encomendadas por la Coordinación General de Ingeniería.

i) Integrar las comisiones de preadjudicación.

j) Estudiar las documentaciones y proyectos, presentados por los contratistas para su consideración.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en las carreras de Ingeniería Civil o Hidráulica, Ingeniero en Recursos Hídricos con una experiencia mínima de dos (2) años de antigüedad en la administración pública en funciones similares.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
DEPARTAMENTO ESTUDIOS Y PROYECTOS
DIVISIÓN PROYECTOS**

MISIONES:

Entender en la planificación, organización, dirección y control de las actividades de estudio, diseño, evaluación y ejecución, conservación y mantenimiento de las obras de infraestructura requeridas para la gestión hídrica.

FUNCIONES:

a) Elaborar y proponer al Jefe de Área Estudios y Proyecto planes, programas, proyectos y actividades para desarrollar obras de infraestructura.

b) Ejecutar estudios técnicos y económicos de ubicación de obras de captación, aprovechamiento y protección de recursos hídricos.

c) Ejecutar estudios sobre las posibilidades de aplicación de nuevas tecnologías eficientes para las obras de irrigación.

d) Ejecutar estudios y diseños de proyectos de obras de infraestructura de regulación y distribución de recursos hídricos.

e) Ejecutar relevamientos de campo y su posterior labor en gabinete, con la aplicación de software y herramientas para su modelación.

f) Realizar la recopilación de estudios básicos.

g) Desarrollar el proyecto de la alternativa seleccionada hasta alcanzar el grado necesario para proceder a su licitación, incluyendo la realización de cálculos, planos, cómputos y presupuesto y pliegos de especificaciones técnicas.

h) Participar en el asesoramiento, orientación, supervisión y control a los diferentes niveles del Instituto y a particulares en materia de proyectos de obras, estudios técnicos, construcción, conservación y mantenimiento de infraestructura.

i) Participar en los estudios y proyectos de obras de captación, aprovechamiento y almacenamiento de recursos hídricos superficiales y subterráneos (diques y presas) que realice el gobierno provincial.

j) Participar en estudios y proyectos de obras de defensa, y control preventivo de inundaciones, aluviones y erosión que realice el gobierno provincial.

k) Participar en las materias de su competencia en la planificación a nivel de cuencas.

l) Participar en la fiscalización e inspección de la ejecución de obras de infraestructura en los aspectos técnicos, en coordinación con otras áreas competentes del Instituto.

m) Fiscalizar e inspeccionar la conservación, mantenimiento y mejoramiento de las obras de infraestructura, elaborando planes de mantenimiento preventivo.

n) Estudiar, en coordinación con organizaciones profesionales, científicas y técnicas nuevos métodos constructivos, sistemas de ejecución, insumos y en general tecnología apropiada a los objetivos del Instituto y el Inventario de Obras Hídricas Provincial.

o) Organizar, custodiar y mantener actualizado el archivo y registros de la documentación técnica de los proyectos a cargo del Instituto.

p) Gestionar proyectos de obras por administración.

q) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que delegue la Dirección.

r) Integrar las comisiones de preadjudicación de ser requerido.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en las carreras de Ingeniería Civil o Hidráulica, Ingeniero en Recursos Hídricos con una experiencia mínima de (2) años de antigüedad en la administración pública en funciones similares.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
DEPARTAMENTO ESTUDIOS Y PROYECTOS
DIVISIÓN LICITACIONES**

MISIONES:

Entender en la preparación, compaginación y con-

trol de la documentación que servirá de base para contratación, concurso y llamado a licitación de obras.

FUNCIONES:

- a) Preparar, compaginar y controlar la documentación que servirá de base para el llamado a licitación.
- b) Controlar las Cláusulas Generales y Particulares, complementarias de las documentaciones de Obra, para su posterior llamado a licitación.
- c) Instrumentar el trámite del llamado licitatorio en lo concerniente a las Licitaciones Públicas de todo el Plan de Obras hídricas Provincial y en las Licitaciones Privadas y Concursos de Precios, según corresponda.
- d) Coordinar con las demás áreas el seguimiento de los expedientes de llamados a licitación de las obras, hasta la firma del contrato.
- e) Organizar y mantener sistemas de información sobre proveedores, contratistas, precios de insumes y demás elementos de las obras, suministrando la información a las áreas de administración.
- f) Participar en la contratación de obras de infraestructura, en coordinación con las áreas de administración.
- g) Participar en las contrataciones en forma directa, con motivo de la mitigación de las causas de la emergencia declarada.
- h) Integrar las comisiones de preadjudicación de ser requerido.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en las carreras de Ingeniería Civil o Hidráulica, Ingeniero en Recursos Hídricos con una experiencia mínima de (2) años de antigüedad en la administración pública en funciones similares.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
DIRECCIÓN LEGALES**

MISIONES:

Colaborar en la interpretación de la legislación vigente, brindando asesoramiento permanente al Administrador General de Recursos Hídricos. Proponer y proyectar los instrumentos normativos en materia de competencia del Instituto Provincial del Agua.

FUNCIONES:

- a) Analizar y verificar el fiel cumplimiento de la legislación vigente.
- b) Interpretar las normas legales para su correcta aplicación.
- c) Dirigir técnicamente el Departamento y establecer criterios jurídicos uniformes para todo el Instituto.
- d) Realizar el seguimiento de las causas en ejecución del Instituto.
- e) Asesoramiento continuo al Administrador General de Recursos Hídricos
- f) Participación en todo litigio en que se lo requiera
- g) En cualquier otra situación y/o expediente donde se requiera su asesoramiento, dictamen o interpretación.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título de Abogado con CINCO (5) años de ejercicio en la profesión.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
DIRECCIÓN LEGALES
DEPARTAMENTO LEGALES**

MISIONES:

Colaborar en la elaboración de los informes y dictámenes que correspondan. Proponer y proyectar los instrumentos normativos en materia de competencia del Instituto Provincial del Agua.

FUNCIONES:

- a) Analizar y verificar el fiel cumplimiento de la legislación vigente.
- b) Interpretar las normas legales para su correcta aplicación.
- c) Control de legalidad de los proyectos de Leyes, Decretos y Resoluciones en los cuales corresponda la intervención del Instituto.
- d) Avocarse en el tratamiento y resolución de procedimientos, trámites o demás cuestiones que por su importancia o interés requieran de su intervención.
- e) Cumplir con los requerimientos del IPA con relación a los temas vinculados a aspectos legales y de normativa ambiental que no estén expresamente determinados en los puntos que anteceden.
- f) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que le delegue el Director de Legales.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título de Abogado con CINCO (5) años de ejercicio en la profesión.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
DIRECCIÓN LEGALES
DEPARTAMENTO LEGALES
DIVISIÓN LEGALES**

MISIONES:

Colaborar en la elaboración de los informes y dictámenes que correspondan. Proponer y proyectar los instrumentos normativos en materia de competencia del Instituto Provincial del Agua.

FUNCIONES:

- a) Analizar y verificar el fiel cumplimiento de la legislación vigente.
- b) Interpretar las normas legales para su correcta aplicación.
- c) Control de legalidad de los proyectos de Leyes, Decretos y Resoluciones en los cuales corresponda la intervención del Instituto.
- d) Avocarse en el tratamiento y resolución de procedimientos, trámites o demás cuestiones que por su importancia o interés requieran de su intervención.
- e) Cumplir con los requerimientos del IPA con relación a los temas vinculados a aspectos legales y de normativa ambiental que no estén expresamente determinados en los puntos que anteceden.
- f) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que le delegue el Departamento Legales.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título de Abogado con CINCO (5) años de ejercicio en la profesión.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN, COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES
Y ASOCIACIONES DE REGANTES**

MISIONES:

Entender en la planificación, organización, dirección, desarrollo y control de las acciones de promoción y asistencia a las diversas formas organizativas de usuarios con el objeto de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas del Instituto Provincial del Agua en la materia, manteniendo las relaciones con distintos tipos de organizaciones de la comunidad que interactúan y se interesan en el sistema hídrico.

Entender en la planificación, organización, dirección y control de las actividades de prensa, publicidad y promoción que contribuyan al posicionamiento e imagen del Instituto Provincial del Agua y el desarrollo de una cultura del agua adecuada en la Provincia de Chubut.

FUNCIONES:

a) Convocar, constituir e integrar los Comités de Cuenca; elaborar y proponer los estatutos de los Comités de Cuenca y los Consorcios de Usuarios.

b) Elaborar los informes para aprobación de los Estatutos de los Comités de Cuenca y de los Consorcios de Usuarios, así como también las modificaciones posteriores.

c) Designar veedores de las Asambleas Generales de Usuarios, sean Ordinarias o Extraordinarias.

d) Atender en grado de apelación las quejas que se sustentan contra las decisiones adoptadas; por los Comités de Cuenca. Las resoluciones que adopte en tal carácter la autoridad de; aplicación cerrarán la instancia administrativa y sólo podrán ser objeto del correspondiente control contencioso administrativo previsto por el Art. 32 Inc. 3 de la Ley Orgánica de Justicia.

e) Requerir la exhibición de libros y documentos que estime necesaria, solicitar informes disponer investigaciones de oficio o a petición de parte.

f) Cumplir con toda otra competencia que determine el Administrador General de Recursos Hídricos y lo normado por la legislación en materia hídrica provincial.

g) Dirigir un Programa de Cultura del Agua, en coordinación con las autoridades educativas provinciales, en los programas y planes de estudio de los establecimientos de todos los niveles educativos de la Provincia de Chubut; realizando acciones tendientes a concientizar a la población de la problemática hídrica, a través de acciones como bibliotecas del agua y banco de datos, dictado de cursos y de perfeccionamiento docente. -

h) Diseñar e implementar planes de promoción y capacitación que incentiven la participación de los usuarios, prestadores y empleados del sector público pro-

vincial y municipal y de la comunidad en los diversos niveles de la organización del Sistema Hídrico Provincial.

Dirigir y elaborar acuerdos con las universidades, centros de investigación y de desarrollo tecnológico, para constituir ámbitos de investigación y formación avanzada en materia hídrica; incorporando a estas instituciones en el proceso de toma de decisiones relacionadas con el Plan Hídrico Provincial, el Sistema de Información de Recursos Hídricos, como en todo asunto en los que se comprometan conocimientos interdisciplinarios.

i) Diseñar e implementar planes y estrategias que contribuyan al fortalecimiento de la comunicación e imagen del Instituto como un organismo autónomo y autárquico a través de página web y redes sociales, videos institucionales, cortos sobre temas hídricos y la comunicación interna sobre la base de memoria anual del Instituto, boletín interno.

j) Elaborar estudios y encuestas de opinión para medir la imagen y resultados de gestión del Instituto Provincial del Agua.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer Título Universitario.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES
Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DEPARTAMENTO DELEGACIONES**

MISIONES:

Asistir a la DIRECCIÓN, COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES Y ASOCIACIONES DE REGANTES, en la planificación, organización, dirección, desarrollo y control de las acciones de promoción y asistencia a las diversas formas organizativas de usuarios con el objeto de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas del Instituto Provincial del Agua en la materia, manteniendo las relaciones con distintos tipos de organizaciones de la comunidad que interactúan y se interesan en el sistema hídrico.

FUNCIONES:

a) Cumplir con todas las directivas emanadas desde la Dirección de Comité de Cuencas Delegaciones y Asociaciones de Regantes inherentes a cuestiones técnicas y administrativas correspondientes al Instituto Provincial en el ámbito de los Divisiones Lago Puelo, Gualjaina, Trevelin, Sarmiento y Senguer.

b) Prestar en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y administrativa a distintos usuarios, organizaciones y la comunidad que lo soliciten, en el ámbito de las Departamentos Lago Puelo, Gualjaina y Trevelin.

c) Coordinar con los Divisiones la implementación de las Políticas del Instituto. Transfiriendo y dirigiendo los planes y programas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer Título Universitario

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES
Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DEPARTAMENTO DELEGACIONES
DIVISION LAGO PUELO**

MISIONES:

Asistir al Departamento Delegaciones.

Cumplir con todas las directivas emanadas desde el Departamento Delegaciones inherentes a cuestiones técnicas y administrativas correspondiente al Instituto Provincial del Agua, en el ámbito de la Cuenca del Lago Puelo.

Prestar en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y administrativa a distintos permisionarios que lo soliciten, dentro de la cuenca del Lago Puelo.

FUNCIONES:

- a) Cuenca del Lago Puelo
- b) Elevar al Departamento Delegaciones periódicamente informe hídrico de la cuenca del Lago Puelo.
- c) Llevar un registro de caudales de arroyos, ríos y lagos que se encuentran en la cuenca del Lago Puelo.

d) Realizar inspecciones periódicas en ríos y arroyos, dentro de la cuenca del Lago Puelo, con la finalidad de asegurar la protección de localidades y/o establecimientos ubicada a las márgenes de los mismos.

e) Realizar inspecciones de obras que se lleven a cabo dentro de la cuenca del Lago Puelo.

f) Diseñar, presupuestar e inspeccionar todo trabajo a ejecutarse dentro de la cuenca del Lago Puelo, autorizado por la dirección de obras del IPA.

g) Realizar reuniones periódicas con permisionarios de las zonas que integran la cuenca del Lago Puelo, manteniendo un contacto permanente con los mismos e intercambiando inquietudes, novedades.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Ser profesional universitario en la carrera de ingeniería con experiencia comprobable en la materia.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES
Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DEPARTAMENTO DELEGACIONES
DIVISION GUALJAINA**

MISIONES:

Asistir al Departamento Delegaciones

Cumplir con todas las directivas emanadas desde el Departamento Delegaciones inherentes a cuestiones técnicas y administrativas correspondiente al Instituto Provincial en el ámbito de la Cuenca del Río Gualjaina.

Prestar en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y administrativa a distintos permisionarios que lo soliciten, dentro de la cuenca del Río Gualjaina.

FUNCIONES:

- a) Cuenca del Río Gualjaina

b) Elevar al Departamento Delegaciones periódicamente informe hídrico de la Cuenca del Río Gualjaina.

c) Llevar un registro de caudales de arroyos, ríos y lagos que se encuentran en la cuenca del Río Gualjaina.

d) Realizar inspecciones periódicas en ríos y arroyos, dentro de la cuenca del Río Gualjaina, con la finalidad de asegurar la protección de localidades y/o establecimientos ubicada a las márgenes de los mismos.

e) Realizar inspecciones de obras que se lleven a cabo dentro de la cuenca del Río Gualjaina.

f) Diseñar, presupuestar e inspeccionar todo trabajo a ejecutarse dentro de la cuenca del Río Gualjaina, autorizado por la dirección de obras del IPA.

g) Realizar reuniones periódicas con permisionarios de las zonas que integran la cuenca del Río Gualjaina, manteniendo un contacto permanente con los mismos e intercambiando inquietudes, novedades.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Universitario de Ingeniero Civil o Hidráulico.
Antigüedad en la profesión de 2 años.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES
Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DEPARTAMENTO DELEGACIONES
DIVISION TREVELIN**

MISIONES:

Asistir al Departamento Delegaciones.

Cumplir con todas las directivas emanadas desde el Departamento Delegaciones inherentes a cuestiones técnicas y administrativas correspondiente al Instituto Provincial en el ámbito de la Cuenca del Río Futaleufú.

Prestar en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y administrativa a distintos permisionarios que lo soliciten, dentro de la cuenca del Río Futaleufú. Colaborar en los registros de caudales de la cuenca, organizar y asistir en las inspecciones.

FUNCIONES:

- a) Cuenca del Río Futaleufú.

b) Elevar a la Delegación de Áreas periódicamente informe hídrico de la cuenca del Río Futaleufú.

c) Llevar un registro de caudales de arroyos, ríos y lagos que se encuentran en la cuenca del río Futaleufú.

d) Diseñar el cronograma de distribución del agua para riego en cada temporada.

e) Realizar anualmente un plan de trabajos de mantenimiento de los canales y obras de arte en el sistema de riego y drenaje del Valle de Trevelin y elevarlo a la dirección de obras para su análisis, aprobación y posterior ejecución.

f) Realizar inspecciones periódicas en ríos y arroyos, dentro de la cuenca del Río Futaleufú, con la finalidad de asegurar la protección de localidades y/o establecimientos ubicada a las márgenes de los mismos.

g) Realizar la inspección de todos los trabajos que se ejecuten, por administración, contratación o licitación, dentro del sistema de riego del valle de Trevelin.

Diseñar, presupuestar e inspeccionar todo trabajo que deba hacerse de forma urgente dentro del Valle de Trevelin, que fuera autorizado por la Dirección de Obras del IPA; y Diseñar, presupuestar e inspeccionar todo trabajo a ejecutarse dentro de la cuenca del río Futaleufú, autorizado por la dirección de obras del IPA.

h) Realizar reuniones periódicas con permisionarios de las zonas que integran la cuenca del Río Futaleufú, manteniendo un contacto permanente con los mismos e intercambiando inquietudes, novedades

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Universitario de Ingeniero Civil o Hidráulico. Antigüedad en la profesión de 2 años.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRÍDOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES
Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DEPARTAMENTO DELEGACIONES
DIVISION SARMIENTO**

MISIONES:

Asistir al Departamento Delegaciones. Administrar el agua para riego. Evitar inundaciones y derrames innecesarios. Prestar asistencia técnica a los regantes. Mantener el sistema de riego y drenaje en condiciones aceptables de operatividad. Optimizar la infraestructura del sistema de riego. Mantener los vehículos en buenas condiciones. Atender los requerimientos de los usuarios del sistema.

Asistir a los productores en diversos temas administrativos.

FUNCIONES:

a) Cumplir con todas las directivas emanadas desde la Dirección General Delegaciones, Comité de Cuencas y Compañías de Riego Institucional inherentes a cuestiones técnicas y administrativas correspondientes al Instituto Provincial en el ámbito de los Departamentos Sarmiento.

b) Asistir y colaborar en forma directa con el jefe de Departamento.

c) Prestar en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y administrativa a distintos usuarios, organizaciones y la comunidad que lo soliciten, en el ámbito de los Departamentos Sarmiento

d) Colaborar en los registros de caudales de la cuenca, organizar y asistir en las inspecciones

e) Diseñar el cronograma de distribución del agua para riego en cada temporada.

f) Realizar anualmente un plan de trabajos de mantenimiento de los canales y obras de arte en el sistema de riego y drenaje del Valle del Sarmiento y elevarlo a la dirección de obras para su análisis, aprobación y posterior ejecución.

g) Realizar la inspección de todos los trabajos que se ejecuten, por administración, contratación o licitación, dentro del sistema de riego del valle del Sarmiento.

h) Diseñar, presupuestar e inspeccionar todo trabajo que deba hacerse de forma urgente dentro del Valle del Percy y que fuera autorizado por la dirección

de obras del IPA.

i) Prestar en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y administrativa a distintos permisionarios que lo soliciten, dentro del Valle del Sarmiento.

j) Coordinar con los departamentos la implementación de las Políticas del Instituto. Transfiriendo y dirigiendo los planes y programas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Universitario de Ingeniero Civil o Hidráulico. Antigüedad en la profesión de 2 años.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRÍDOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES
Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DEPARTAMENTO DELEGACIONES
DIVISION SENGUER**

MISIONES:

Asistir al Departamento Delegaciones

Cumplir con todas las directivas emanadas desde el Departamento Delegaciones inherentes a cuestiones técnicas y administrativas correspondiente al Instituto Provincial en el ámbito del Valle de Sarmiento.

Prestar en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y administrativa a distintos permisionarios que lo soliciten, dentro del Valle de Sarmiento.

FUNCIONES:

a) Elevar al Departamento Delegaciones periódicamente informe hídrico del Alto Río Senguer

b) Llevar un registro de caudales de arroyos, ríos y lagos que se encuentran en Alto Río Senguer

c) Realizar inspecciones periódicas en ríos y arroyos, dentro del Alto Río Senguer, con la finalidad de asegurar la protección de localidades y/o establecimientos ubicada a las márgenes de los mismos.

d) Realizar inspecciones de obras que se lleven a cabo dentro del Alto Río Senguer.

e) Diseñar, presupuestar e inspeccionar todo trabajo a ejecutarse dentro del Alto Río Senguer, autorizado por la dirección de obras del IPA.

f) Realizar reuniones periódicas con permisionarios de las zonas, manteniendo un contacto permanente con los mismos e intercambiando inquietudes, novedades.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Universitario de Ingeniero Civil o Hidráulico. Antigüedad en la profesión de 2 años

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRÍCOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES
Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DIVISION COORDINACION PARA COMITES Y
ASOCIACION DE REGANTES**

MISIONES:

Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y controlar las acciones de promoción y asistencia a las diversas

formas organizativas de usuarios con el objeto de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas del Instituto Provincial del Agua en la materia, manteniendo las relaciones con distintos tipos de organizaciones de la comunidad que se interesan e interactúan en el sistema hídrico.

FUNCIONES:

a) Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y controlar las acciones de promoción y asistencia a las diversas formas organizativas de usuarios, con el objeto de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas del Instituto Provincial del Agua en la materia.

b) Promocionar la conformación y desempeño de consorcios de usuarios, asociaciones, cooperativas, entes regionales e intermunicipales, sociedades de usuarios o de otro tipo para administrar el agua para consumo humano, riego, ganadería, minería, energía, recreación y otros usos.

c) Desarrollar relaciones con todas las personas físicas y jurídicas vinculadas a la competencia, jurisdicción, misiones y facultades del Instituto Provincial del Agua.

d) Participar en la elaboración e implementación de un programa de Cultura del Agua.

e) Elaborar e implementar programas de capacitación para usuarios, prestadores y empleados del sector público provincial y municipal.

f) Asistir técnicamente a los Consorcios de Usuarios y Comité de Cuenca en todo lo atinente a la optimización del uso del recurso y su preservación.

g) Ejecutar acciones de asistencia y fomento, tendientes al mejoramiento de la gestión participativa del recurso hídrico.

h) Vigilar el cumplimiento de las atribuciones, deberes y funciones asignadas a los Consorcios de Usuarios y Comité de Cuenca, cuidando de no entorpecer la regularidad de sus respectivas administraciones por las autoridades legítimamente constituidas. i) Propiciar la activa participación de los usuarios en la organización y funcionamiento de los Consorcios de Usuarios y Comité de Cuenca, en el marco de los principios de coordinación y subsidiaridad.

j) Asesorar sobre la conveniencia de acciones de descentralización de la administración del agua en todo el territorio provincial.

k) Mantener las relaciones institucionales con los niveles municipales con competencia en la administración hídrica. -

l) Mantener los Registros de Consorcios de Usuarios, Comités de Cuencas, Asociaciones, Cooperativas, Sociedades de Usuarios o de otro tipo conformados para administrar el recurso hídrico. -

m) Elaborar modelos y normas, estándar para organizar Consorcios de Usuarios de Aguas, asesorando a los mismos en los aspectos legales y técnicos.

n) Gestionar, en coordinación con otras áreas del Instituto acciones institucionales.

o) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que delegue la Dirección.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Poseer Secundario completo.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES
Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DIVISION COORDINACION**

MISIONES:

Asistir a la Dirección, Comité de Cuencas, Delegaciones y asociaciones de Regantes en las acciones de promoción y asistencia a las diversas asociaciones de usuarios del recurso hídrico, a fin de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas instituidas por el Instituto Provincial del Agua, y de cumplimiento a las manteniendo las relaciones con distintos tipos de organizaciones de la comunidad que se interesan e interactúan en el sistema hídrico.

FUNCIONES:

a) Asistir en la planificación, organización, desarrollo y control las acciones de promoción y asistencia a las diversas formas organizativas de usuarios, con el objeto de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas del Instituto Provincial del Agua en la materia.

b) Asistir a la conformación y desempeño de consorcios de usuarios, asociaciones, cooperativas, entes regionales e intermunicipales, sociedades de usuarios o de otro tipo para administrar el agua para consumo humano, riego, ganadería, minería, energía, recreación y otros usos.

c) Brindar colaboración en la elaboración e implementación de un programa de Cultura del Agua.

d) Asistir en la elaboración e implementación de programas de capacitación para usuarios, prestadores y empleados del sector público provincial y municipal.

e) Elaborar y proponer a Consorcios de Usuarios y Comité de Cuenca programas para la optimización del uso del recurso y su preservación.

f) Llevar un registro de las autoridades electas y la duración de sus cargos.

g) Verificar el cumplimiento de los recaudos exigidos para ser designados Autoridades organizaciones de usuarios y de los actos electorarios.

h) Asistir al Control del cumplimiento de las atribuciones, deberes y funciones asignadas a los Consorcios de Usuarios y Comité de Cuenca, cuidando de no entorpecer la regularidad de sus respectivas administraciones por las autoridades legítimamente constituidas.

i) Asistir a la participación de los usuarios en la organización y funcionamiento de los Usuarios y Comité de Cuenca, en el marco de los coordinación y subsidiaridad.

j) Mantener los Registros de Consorcios de Usuarios, Comités de Cuencas, Asociaciones, Cooperativas, Sociedades de Usuarios o de otro tipo conformados para administrar el recurso hídrico.

k) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que delegue el Departamento.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Poseer Título Secundario completo.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN COMITÉ DE CUENCAS, DELEGACIONES Y ASOCIACIONES DE REGANTES
DIVISION INSTITUCIONAL**

MISIÓN:

Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y controlar las acciones de promoción y asistencia a las diversas formas organizativas de usuarios con el objeto de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas del Instituto Provincial del Agua en la materia, manteniendo las relaciones con distintos tipos de organizaciones de la comunidad que se interesan e interactúan en las Compañías de Riego y Asociaciones de Regantes.

FUNCIONES:

a) Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y controlar las acciones de promoción y asistencia a las diversas formas organizativas de usuarios, con el objeto de desarrollar y fortalecer dichos organismos y cumplir con las políticas del Instituto Provincial del Agua en la materia.

b) Promocionar la conformación y desempeño de consorcios de usuarios, asociaciones, cooperativas, entes regionales e intermunicipales, sociedades de usuarios o de otro tipo para administrar el agua para consumo humano, riego, ganadería, minería, energía, recreación y otros usos.

c) Desarrollar relaciones con todas las personas físicas ó jurídicas vinculadas a la competencia, jurisdicción, misiones y facultades del Instituto Provincial del Agua.

d) Participar en la elaboración e implementación de un programa de Cultura del Agua.

e) Elaborar e implementar programas de capacitación para usuarios, prestadores y empleados del sector público provincial y municipal.

f) Asistir técnicamente a las Compañías de Riego y Asociaciones de Regantes en todo lo atinente a la optimización del uso del recurso y su preservación.

g) Ejecutar acciones de asistencia y fomento, tendientes al mejoramiento de la gestión participativa del recurso hídrico.

h) Vigilar el cumplimiento de las atribuciones, deberes y funciones asignadas a las Compañías de Riego y Asociaciones de Regantes, cuidando de no entorpecer la regularidad de sus respectivas administraciones por las autoridades legítimamente constituidas.

i) Propiciar la activa participación de los usuarios en la organización y funcionamiento de los Compañías de Riego y Asociaciones de Regantes, en el marco de los principios de coordinación y subsidiaridad.

j) Asesorar sobre la conveniencia de acciones de descentralización de la administración del agua en todo el territorio provincial.

k) Mantener las relaciones institucionales con los niveles municipales con competencia en la administración hídrica.

l) Mantener los Registros de las Compañías de

Riego, Asociaciones de Regantes, Cooperativas, Sociedades de Usuarios o de otro tipo conformados para administrar el recurso hídrico. -

m) Elaborar modelos y normas, estándar para organizar Compañías de Riego y Asociaciones de Regantes, asesorando a los mismos en los aspectos legales y técnicos.

n) Gestionar, en coordinación con otras áreas del Instituto acciones institucionales.

o) Ejecutar y/o supervisar toda otra actividad que delegue la Dirección.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Poseer Título Secundario completo.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA**

MISIONES:

Realizar y mantener actualizado el inventario de las aguas superficiales y subterráneas, planificar su gestión, registrar sus usos e informar al Administrador General.

FUNCIONES:

a) Conducir, coordinar y difundir el Plan Hídrico Provincial a escala provincial y por cuenca hidrográfica.

b) Realizar el censo de aguas superficiales y subterráneas, estudiar los respectivos regímenes hidrológicos, publicando periódicamente los resultados.

c) Habilitar y mantener actualizados los registros estipulados en la Ley XVII N° 53 (Antes Ley N° 4.148).

d) Elaborar anualmente el Informe Hídrico Anual, que será comunicado al Subadministrador, en base a las previsiones del Plan Hídrico Provincial, su ejecución, sus perspectivas y correcciones; indicando el estado de la infraestructura hídrica provincial y el grado de ejecución de los proyectos de obras hídricas, más otros puntos definidos en la reglamentación.

e) Determinar y proponer al Subadministrador zonas o áreas de protección hídrica en el perímetro de los cursos naturales o artificiales de aguas, lagos, lagunas, diques y embalses o determinadas zonas de acuíferos subterráneos, a los efectos de la regulación de las actividades que allí se realicen y con el objetivo de evitar alteraciones o degradaciones de las aguas, y así procurar la protección y calidad de las mismas.

f) Proponer medidas preventivas o correctoras a todas aquellas actividades que, atento a su inmediatez o cercanías, puedan en forma directa o indirecta causar deterioros o daños a las aguas o al ecosistema implicado.

g) Proponer cuando las necesidades lo justifiquen, reservas y vedas en aquellos cuerpos receptores naturales de aguas, o tramos o sectores de los mismos, y en determinados acuíferos subterráneos, que a juicio del organismo merezcan una protección especial y determinada.

h) Proponer y evaluar los permisos de rehúso de efluentes en Áreas de Cultivos Restringidos especiales (ACRE).

i) Proponer y evaluar los permisos, concesiones y demás derechos que el Código de Aguas y la Ley de

Política Hídrica establecen para los distintos usos del agua, según los procedimientos legales vigentes.

j) Proponer la reglamentación de las condiciones de uso y calidad de aguas tratadas y los cultivos permitidos en las Áreas de Cultivos Restringidos especiales (ACRE).

k) Proponer la reglamentación en coordinación con la autoridad ambiental provincial, las regulaciones especializadas en lo relativo al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental de Obras Hídricas (EIAOH), en proyectos de construcción, remodelación, conservación, mantenimiento, operación y/o explotación de obras hídricas de jurisdicción provincial, capaces de modificar, directa o indirectamente, el ambiente de las cuencas hidrográficas de la provincia, como todo otro emprendimiento complementario a las funciones específicas de este organismo.

l) Dirigir el Sistema de Información sobre Recursos Hídricos (integrado por los registros establecidos en el Artículo 12 de la Ley XVII N° 53 de Aguas Antes Ley N° 4148 y el Registro Único de Establecimientos); el cual tendrá por función la recolección, sistematización, almacenamiento y recuperación de información sobre recursos hídricos, actores y factores intervinientes en su gestión integrándolo con el Sistema Provincial de Información Ambiental (SPIA), establecido por la Ley XVI N° 35 (Antes Ley N° 5439) Código Ambiental.

m) Informar sobre sistemas de protección de la calidad y eficiencia en el uso del agua que estén desarrollados por los responsables de actividades productivas riosas.

n) Aprobar los informes de compromisos voluntarios y de autorregulación a través de políticas y programas de gestión.

o) Proponer las medidas de promoción e incentivos, teniendo en cuenta los mecanismos de certificación realizados por organismos independientes, debidamente acreditados y autorizados.

p) Asesorar al Ente Regulador de Servicios Públicos (ENRE), cuando le sea requerido, sobre las normas y condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos de provisión de agua potable y desagües cloacales en el ámbito de la Provincia de Chubut, en cuanto al uso y preservación del dominio público hidráulico.

q) Participar en la aprobación e implementación de certificaciones de calidad ambiental u orgánica o de gestión de procesos productivos, en coordinación con la autoridad ambiental.

r) Elevar los informes que aprueba los sistemas de calidad ambiental o de eficiencia hídrica propios o establecidos por el Estado Provincial, con beneficios fiscales, impositivos y de promoción de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Provincial y el artículo 26 de la Ley 25675, para empresas que certifiquen calidad ambiental u orgánica o de gestión de procesos productivos o eficiencia hídrica, en coordinación con las autoridades ambientales provinciales competentes.

s) Elevar los informes que aprueban, sistemas de bonificación y promoción de obras de riego o de drenaje, a través de concursos públicos, de particulares o consorcios de usuarios, y las inversiones en equipos y

elementos de riego mecánico respectivos, siempre que se ejecuten para incrementar el área de riego, mejorar el abastecimiento de agua en predios regados en forma deficitaria o habilitar suelos agrícolas de mal drenaje.

t) Elevar los informes que aprueban las multas e infracciones a personas físicas o jurídicas propietarias de predios agrícolas que adulteren documentación o manifiesten datos falsos en sus presentaciones a los concursos públicos para beneficiarse con las bonificaciones y promoción de obras de riego o de drenaje.

u) Elevar los informes que aprueban o conceden, en coordinación con la Dirección General de Rentas, sistemas de incentivos para personas o establecimientos agrícolas que mejoren tecnológicamente los sistemas de riego en la Provincia de Chubut, implementados a través de acuerdos con los municipios que permitan hacer procedentes estos beneficios.

v) Elevar los informes que disponen planes de facilidades de pago que permitan regularizar situaciones de morosidad.

w) Elevar los informes que disponen la corta del servicio a aquellos usuarios que presenten deudas no regularizadas según los lineamientos generales aprobados por los Comités de Cuenca.

x) Participar en el proceso de selección, adjudicación y contratación de futuros concesionarios o prestadores, como asesor del ENRE y a solicitud de este.

y) Definir a pedido del Ente Regulador de Servicios Públicos (ENRE) las condiciones técnicas de las obras de provisión de agua potable y desagües cloacales en el ámbito de la Provincia, en cuanto al uso y preservación del dominio público hidráulico.

z) Elevar los informes que disponen la Emergencia Hídrica, con dictamen previo del Fiscal de Estado, por un lapso determinado, en zonas en las cuales por circunstancias climáticas extraordinarias, catástrofes naturales o accidentes tecnológicos, o cualquier contingencia que requiera una administración especial del recurso hídrico.

aa) Disponer inspecciones o verificaciones de carácter técnico que tengan por objeto asegurar el normal escurrimiento de las aguas y el adecuado funcionamiento hidráulico de las obras de conducción.

bb) Cumplir con toda otra competencia que determine el Código de Aguas y la legislación al respecto en la Provincia de Chubut.

cc) Formular los planes para el aprovechamiento de los recursos, el control y protección frente a crecidas y la evaluación de los programas de explotación de embalses y de otros recursos.

dd) Realizar la determinación de las líneas de ribera y áreas de riesgo de inundación.

ee) Disponer la corta del servicio a aquellos usuarios que presenten deudas no regularizadas según los lineamientos generales aprobados por los Comités de Cuenca.

ff) Gestionar los sistemas de alarma y pronóstico.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en las carreras de Geología o Ingeniería Hidráulica.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE HIDROGEOLOGÍA**

MISIONES:

Planificar, coordinar y ejecutar en forma interdisciplinaria programas y proyectos vinculados a la evaluación cuantitativa y cualitativa de reservorios de agua subterránea; proyectar su aprovechamiento sustentable y su uso conjunto con los recursos superficiales.

Asistir al Administrador General de Recursos Hídricos en todo lo inherente al recurso subterráneo.

Relevar y procesar información climática, hídrica y geológica en el territorio de la provincia que permita confeccionar el mapa hidrogeológico de la misma, así como calcular la recarga de las cuencas, su balance hídrico y medir/estimar el recurso; con el fin último de obtener un sistema de información organizado.

FUNCIONES:

a) Ofrecer el sustento técnico del Mapa Hidrogeológico, el cual permita ser una herramienta de peso en la toma de decisiones políticas.

b) Trabajar en conjunto con Ministerios y Secretarías de la provincia/nacionales para realizar proyectos y trabajos de interés público.

c) Colaborar con la realización del Mapa Ambiental Minero.

d) Reunir y evaluar información meteorológica, confeccionar los balances hídricos de cada área y confeccionar el Mapa de Recargas de cada cuenca.

e) Determinar los puntos de monitoreo, para los futuros controles de las actividades, agrícolas-ganadera e industrial.

f) Realizar elevamientos de agua superficial y subterránea y su georeferenciación.

g) Realizar la medición de parámetros base in situ.

h) Relevar las características físicas, químicas e hidráulicas, del recurso subterráneo.

i) Obtener la línea de base de aguas subterráneas en la provincia.

j) Supervisar técnicamente toda perforación que se realice en el territorio provincial.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Geólogo o título afín, con más de cinco (5) años de experiencia en el área de Hidrogeología.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS E
HIDROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE HIDROGEOLOGÍA
DIVISIÓN HIDROGEOLOGÍA**

MISIONES:

Asistir al Departamento de hidrogeología en todo lo inherente al relevamiento y recopilación de datos y organización de la información y toda otra demanda

específica.

FUNCIONES:

a) Colaborar con la realización de relevamientos de agua superficial y subterránea existentes en el territorio provincial y su georeferenciación.

b) Realizar reconocimiento geológico y geomorfológico de las diferentes áreas del territorio provincial.

c) Realizar protocolos para la toma de muestras, el muestreo de aguas y la medición de parámetros base in situ.

d) Relevar las características físicas, químicas e hidráulicas, del recurso subterráneo.

e) Reunir y evaluar información meteorológica, confeccionar los balances hídricos de cada área y confeccionar el Mapa de Recargas de cada cuenca.

f) Reconocer las propiedades químicas de las aguas subterráneo de cada cuenca.

g) Supervisar técnicamente las perforaciones que se realicen en el territorio provincial.

h) Determinar los puntos de monitoreo para los futuros controles de las actividades agrícola-ganadera e industrial.

i) Realizar estudios hidrogeológicos con el equipamiento presente en el Instituto (sondas multiparamétricas, SEV, Tomografía) acompañado de estudios en gabinete, lectura de bibliografía y análisis de imágenes satelitales, con el fin de confeccionar, junto a lo recabado en campo, estudios de recarga, balance hídrico y medición del recurso hídrico.

j) Recopilar, archivar y actualizar (papel y digital) información para generar base de datos la ubicación de perforaciones, tomas de agua, litologías presente, perfiles, resultados de laboratorio, etc.

k) Confeccionar el registro de empresas perforistas. Realizar seguimiento de las mismas por medio de inspecciones en área de trabajo que se declare. Conformar equipo de trabajo adecuado.

l) Mantener y registrar todas las solicitudes de perforación. Confeccionar protocolo interno para establecer los requisitos necesarios a la hora de realizar una perforación. Elaborar presupuesto, con relevamiento/ estudio hidrogeológico de la zona.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Geólogo o Ingeniero Hidráulico, con más de dos (2) años de experiencia. Conocimientos de GIS y Software específicos.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE HIDROGEOLOGÍA
DIVISIÓN OPERACIONES**

MISIONES:

Asistir al jefe de Departamento de Hidrogeología en todo lo concerniente a perforaciones y trabajos de campo, en el armado de comisiones para la realización de los trabajos y colaboración en la determinación de las zonas a cubrir por los equipos.

FUNCIONES:

- a) Colaborar con la realización de relevamientos de zonas de trabajo para los equipos de perforación.
- b) Realizar reconocimiento de áreas de trabajo.
- c) Realizar la conformación de equipos de trabajo y la evaluación de desempeño correspondiente.
- d) Releva las características del suelo donde se deben realizar los trabajos para determinar las maquinarias y herramientas a utilizar.
- e) Coordinar la realización del mantenimiento preventivo de maquinarias y equipos necesarios para brindar un servicio acorde a las necesidades de los usuarios.
- f) Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario Completo con un (1) año de antigüedad en la Administración Pública. Ser Técnico perforista idóneo en el tema.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRÍDOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCION DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE AGUAS Y PLANIFICACIÓN**

MISIONES:

Entender en la planificación, administración, organización, dirección y control de las actividades de normalización, regulación, planificación y coordinación de los sistemas de operación y distribución de los recursos hídricos superficial en el territorio provincial, en coordinación con las organizaciones de usuarios y actores del sistema de cuencas. Investigar, evaluar, organizar, planificar las acciones que permitan la formulación de la base de datos hidrológica, y su análisis de modo tal que permitan el desarrollo de políticas de Estado y la elaboración de proyectos.

FUNCIONES:

- a) Elaborar y proponer planes, programas, proyectos y actividades para desarrollar la gestión hídrica, y sistemas de alerta hidrometeorológico.
- b) Participar en la elaboración de informes y en la administración del Sistema de Información sobre Recursos Hídricos.
- c) Elaborar y proponer normas, instrucciones, sistemas y procedimientos para el cumplimiento de la función regulatoria del Instituto.
- d) Ejecutar los estudios técnicos necesarios para la elaboración del Plan Hídrico de corto, medio y largo plazo.
- e) Ejecutar los estudios técnicos necesarios para desarrollar nuevos sistemas de gestión hídrica y normas técnicas requeridas.
- f) Ejecutar estudios y análisis para establecer prioridades en la distribución del agua de riego y otros usos del agua.
- g) Ejecutar estudios y desarrollar métodos racionales y adecuados de medición del reparto y distribución del agua de riego.
- h) Ejecutar estudios y relevamientos sistemáticos

del potencial hídrico superficial de la Provincia superficial.

- i) Participar, en coordinación con otras unidades del Instituto y otros entes provinciales en el mapeo, zonificación y organización del catastro hídrico de la Provincia.
- j) Fomentar la implementación, y fiscalizar la recolección de información meteorológica, en los diferentes niveles del Instituto, por gestión directa o indirecta.
- k) Ejecutar estudios técnicos y relevamientos para establecer el Balance Hídrico de las distintas cuencas de la Provincia, manteniendo los sistemas de información asociados.
- l) Ejecutar estudios de condiciones técnicas y económicas de captación y aprovechamiento de aguas superficiales.
- m) Ejecutar estudios para solución de problemas hídricos especiales.
- n) Participar en la ejecución de estudios para la fijación de la línea de ribera de los ríos y arroyos, en coordinación con otras unidades del Instituto.
- o) Participar en la ejecución de estudios y relevamientos sobre la calidad y extensión del régimen de propiedad, tipos de cultivos y derechos de riego, en coordinación con otras unidades del Instituto.
- p) Fiscalizar el cumplimiento por todos los niveles del Instituto, de las normas e instrucciones aprobadas sobre irrigación.
- q) Participar en la fiscalización del cumplimiento de la legislación provincial y nacional sobre recursos hídricos.
- r) Participar en la fiscalización de la distribución equitativa del agua por los regantes y autoridades de cauces, en coordinación con los distintos niveles del Instituto.
- s) Participar en la ejecución de acciones de planificación a nivel de cuencas y acciones de desarrollo sustentable, en coordinación con otros organismos públicos o privados.
- t) Evaluar, cuantificar y cualificar los recursos hídricos superficiales.
- u) Proyectar la ubicación y características de las estaciones de medición para la recopilación de datos hidrológicos y meteorológicos, así como también sistemas de alerta
- v) Participar en la asistencia técnica a organismos o entidades públicas o privadas sobre posibilidades y condiciones del uso de agua para fines de riego, energía, industria, minería, saneamiento, abastecimientos de poblaciones, flotación, transporte, turismo, recreación, piscicultura, termas medicinales y otros usos.
- w) Promover y realizar estudios para la fijación de cánones de riego, tasas de servicios, reembolsos de obras, cuotas de sostenimiento y otros aportes y derechos, en coordinación con otras unidades del Instituto.
- x) Aprobar los proyectos de eficiencia hídrica.
- y) Asesorar cuando le sea requerido, sobre las normas y condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos de provisión de agua potable en el ámbito de la provincia, en cuanto al uso y preservación del dominio público hidráulico se refiere. z) Asesorar al Administrador General respecto de la coordinación con

la autoridad ambiental provincial, la aplicación de las leyes y reglamentos destinados al control de calidad de las aguas.

aa) Asesorar en el manejo de agua de los aprovechamientos hidroeléctricos en cumplimiento de las funciones asignadas en los Pliegos de licitación y en los Contratos de concesión de HIDROELÉCTRICA AMEGHINO S.A. e HIDROELÉCTRICA FUTALEUFU S.A. u otros que se incorporen en el futuro y de las que se acuerden por Ley XVII N° 53 (Antes Ley N° 4.148) respecto de tal materia.

bb) Ejecutar estudios para establecer prioridades en el uso de agua en sus distintos fines.

cc) Ejecutar estudios sobre interconexión de distintos sistemas de irrigación.

dd) Participar en la ejecución de estudios para la fijación de cánones de riego, tasas de servicios, reembolsos de obras, cuotas de sostenimiento y otros aportes y derechos, en coordinación con otras unidades del Instituto.

ee) Ejecutar estudios y relevamientos de caudales, consumo y eficiencia de uso de agua con fines recreativos, energéticos, poblacionales y mineros en las distintas áreas territoriales.

ff) Realizar proyectos de dictámenes técnicos en solicitudes para uso de agua de riego y otros usos del agua.

gg) Participar en la fiscalización de las transferencias, adjudicaciones, división, unificación, y renuncia de derechos de riego y otros usos del agua, en coordinación con el área respectiva del Instituto.

hh) Ejecutar estudios para proyectos de dictámenes relativos a servidumbres.

ii) Fiscalizar la operación de la red primaria de riego.

jj) Ejecutar las actividades de aforo de las corrientes de agua, manteniendo los sistemas de información requeridos.

kk) Proponer normas técnicas y campañas para la adopción de métodos racionales y adecuados para medir la distribución del agua, sistemas de regadío y aprovechamiento de los recursos hídricos en sus diversos usos.

ll) Participar en la asistencia técnica a organismos o entidades públicas o privadas sobre posibilidades y condiciones del uso de agua para fines de riego, energía, industria, minería, saneamiento, abastecimientos de poblaciones, flotación, transporte, turismo, recreación, piscicultura, termas medicinales y otros usos.

mm) Organizar, custodiar y mantener las bases de datos informativas para la toma de decisiones en mantener la gestión hídrica.

nn) Organizar, custodiar y mantener las bases de datos informativas para la toma de decisiones en materia de gestión hídrica.

oo) Ejecutar y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes sobre imposición de sanciones sobre sustracciones de agua, obstrucción de cauces, incumplimiento de obligaciones de limpieza y conservación de cauces, cultivos clandestinos, falta de cumplimiento, atrasos en pagos, reembolsos, aportes, etc., en coordinación con otras áreas competentes del Ins-

tituto.

pp) Supervisar las acciones de análisis para dictámenes sobre condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos de provisión de agua potable a solicitud del ENRE.

qq) Ejecutar y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes en el otorgamiento de concesiones definitivas, temporarias, eventuales, de refuerzo en todos los usos del agua, etc., en coordinación con otras áreas competentes del Instituto.

rr) Ejecutar y/o supervisar las acciones de organización y mantenimiento actualizado del catastro hídrico, y visado correspondiente de mensuras.

ss) Emitir certificaciones y constancias sobre los registros públicos a solicitud de los interesados

tt) Proponer las normas técnicas para modificar registros públicos y sistemas de información.

uu) Comunicar al Registro de la Propiedad del Inmueble las concesiones y permisos de aguas públicas otorgadas.

vv) Determinar la subdivisión de inmuebles con derecho a aguas públicas.

ww) Ejecutar y/o supervisar las acciones de organización y mantenimiento de los sistemas de información sobre usuarios.

xx) Comunicar concesiones y permisos de usos de agua publica a la Dirección de Catastro y al Registro de la Propiedad del inmuebles, y otras unidades organizativas del Gobierno Provincial con competencia en el tema.

yy) Coordinar con las autoridades municipales y el ENRE las normas técnicas y los criterios para la concesión de aguas para el uso poblacional.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en las carreras geología o Ingeniería hidráulica, con especialización en diseño y dirección de proyectos, con una experiencia en el sector público no inferior a (3) años.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HIDRICOS SUBADMINISTRADOR DIRECCION DE AGUAS E HDIROGEOLOGÍA DEPARTAMENTO DE AGUAS Y PLANIFICACIÓN DIVISIÓN DE GESTION HIDRICA

MISIÓN:

Entender en la planificación, administración y organización de la normativa, regulación, planificación y coordinación de los sistemas de operación y distribución de los recursos hídricos superficial en el territorio provincial.

FUNCIONES:

a) Colaborar en la elaboración de normas, instrucciones, sistemas y procedimientos para el cumplimiento de la función regulatoria del Instituto

b) Participar y ejecutar los estudios técnicos necesarios para desarrollar nuevos sistemas de gestión hídrica y normas técnicas requeridas.

c) Proponer estudios para solución de problemas hídricos especiales.

d) Participar en la ejecución de estudios para la fijación de la línea de ribera de los ríos y arroyos, en coordinación con otras unidades del Instituto.

e) Participar en la ejecución de estudios y relevamientos sobre la calidad y extensión del régimen de propiedad, tipos de cultivos y derechos de riego, en coordinación con otras unidades del Instituto.

f) Fiscalizar el cumplimiento por todos los niveles del Instituto, de las normas e instrucciones aprobadas sobre irrigación.

g) Participar en la fiscalización del cumplimiento de la legislación provincial y nacional sobre recursos hídricos.

h) Participar en la fiscalización de la distribución equitativa del agua por los regantes y autoridades de cauces, en coordinación con los distintos niveles del Instituto.

i) Participar en la ejecución de acciones de planificación a nivel de cuencas y acciones de desarrollo sustentable.

j) Colaborar en la aprobación los proyectos de eficiencia hídrica.

k) Asesorar cuando le sea requerido, sobre las normas y condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos de provisión de agua potable en el ámbito de la provincia, en cuanto al uso y preservación del dominio público hidráulico se refiere. l) Participar en la ejecución de estudios para establecer prioridades en el uso de agua en sus distintos fines.

m) Ejecutar estudios y relevamientos de caudales, consumo y eficiencia de uso de agua con fines recreativos, energéticos, poblacionales y mineros en las distintas áreas territoriales.

n) Realizar proyectos de dictámenes técnicos en solicitudes para uso de agua de riego y otros usos del agua.

o) Participar en la fiscalización de las transferencias, adjudicaciones, división, unificación, y renuncia de derechos de riego y otros usos del agua, en coordinación con el área respectiva del Instituto.

p) Participar en la ejecución de estudios para proyectos de dictámenes relativos a servidumbres.

q) Participar en la asistencia técnica a organismos o entidades públicas o privadas sobre posibilidades y condiciones del uso de agua para fines de riego, energía, industria, minería, saneamiento, abastecimientos de poblaciones, flotación, transporte, turismo, recreación, piscicultura, termas medicinales y otros usos.

r) Organizar, custodiar y mantener las bases de datos informativas para la toma de decisiones en materia de gestión hídrica.

t) Participar en las acciones de análisis para dictámenes sobre condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos de provisión de agua potable a solicitud del ENRE.

u) Ejecutar y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes en el otorgamiento de concesiones definitivas, temporarias, eventuales, de refuerzo en todos los usos del agua, etc., en coordinación con otras áreas competentes del Instituto.

v) Emitir certificaciones y constancias sobre los registros públicos a solicitud de los interesados

w) Proponer las normas técnicas para modificar registros públicos y sistemas de información.

x) Asesorar en la determinación de la subdivisión de inmuebles con derecho a aguas públicas.

y) Ejecutar y/o supervisar las acciones de organización y mantenimiento de los sistemas de información sobre usuarios.

z) Comunicar concesiones y permisos de usos de agua pública a la Dirección de Catastro y al Registro de la Propiedad del Inmueble, y otras unidades organizativas del Gobierno Provincial con competencia en el tema.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en las carreras de Ingeniería Civil con orientación hidráulica, con especialización en proyectos y/o diplomatura en riego, con una experiencia en el sector público no inferior a (3) años.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HIDRICOS SUBADMINISTRADOR DIRECCION DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA DEPARTAMENTO DE AGUAS Y PLANIFICACIÓN DIVISIÓN DE CONTROL DE CANON DE PERMISOS

MISIÓN:

Entender en la fiscalización, administración y control de los sistemas de valoración del recurso hídrico, canon de usos de agua pública, tasas y reembolsos.

FUNCIONES:

a) Participar en la elaboración y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes sobre imposición de sanciones sobre sustracciones de agua, obstrucción de cauces, incumplimiento de obligaciones de limpieza y conservación de cauces, cultivos clandestinos, falta de cumplimiento, atrasos en pagos, reembolsos, aportes.

b) Elaborar informes tendientes a disponer la corta del servicio a aquellos usuarios que presenten deudas no regularizadas según los lineamientos generales aprobados por el instituto y/o por los Comités de Cuenca.

c) Colaborar y mantener actualizados los registros estipulados en la Ley XVII N° 53 (Antes Ley N° 4.148) o los que disponga el instituto.

d) Proponer medidas de promoción e incentivos económicos.

e) Elevar los informes para las multas e infracciones a personas físicas o jurídicas propietarias de predios agrícolas que adulteren documentación o manifiesten datos falsos en sus presentaciones.

f) Elevar los informes que disponen planes de facilidades de pago que permitan regularizar situaciones de morosidad.

g) Disponer inspecciones o verificaciones con el objeto de verificar el uso de agua pública o ejecución de obras en ámbitos del cauce hídrico.

h) Proponer normas, instrucciones, sistemas y procedimientos para el cumplimiento de la función regulatoria del Instituto.

i) participar en la ejecución de los estudios técnicos necesarios para desarrollar nuevos sistemas de gestión hídrica.

j) Participar en la fiscalización del cumplimiento de la legislación provincial y nacional sobre recursos hídricos.

k) Participar en la ejecución de estudios para la fijación de cánones de riego, tasas de servicios, reembolsos de obras, cuotas de sostenimiento y otros aportes y derechos, en coordinación con otras unidades del Instituto.

l) Participar en la organización, custodiar y mantener las bases de datos informativas para la toma de decisiones en materia de gestión hídrica.

m) participar y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes sobre imposición de sanciones sobre sustracciones de agua, obstrucción de cauces, incumplimiento de obligaciones de limpieza y conservación de cauces, cultivos clandestinos, falta de cumplimiento, atrasos en pagos, reembolsos, aportes, etc., en coordinación con otras áreas competentes del Instituto.

n) participar en las acciones de análisis para dictámenes en el otorgamiento de concesiones definitivas, temporarias, eventuales, de refuerzo en todos los usos del agua, etc., en coordinación con otras áreas competentes del Instituto.

o) Participar y/o supervisar las acciones de organización y mantenimiento actualizado del catastro hídrico.

p) Emitir certificaciones y constancias sobre los registros públicos a solicitud de los interesados

q) Proponer las normas técnicas para modificar registros públicos y sistemas de información.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional universitario en las carreras de Ingeniería, con una experiencia en el sector público no inferior a (3) años.

ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN

MISIÓN:

Entender en la fiscalización y control de las actividades de administración, regulación, contravenciones, Policía del Agua y penalizaciones en el ámbito de los recursos hídricos en el ámbito de la provincia del Chubut.

FUNCIONES:

a) Proponer medidas preventivas o correctoras a todas aquellas actividades que, atento a su inmediatez o cercanías, puedan en forma directa o indirecta causar deterioros o daños a las aguas o al ecosistema implicado.

b) Elevar los informes para la aplicación de las multas e infracciones a personas físicas o jurídicas propietarias de predios agrícolas que adulteren documentación o manifiesten datos falsos en sus presentaciones.

c) Participar y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes sobre imposición de sanciones sobre sustracciones de agua, obstrucción de cauces, incumplimiento de obligaciones de limpieza y conserva-

ción de cauces, cultivos clandestinos, falta de cumplimiento, atrasos en pagos, reembolsos, aportes.

d) Proponer y/o disponer inspecciones o verificaciones de carácter técnico que tengan por objeto asegurar el normal escurrimiento de las aguas y el adecuado funcionamiento hidráulico de las obras de conducción.

e) Elaborar y proponer normas, instrucciones, sistemas y procedimientos para el cumplimiento de la función de fiscalización y regulatoria del Instituto.

f) Participar en la fiscalización del cumplimiento de la legislación provincial y nacional sobre recursos hídricos.

g) Participar en la fiscalización de la distribución equitativa del agua por los regantes y autoridades de cauces en coordinación con los distintos niveles del Instituto.

h) Realizar proyectos de dictámenes técnicos en solicitudes para uso de agua de riego y otros usos del agua.

i) Participar en la fiscalización de las transferencias, adjudicaciones, división, unificación, y renuncia de derechos de riego y otros usos del agua, en coordinación con el área respectiva del Instituto.

j) Ejecutar estudios para proyectos de dictámenes relativos a servidumbres.

k) Colaborar en la fiscalización de la operación de la red primaria de riego.

l) Organizar, custodiar y mantener las bases de datos informativas para la toma de decisiones en materia de usos de agua y gestión hídrica.

m) Ejecutar y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes sobre imposición de sanciones sobre sustracciones de agua, obstrucción de cauces, incumplimiento de obligaciones de limpieza y conservación de cauces, cultivos clandestinos, falta de cumplimiento, atrasos en pagos, reembolsos, aportes, etc., en coordinación con otras áreas competentes del Instituto.

n) Colaborar en la Supervisión de las acciones de análisis para dictámenes sobre condiciones técnicas de explotación de los servicios públicos de provisión de agua potable a solicitud del ENRE.

o) Colaborar y/o supervisar las acciones de análisis para dictámenes en el otorgamiento de concesiones definitivas, temporarias, eventuales, de refuerzo en todos los usos del agua, etc., en coordinación con otras áreas competentes del Instituto.

p) Colaborar en las acciones de organización y mantenimiento actualizado del catastro hídrico.

q) Emitir certificaciones y constancias sobre los registros públicos a solicitud de los interesados

r) Proponer las normas técnicas para modificar registros públicos y sistemas de información.

s) Colaborar en las acciones de organización y mantenimiento de los sistemas de información sobre usuarios.

t) Colaborar en la aplicación de normativas para la corta del servicio a aquellos usuarios que presenten deudas no regularizadas según los lineamientos generales aprobados por el Instituto y los Comités de Cuenca.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional Técnico Químico con una experiencia en el sector público no inferior a (3) años.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCION DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN
DIVISION DE INSPECCIONES**

MISIÓN:

Entender en la coordinación y control del cuerpo de inspectores, mantener un control constante en todo el ámbito de la provincia, llevar a cabo un registro de las acciones realizadas (Infracciones e Inspecciones) e instruir permanentemente al cuerpo de inspectores por intermedio de la autogestión.

FUNCIONES:

- a) Coordinar y programar los equipos de inspectores y las salidas en toda la provincia.
- b) Planificar las acciones con las Delegaciones del interior de la Provincia.
- c) Organizar, custodiar y mantener las bases de datos.
- d) Participar en la fiscalización del cumplimiento de la legislación provincial y nacional sobre recursos hídricos.
- e) Participar en la fiscalización de la distribución equitativa del agua por los regantes y autoridades de cauces, en coordinación con los distintos niveles del Instituto.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO

Ser Profesional Técnico, con una experiencia en el sector público no inferior a (3) años.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCION DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN
DIVISIÓN DE TELEMETRÍA Y SISTEMAS**

MISIÓN:

Entender en la planificación, administración y control de las actividades de regulación, de los sistemas de operación y evaluación de los recursos hídricos superficiales. Planificar las acciones que permitan la formulación de la base de datos hidrológica, y su análisis de modo tal que permitan el desarrollo de políticas de Estado y la elaboración de proyectos.

FUNCIONES:

- a) Ejecutar las acciones de organización y mantenimiento de los registros establecidos por la legislación de aguas.
- b) Elaborar planes y actividades para desarrollar la gestión hídrica, y sistemas de alerta hidrometeorológico.
- c) Elaborar informes, y administrar el Sistema de Información sobre Recursos Hídricos.
- d) Ejecutar los estudios técnicos necesarios para la elaboración del Plan Hídrico de corto, medio y largo

plazo.

- e) Participar en la ejecución de estudios, adecuados de medición del reparto y distribución del agua de riego.
- f) Ejecutar estudios y relevamientos sistemáticos del potencial hídrico superficial de la Provincia superficial.
- g) Participar, en el mapeo, zonificación y organización del catastro hídrico de la Provincia.
- h) Implementar, y fiscalizar la recolección de información meteorológica, en los diferentes niveles del Instituto.
- i) Ejecutar estudios técnicos y relevamientos para establecer el Balance Hídrico de las distintas cuencas de la Provincia, manteniendo los sistemas de información asociados.
- j) Participar en la evaluación de cuantificación y cualificación de los recursos hídricos superficiales.
- k) Participar en la proyección de la ubicación y características de las estaciones de medición para la evaluación de los recursos hídricos.
- l) Participar en la aprobación los proyectos de eficiencia hídrica.
- m) Asesorar en el manejo de agua de los aprovechamientos hidroeléctricos en cumplimiento de las funciones asignadas en los Pliegos de licitación y en los Contratos de concesión de HIDROELÉCTRICA AMEGHINO S.A. e HIDROELÉCTRICA FUTALEUFU S.A. u otros que se incorporen en el futuro y de las que se acuerden por Ley XVII N° 53 (Antes Ley N° 4.148) respecto de tal materia.
- n) Ejecutar estudios y relevamientos de caudales, consumo y eficiencia de uso de agua con fines recreativos, energéticos, poblacionales y mineros en las distintas áreas territoriales.
- o) Ejecutar las actividades de aforo de las corrientes de agua, manteniendo los sistemas de información requeridos.
- p) Proponer normas técnicas y campañas para la adopción de métodos racionales y adecuados para medir la distribución del agua, sistemas de riego y aprovechamiento de los recursos hídricos en sus diversos usos.
- q) Organizar, y mantener las bases de datos informativas para la toma de decisiones en materia de gestión hídrica.
- r) Ejecutar y/o supervisar las acciones de organización y mantenimiento actualizado del catastro hídrico.
- s) Proponer las normas técnicas para modificar registros públicos y sistemas de información.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Ser profesional Técnico, con una experiencia en el sector público no inferior a (3) años.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCION DE AGUAS E HIDROGEOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN
DIVISIÓN LABORATORIO, CONTROL DE CALIDAD Y
AMBIENTE**

MISIONES:

Coordinar y supervisar todo lo relativo a la realiza-

ción de análisis fisicoquímicos y microbiológicos para monitorear la calidad de agua naturales y procesar la información obtenida.

FUNCIONES:

- a) Asegurar las etapas pre-analítica, analítica y pos-analítica.
- b) Programar los muestreos necesarios para monitorear la calidad del agua en su medio natural, como así también la recepción y cadena de custodia de las muestras.
- c) Coordina la tercerización y/o derivación de muestras a laboratorios de mayor complejidad en los casos que sea necesario.
- d) Realizar asesoramiento a terceros.
- e) Emitir los resultados de los análisis realizados.
- f) Controlar la calidad analítica del laboratorio.
- g) Control y seguimiento de la calidad del agua en origen (aguas superficiales y aguas subterráneas).
- h) Organizar el plan de muestreo.
- i) Realizar la toma de muestras del producto a analizar.
- j) Preparar y mantener los materiales y equipos en las condiciones óptimas para la determinación analítica.
- k) Evaluar los resultados de los ensayos y análisis.
- l) Registrar los datos obtenidos en los soportes digitales adecuados.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Ser profesional Técnico Químico, con una experiencia en el sector público no inferior a (3) años.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO**

MISIÓN:

Mantener y asegurar el normal funcionamiento del Instituto Provincial del Agua.

FUNCIONES:

- a) Planificar las actividades anuales de mantenimiento de estructura edilicia
- b) Planificar las actividades mensuales de compra de insumos para el mantenimiento edilicio e instalaciones en general.
- c) Organizar y dirigir todas las reparaciones y revisiones periódicas.
- d) Verificar la cartelería de seguridad y la fecha de vencimiento de los insumos como por ejemplo Matafuegos.
- e) Realizar servicios de mantenimiento, incluyendo reparaciones menores y mayores.
- f) Mantener al personal a su cargo con un alto nivel de capacitación.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario completo, Maestro Mayor de Obra, Técnico electrónico, Técnico mecánico o persona capacitada técnicamente en materia de electricidad y gas, con una experiencia mínima de tres (3) años.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO
DIVISIÓN MANTENIMIENTO EDILICIO**

MISIÓN: Colaborar en la mantención y normal funcionamiento de Instituto Provincial del Agua.

FUNCIÓN:

- a) Colaborar en la planificación de las actividades anuales de mantenimiento de estructura edilicia
- b) Colaborar en la planificación de las actividades mensuales de compra de insumos para el mantenimiento edilicio e instalaciones en general.
- c) Ejecutar las reparaciones y revisiones periódicas.
- d) Realizar el mantenimiento de los insumos de seguridad y mantener la cartelería en condiciones y vigencia.
- e) Realizar servicios de mantenimiento, incluyendo reparaciones menores y mayores.
- f) Colaborar en toda actividad que le delegue el Jefe de Departamento Mantenimiento.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario completo; Maestro Mayor de Obra, Técnico mecánico o Técnico electrónico o persona capacitada técnicamente en materia de electricidad y gas, con una experiencia mínima de tres (3) años.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
DIVISIÓN AUTOMOTORES Y TALLER**

MISIÓN:

Administrar los servicios de talleres de reparticiones y mantenimiento a los vehículos y maquinaria perteneciente al Instituto Provincial del Agua.

FUNCIÓN:

- a) Planificar y ejecutar las operaciones que disponga el Director General de Servicios y Mantenimiento (DGSyM) a fin de mantener el normal funcionamiento de la flota vehicular del Instituto.
- b) Realizar el mantenimiento vehicular y de maquinaria y mantener informado al Director General de su evolución.
- c) Planificar y coordinar con el DGSyM los requerimientos del material necesario para satisfacer las operaciones ordenadas.
- d) Asistir al Director General en los estudios que se realicen sobre la factibilidad de proporcionar la renovación de la dotación vehicular y la adquisición del material normalizado, repuestos, equipos y demás componentes para un normal funcionamiento de su dependencia

REQUISITOS DEL CARGO:

Secundario Completo, Técnico Mecánico o con capacitación en materia Mecánica. Experiencia mínima de

tres (3) años.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
DEPARTAMENTO SISTEMAS**

MISIÓN:

Realizar el apoyo técnico-operativo respecto al sistema existente en el Instituto Provincial del Agua y a las Delegaciones.

FUNCIÓN:

- a) Vigilar el correcto funcionamiento del sistema de existentes.
- b) Proponer y definir los objetivos y recursos necesarios para el óptimo cumplimiento de sus actividades.
- c) Planificar, dirigir y controlar el desarrollo del sistema de información existente.
- d) Corregir permanentemente los defectos o problemas que se puedan presentar en el sistema de información existente.
- e) Promover la incorporación de equipos, medios informáticos y recursos humanos según las necesidades y los avances tecnológicos.
- f) Brindar capacitación a todos los usuarios del sistema de información existente, sea personal del Instituto o de las distintas jurisdicciones y entidades públicas.
- g) Garantizar la integridad, consistencia y protección del sistema informático, tanto de los programas como de los datos que él contiene.
- h) Supervisar la administración de los recursos humanos, tecnológicos y económicos en materia informática, atendiendo las funciones específicas del Instituto.
- i) Sugerir al Administrador General políticas de seguridad en lo referente al resguardo de la información; determinando las modalidades que deberán reunir las copias de la información o backups del sistema (periodicidad, responsables, lugar de almacenamiento, etc.).
- j) Asesorar en temas de informática a las autoridades que así lo requieran.
- k) Someter a consideración del Administrador General, la adquisición de equipos informáticos y de comunicación, como así también los planes y programas del área.
- l) Proponer proyectos informáticos y modificaciones necesarias en hardware y software del IPA.
- m) Coordinar, asesorar y supervisar al personal a su cargo en la realización de las tareas encomendadas.
- n) Dirigir el proceso para la asignación de equipos a los respectivos usuarios.
- o) Coordinar con la Dirección de Administración detalladamente una utilización del sistema específica para cada actividad, realizando el manejo de recursos informáticos destinados al correcto funcionamiento de sus funciones específicas.
- p) Planificar y controlar las operaciones de explotación de los equipos para conseguir resultados adecuados en calidad, plazo y costo con los recursos de personal y equipos existentes.
- q) Elaborar el manual de procedimientos de su dirección fijando pautas para el desarrollo de las tareas

administrativas de cada sector a su cargo.

r) Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

REQUISITOS DEL CARGO:

Licenciado en sistemas o carreras afines con una experiencia mínima de tres (3) años.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
DEPARTAMENTO SISTEMAS**

MISIÓN:

Realizar el apoyo técnico-operativo del sistema existente al Departamento Sistemas del IPA.

FUNCIÓN:

- a) Vigilar el correcto funcionamiento del sistema de existentes.
- b) Proponer y definir los objetivos y recursos necesarios para el óptimo cumplimiento de sus actividades.
- c) Planificar, dirigir y controlar el desarrollo del sistema de información existente.
- d) Corregir permanentemente los defectos o problemas que se puedan presentar en el sistema de información existente.
- e) Promover la incorporación de equipos, medios informáticos y recursos humanos según las necesidades y los avances tecnológicos.
- f) Brindar capacitación a todos los usuarios del sistema de información existente, sea personal del Instituto o de las distintas jurisdicciones y entidades públicas.
- g) Garantizar la integridad, consistencia y protección del sistema informático, tanto de los programas como de los datos que él contiene.
- h) Supervisar la administración de los recursos humanos, tecnológicos y económicos en materia informática, atendiendo las funciones específicas del Instituto.
- i) Asesorar en temas de informática a las autoridades que así lo requieran.
- j) Someter a consideración del Administrador General, la adquisición de equipos informáticos y de comunicación, como así también los planes y programas del área.
- k) Proponer proyectos informáticos y modificaciones necesarias en hardware y software del IPA.
- l) Coordinar, asesorar y supervisar al personal a su cargo en la realización de las tareas encomendadas.
- m) Elaborar el manual de procedimientos de su dirección fijando pautas para el desarrollo de las tareas administrativas de cada sector a su cargo.
- n) Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida por el Departamento de Sistema.

REQUISITOS DEL CARGO:

Licenciado en sistemas o carreras afines con una experiencia mínima de tres (3) años.

**ADMINISTRADOR GENERAL DE RECURSOS
HIDRICOS
SUBADMINISTRADOR**

DIRECCION DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO**MISIÓN:**

Mantener y asegurar el normal funcionamiento del Instituto Provincial del Agua. Administrar los servicios de talleres de reparaciones y mantenimiento a los vehículos y maquinaria perteneciente al Instituto Provincial del Agua.

FUNCIÓN:

- a) Planificar las actividades anuales de mantenimiento de estructura edilicia.
- b) Planificar y dirigir al Departamento Mantenimiento las actividades mensuales para el mantenimiento edilicio e instalaciones en general.
- c) Organizar y dirigir todas las reparaciones y revisiones periódicas.
- d) Verificar la cartelería de seguridad y la fecha de vencimiento de los insumos como por ejemplo Matafuegos.
- e) Realizar servicios de mantenimiento, incluyendo reparaciones menores y mayores.
- f) Mantener al personal a su cargo con un alto nivel de capacitación.
- g) Planificar y ejecutar los Servicios y Mantenimiento a fin de mantener el normal funcionamiento de la flota vehicular del Instituto.
- h) Realizar el mantenimiento vehicular y de maquinaria y mantener informado al Administrador General del IPA.
- i) Planificar y coordinar los requisitos del material necesario para satisfacer las operaciones ordenadas.
- j) Asistir al Administrador General del IPA en los estudios que se realicen sobre la factibilidad de proporcionar la renovación de la dotación vehicular y la adquisición del material normalizado, repuestos, equipos y demás componentes para un normal funcionamiento de su dependencia.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario completo, Maestro Mayor de Obra, Técnico electrónico, Técnico mecánico o persona capacitada técnicamente en materia de electricidad y gas, con una experiencia mínima de tres (3) años.

RESOLUCIÓN**SECRETARÍA DE TRABAJO****Resolución N° 1438****Rawson, 17 de Octubre de 2023****VISTO:**

El Expediente N° 3077/2023-STR caratulado «LETICIA EUGENIA FERNANDEZ C/ INSTITUTO CARDIOVASCULAR S.A S/ACUERDO LABORAL» y;

CONSIDERANDO:

Que obra agregado en el expediente acuerdo celebrado el día 19 de Septiembre del año 2023 entre la

señora Leticia Eugenia FERNANDEZ, DNI N° 37.149.142, en su carácter de trabajadora, con el patrocinio letrado de la Dra. Magali ESCUDERO (M.P N° 1836) y el

INSTITUTO CARDIOVASCULAR S.A, CUIT N° 30-70804748-8 representado en el acto por el apoderado legal Dr. Gonzalo TORREJÓN (M.P. 1830 CPATw);

Que las partes presentan ante esta autoridad administrativa en fecha 21 de Septiembre de 2023, el acuerdo suscripto solicitando intervención;

Que obra a fojas 02/03 el acuerdo presentado ante la Secretaría de Trabajo;

Que la trabajadora se presenta de manera espontánea a ratificar el mentado acuerdo en fecha 28 de Septiembre de 2023;

Que a fojas 07 consta el acto de ratificación. En el mismo, la trabajadora manifiesta haber trabajado para el Instituto Cardiovascular S.A realizando tareas administrativas con media jornada durante el turno mañana y que los datos consignados en los recibos de sueldo son los correctos. Por lo demás remite al texto del acuerdo;

Que del texto del convenio de partes surge; 1°) la Sra. FERNANDEZ ingresó a trabajar bajo órdenes de la empleadora el 01/06/2019 a tiempo parcial como administrativa categoría Administrativo 3ª Media Jornada; 2°) que las partes acuerdan la extinción del contrato de trabajo de conformidad con el artículo 241 de la Ley de Contrato de Trabajo y 3°) que la trabajadora oportunamente reclamó de manera verbal a la empleadora: efectiva dación de tareas, existencia y alcance de las certificaciones médicas, depósitos de aportes a la seguridad social y sindicales a su cargo, diferencias salariales fundamentadas en categoría laboral de administrativo «A» del CCT. 122/75 y una antigüedad laboral menor a la que corresponde legalmente;

Que en referencia a éste último punto la empleadora manifestó su negativa y sin reconocer hechos ni derechos y al solo efecto conciliatorio ofreció abonar una suma única, total y definitiva de PESOS UN MILLÓN (\$1.000.000), pagadera mediante depósito en la cuenta informada en el acuerdo titularidad de la Sra. Fernández en dos (2) cuotas iguales, mensuales y consecutivas de PESOS QUINIENTOS MIL (\$500.000) cada una;

Que la señora FERNANDEZ con el debido asesoramiento legal de su abogada patrocinante respecto de los derechos que por ley le asisten, en pleno uso de sus facultades, manifestó entender los alcances del acuerdo al que se arribó y ratificó en su totalidad la aceptación, el contenido y firma inserta en el mismo, aceptando puntualmente la propuesta dineraria, manifestando que una vez cumplido que sea en su totalidad el pago acordado, nada más tendrá que reclamar por ningún concepto;

Que del análisis de la normativa por la cual se formaliza el presente convenio de partes, resultan requisitos para su validez, que el acuerdo sea celebrado con intervención de la autoridad judicial o administrativa, y mediante resolución fundada de cualquiera de éstas que acredite que mediante tales actos se ha alcanzado una justa composición de los derechos e intereses de las partes;

Que ante la situación descripta y observándose de la constancia del acuerdo, hechos y derechos contro-

vertidos por las partes, es decir, habiendo los celebrantes invocado la existencia de derechos litigiosos y dudosos y, habiéndose arribado a una justa composición de los mismos, es que el acuerdo debe homologarse mediante el acto administrativo correspondiente, a la luz de lo normado por el artículo 15 LCT;

Que la extinción del contrato de trabajo se realiza bajo las mandas del artículo 241 de la Ley de Contrato de Trabajo, por lo que corresponde tener presente tal convención de partes;

Que obran estampadas las firmas de las partes ante funcionario público;

Que la Ley X N° 15, artículo 2°, inciso d) otorga la potestad suficiente a esta Secretaría de Trabajo para intervenir como autoridad administrativa en el presente trámite considerando homologar el acuerdo suscripto;

Que ha tomado debida intervención la Dirección General de Asuntos Legales;

POR ELLO:

LA SUBSECRETARÍA DE TRABAJO

RESUELVE:

Artículo 1°.- HOMOLOGAR las cláusulas Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta y Séptima del convenio de partes, en un todo de acuerdo con los considerandos que anteceden.-

Artículo 2°.- TENER PRESENTE la cláusula Primera del convenio de partes, en un todo de acuerdo con los considerandos que anteceden.-

Artículo 3°.- REGÍSTRESE, Notifíquese, dese al Boletín Oficial y, cumplido ARCHÍVESE.-

Dra. CAREN LLOYD
Subsecretaria de Trabajo
Secretaría de Trabajo

RESOLUCIONES SINTETIZADAS

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

Res. N° II-91 13-11-23

Artículo 1°.- Aceptar a partir del día 10 de octubre de 2023, la renuncia de la agente Anabella Gisel CARDILLO (DNI N° 34.765.857 - Clase 1989), al cargo Abogado «C», Código 4- 003, Clase III, Agrupamiento Personal Profesional, Planta Permanente del Plantel Básico de la Dirección General Acceso a la Justicia dependiente de la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Gobierno y Justicia.-

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Res. N° XIII-407 08-11-23

Artículo 1°.- Aceptar la renuncia interpuesta por la

docente HABERKON, Lilitana Mabel (DNI N° 20.096.801 - Clase 1968), a un (1) cargo Maestro de Grado Titular, en la Escuela N° 97, de la localidad Dr. Atilio Viglione, a partir del 01 de septiembre de 2021, por acogerse a los beneficios jubilatorios, según lo establecido en el artículo 61° Quater de la Ley XVIII - N° 32.-

Artículo 2°.- Establecer que por la Dirección General de Recursos Humanos se verifique la existencia de acreencias con derecho a cobro por la renunciante a efectos de dar inicio al proceso de determinación de las mismas, y posterior pago.

Res. N° XIII-408 08-11-23

Artículo 1°.- Aprobar la prestación de servicios útiles por la docente GAGO, María Clara (DNI N° 27.092.393 - Clase 1979), en el cargo de Directora General de Educación Inclusiva, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión del Ministerio de Educación, en orden al período comprendido entre el 20 de julio de 2022 y hasta la fecha del decreto de designación.

Res. N° XIII-409 08-11-23

Artículo 1°.- Aprobar lo actuado en relación a la adscripción en la Municipalidad de Trelew desde el 01 de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2019, por el agente COUSTET, Carlos Alberto (DNI N° 16.391.818 - Clase 1963), quien revista un (1) cargo de Jefe Departamento Presupuesto - Personal Jerárquico - Categoría II - Planta Permanente del Convenio Colectivo de Trabajo N° 11/13 dependiente del Ministerio de Educación.

Res. N° XIII-410 08-11-23

Artículo 1°.- Aceptar la renuncia interpuesta por la docente OTERO, María Inés (DNI N° 21.353.773 - Clase 1970) a un (1) cargo Maestro de Ciclo Titular en la Escuela N° 524, de la ciudad de Puerto Madryn, a partir del 01 de enero de 2022, por acogerse a los beneficios jubilatorios, según lo establecido en el artículo 61° Quater de la Ley XVIII - N° 32.

Artículo 2°.- Establecer que por la Dirección General de Recursos Humanos se verifique la existencia de acreencias con derecho a cobro por la docente renunciante a efectos de dar inicio al proceso de determinación de la misma, y posterior pago.

Res. N° XIII-411 08-11-23

Artículo 1°.- Dar anuencia al Traslado Definitivo Interjurisdiccional, a partir del período lectivo 2024, interpuesto por la Maestra de Grado Titular de la Escuela N° 126 de la ciudad de Comodoro Rivadavia - Provincia del Chubut, docente CHAVEZ, Yessica Michel (DNI N° 33.207.709 - Clase 1987), a escuelas de la ciudad de Santiago Del Estero, Provincia de Santiago Del Estero.

Res. N° XIII-412 08-11-23

Artículo 1°.- Aceptar la renuncia interpuesta por la docente WARRELL, Graciela Noemí (DNI N° 18.538.673 - Clase 1967), a partir del 01 de enero de 2022, al cargo de Preceptor Titular que posee en las Escuelas N° 740

de la localidad de Trevelin, con el fin de acogerse a los beneficios jubilatorios, según lo establecido en el artículo 79° de la Ley XVIII - N° 32.

Artículo 2°.- Establecer que por la Dirección General de Recursos Humanos se verifique la existencia de acreencias con derecho a cobro por la renunciante, a efectos de dar inicio al proceso de determinación de las mismas y posterior pago.

Res. N° XIII-413 08-11-23

Artículo 1°.- Instruir Sumario Administrativo a los fines de determinar las eventuales responsabilidades administrativas y/o disciplinarias emergentes del presente Expediente N° 2616-ME-2023, por los hechos que involucran al docente FEMINELLA, Germán Gerónimo (DNI N° 23.775.200 - Clase 1974).-

Artículo 2°.- Ratificar el cambio temporario de destino dispuesto en Disposición N° 77/23 STES RIII de fecha 22 de agosto de 2023 suscripta por el docente FEMINELLA, Germán Gerónimo (DNI N° 23.775.200 - Clase 1974), procediendo a extender la misma por noventa (90) días, conforme lo dispuesto en el artículo 87° de la Ley VIII N° 20 de aplicación supletoria.

Artículo 3°.- Girar los presentes actuados a la Dirección General de Sumarios, dependiente de la Asejería General de Gobierno.

MINISTERIO DE SALUD

Res. N° XXI-596 10-11-23

Artículo 1°.- Dejar sin efecto a partir de la fecha de la presente resolución, la designación del agente VERA Juan Manuel (DNI N° 17.857.341 - Clase 1966), al cargo de la Sección Transporte del Hospital Zonal Trelew dependiente de la Dirección Provincial Área Programática Trelew del Ministerio de Salud, otorgada mediante Decreto N° 1348/08.

Artículo 2°.- Designar al agente VERA Juan Manuel (DNI N° 17.857.341 - Clase 1966), quien revista en el cargo Agrupamiento B, Clase II, Grado X, Categoría 14 con 30 horas semanales de labor, dedicación funcional, a cargo de la División Zonal Automotores de la Dirección Provincial Área Programática Trelew dependiente del Ministerio de Salud, conforme a lo previsto en el Artículo 61° del Convenio Colectivo de

Trabajo de Salud, homologado por Resolución N° 164/13 de la Secretaría de Trabajo, a partir de la fecha de la presente resolución.

Artículo 3°.- Asignar el traslado a partir de la fecha de la presente resolución y hasta que se disponga lo contrario al agente VERA Juan Manuel (DNI N° 17.857.341 - Clase 1966), quien revista en el cargo Agrupamiento B, Clase II, Grado X, Categoría 14 con 30 horas semanales de labor, dedicación funcional, Convenio Colectivo de Trabajo de Salud, homologado por Resolución N° 164/13 de la Secretaría de Trabajo, con funciones en el Hospital Zonal Trelew a la Dirección Provincial Área Programática Trelew dependientes del Ministerio de Salud.

Artículo 4°.- Abonar al agente VERA Juan Manuel (DNI N° 17.857.341 - Clase 1966), la diferencia salarial existente entre el cargo de revista Agrupamiento B, Clase II, Grado X, Categoría 14 con 30 horas semanales de labor, dedicación funcional, Convenio Colectivo de Trabajo de Salud y el cargo de la División Zonal Automotores de la Dirección Provincial Área Programática Trelew dependiente del Ministerio de Salud.

Artículo 5°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución se imputará en la Jurisdicción 70 - Ministerio de Salud - Partida Principal 1.0.0 - Gastos en Personal - Servicio Administrativo Financiero 78 - Programa 16 - Atención Médica Zona Noreste - Actividad 1 - Atención Médica Zona Noreste - Ejercicio 2023.

Artículo 6°.- Elévese al Poder Ejecutivo el presente acto para su ratificación.-

SECRETARÍA DE TRABAJO

Res. N° 1422 11-10-23

Artículo 1°.- APROBAR el pago a favor del Sindicato de Trabajadores de Industrias de la Alimentación de la Ciudad de Comodoro Rivadavia CUIT 30-67049064-1, para la capacitación denominada «Formación en Estética Integral Nivel I», en concepto de Honorarios a un (01) capacitador por la suma total de PESOS CUARENTA MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$40.000,00) correspondiente a la 3° cuota de la capacitación.-

Artículo 2°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución se imputará de la siguiente manera: para el pago de Honorarios la suma total de PESOS CUARENTA MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$40.000,00) en Jurisdicción 15- SAF 15- Secretaria de Trabajo - Programa 16 - Policía del Trabajo y Empleo/ 00/ 00/ A02- Capacitación Laboral /5 -Transferencias/1 Transferencias al sector privado para gastos corrientes/ 8- Transferencias a asociaciones civiles y cooperativas/ 01- Fuente de Financiamiento 3.47 - Ejercicio 2023.-

Res. N° 1423 11-10-23

Artículo 1°.- OTORGAR a favor de la Comuna Rural Facundo (CUIT N° 33-67028779-9) representada por su Presidente, señora Vilma Edith Pinilla (DNI N°18.046.844) la suma de PESOS UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUARENTA Y UNO CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (\$1.743.041,86) en concepto de subsidio, para la adquisición de maquinaria y herramientas que se destinarán a equipar el invernáculo de la comuna.-

Artículo 2°.- De acuerdo a lo prescripto por el Decreto N° 1304/78, la Comuna Rural Facundo, dispondrá de un plazo de treinta (30) días para la utilización de los fondos en el objeto para el cual fueran asignados y sesenta (60) días para su rendición por ante el Tribunal de Cuentas Provincial.-

Artículo 3°.- Los importes no utilizados deberán ser reintegrados mediante cheque, giro o depositados en la cuenta N° 203443/7, a la orden de la Tesorería Gene-

ral de la Provincia dentro del plazo máximo establecido para presentar la rendición en el Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Artículo 4º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución y que asciende a la suma total de PESOS OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL (\$844.000) será imputado en la jurisdicción 15 -SAF 15 SECRETARIA -DE TRABAJO - Programa 01-Conducción de la Secretaría de Trabajo/ 00/ 00/ A01/ 5-Transferencias/ 8- Transferencias a instituciones provinciales y municipales para financiar gastos de capital/ 6- Aportes a gobiernos municipales/ 01-Fuente de Financiamiento 3.47-Ejercicio 2023.-

Artículo 5º.- Dese la correspondiente intervención a la Dirección General de Fiscalización y Administración de la Secretaría de Trabajo.-

Res. N° 1424 11-10-23

Artículo 1º.- APROBAR el pago a la Cooperativa de Trabajo Zoe Ltda. CUIT 30-71776501-6, para la capacitación denominada «Panadería» en concepto de Insumos por La suma de PESOS UN MILLON SESENTA Y TRES MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$1.063.000,00); y en concepto de Equipamiento la suma de PESOS UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA CON 33/100 CENTAVOS (\$1.684.230,33), para el inicio de la capacitación que tramitan en las presentes actuaciones.-

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución se imputara de la siguiente manera para la adquisición de Insumos que ascienden a la suma total de PESOS UN MILLON SESENTA Y TRES MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$1.063.000,00) que se imputaran en la Jurisdicción 15-SAF 15-Secretaria de Trabajo -Programa 16 -Policía del trabajo y empleo -/00/ 00/a02- capacitación laboral /5- transferencias / 1-Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes / 8- Transferencias a asociaciones civiles y cooperativas/ 01 -Fuente de Financiamiento 3.47 -Ejercicio 2023, y para la adquisición de Equipamiento la suma de PESOS UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA CON 33/100 CENTAVOS (\$1.684.230,33) se imputará en la Jurisdicción 15 SAF 15 Secretaria de Trabajo -Programa 16 -Policía del Trabajo y Empleo/00/00/A02-capacitación laboral/ 5 -transferencias/ 1 - Transferencias de capital a cooperativas/ 8 -Transferencias a asociaciones civiles y cooperativas/ 01 -Fuentes de Financiamiento 3.47 -Ejercicio 2023.-

Res. N° 1425 11-10-23

Artículo 1º.- OTORGAR a favor de la Cooperativa de Trabajo 8 de Octubre Limitada (CUIT N° 33-71754852-9) Matrícula N° 61921, con domicilio legal en calle Domecq García Norte N° 145 de la ciudad de Puerto Madryn, representada por su Presidente señor Néstor Fabián MIRANDA (DNI N° 27.848.179) y su Tesorero señor Jorge Antonio VIDAL (DNI N° 23.998.663) la suma de PESOS UN MILLON DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CINCUENTA Y NUEVE CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (\$1.219.059,32), en concepto de Subsidio para ser destinado a la adquisición de indumentaria y herramientas

de trabajo para poder continuar con los trabajos que vienen realizando los miembros de la cooperativa.-

Artículo 2º.- De acuerdo a lo prescripto por el Decreto N° 1304/78, se fija un plazo de treinta (30) días para la utilización de los fondos en el objeto para el cual fueran asignados y sesenta (60) días para su rendición por ante el Tribunal de Cuentas Provincial.-

Artículo 3º.- Los importes no utilizados deberán ser reintegrados mediante cheque, giro, o depositados en la cuenta N° 203443/7 a la orden de la Tesorería General de la Provincia dentro del plazo máximo establecido para presentar la rendición en el Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Artículo 4º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución y que asciende a la suma total de PESOS UN MILLON DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CINCUENTA Y NUEVE CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (\$1.219.059,32) será imputado en la Jurisdicción 15 -SAF 15 -Secretaria de Trabajo-Programa 18 -Promoción del Cooperativismo/ 00/ 00/ A02-Fortificación/ 5- Transferencias/ 2-Transferencias al sector privado para gastos de capital/ 5 -Transferencias a asociaciones civiles y cooperativas/ 01-Fuente de Financiamiento 3.47-Ejercicio 2023.-

Artículo 5º.- Dese la correspondiente intervención a la Dirección General de Fiscalización y Administración de la Secretaría de Trabajo.-

Res. N° 1426 11-10-23

Artículo 1º.- APROBAR lo actuado en el Concurso Privado de Precios N° 27/2023, para la adquisición de estanterías metálicas para la Delegación Regional Comodoro Rivadavia dependiente de la Secretaria de Trabajo.-

Artículo 2º - ADJUDICAR a la firma «TEMPO» de DIAZ CARLOS ROBERTO (CUIT: 20-10313576-2) por un monto total de PESOS TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL (\$ 3.125.000) por resultar conveniente a los intereses económicos del Estado Provincial y ajustarse a lo establecido en el Pliego Bases y condiciones que rigieron el presente concurso.-

Artículo 4º - El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, y que asciende a la suma total de PESOS TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL (\$ 3.125.000) se imputará en la Jurisdicción 15 -Secretaria de Trabajo - SAF 15 - Fuente de Financiamiento 3.47 - Fondo Especial de Policía Trabajo y Capacitación Laboral - Programa 1 - Conducción de la Secretaría de Trabajo - Actividad 01 - Conducción de la Secretaría de Trabajo, en el inciso 4 – viene de uso-partida principal 3- maquinaria y equipo – partida parcial 7- muebles y artefactos/01 - ejercicio 2023.-

Res. N° 1427 12-10-23

Artículo 1º.- APROBAR el pago de la Asignación Estimulo Social fijada en el marco del Art. 7º del Decreto N° 513/2018, a los beneficiarios de la Cooperativa de Trabajo Shalem Limitada CUIT N° 30-71228430-3 con domicilio en la ciudad de Trelew, que participen del programa en mención, detallados en el Anexo I del presente.-

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, por el periodo de Septiem-

bre de 2023, asciende a la suma de PESOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO CON 00/100 (\$98.164,00) será Imputado en la Jurisdicción 15- SAF 15 - Programa 18 - Promoción del Cooperativismo- A01- Ejecución Promoción del Cooperativismo/5- Transferencias/1- Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes/8 -Transferencia a asociaciones civiles y cooperativas - Fuente de Financiamiento 3.47- Ejercicio 2023.-

(Ver anexo en ST)

Res. N° 1428 **12-10-23**

Artículo 1º.- APROBAR el pago de la Asignación Estímulo Social fijada en el marco del Art. 7º del Decreto N° 513/2018, a los beneficiarios de la Cooperativa de Trabajo Victoria Limitada CUIT N° 30-71730541-4 con domicilio en la ciudad de Comodoro Rivadavia, que participen del programa en mención, detallados en el Anexo I del presente.-

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, por el periodo de Agosto de 2023, asciende a la suma de PESOS DOSCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 00/100 (\$205.252,00) será imputado en la Jurisdicción 15- SAF 15 - Programa 18 - Promoción del Cooperativismo- A01- Ejecución Promoción del Cooperativismo/5- Transferencias/1- Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes/8 - Transferencia a asociaciones civiles y cooperativas - Fuente de Financiamiento 3.47- Ejercicio 2023.-

(Ver anexo en ST)

Res. N° 1429 **12-10-23**

Artículo 1º.- APROBAR el pago de la Asignación Estímulo Social fijada en el marco del Art. 7º del Decreto N° 513/2018, a los beneficiarios de la Cooperativa de Trabajo Trabajadores de la vivienda Limitada CUIT N 30-71099735-3 con domicilio en la ciudad de Puerto Madryn, que participen del programa en mención, detallados en el Anexo I del presente.-

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, por el periodo de Septiembre de 2023, asciende a la suma de PESOS CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA CON 00/100 (\$178.480,00) será imputado en la Jurisdicción 15- SAF 15 -Programa 18 - Promoción del Cooperativismo- A01-Ejecución Promoción del Cooperativismo/5- Transferencias/1-Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes/8 - Transferencia a asociaciones civiles y cooperativas -Fuente de Financiamiento 3.47- Ejercicio 2023.-

(Ver anexo en ST)

Res. N° 1430 **12-10-23**

Artículo 1º.- APROBAR el pago de la Asignación Estímulo Social fijada en el marco del Art. 7º del Decreto N° 513/2018, a los beneficiarios de la Cooperativa de Trabajo Nicole Limitada CUIT N° 30-71665093-2 con domicilio en la ciudad de Trelew, que participen del programa

en mención, detallados en el Anexo I del presente.-

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, por el periodo de Octubre de 2023, asciende a la suma de PESOS TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TREINTA Y SEIS CON 00/100 (\$348.036,00).será imputado en la Jurisdicción 15- SAF 15 - Programa 18 - Promoción del Cooperativismo - A01- Ejecución Promoción del Cooperativismo/5 - Transferencias/1- Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes/8 - Transferencia a asociaciones civiles y cooperativas - Fuente de Financiamiento 3.47- Ejercicio 2023.-

(Ver anexo en ST)

Res. N° 1431 **12-10-23**

Artículo 1º.- APROBAR el pago de la Asignación Estímulo Social fijada en el marco del Art. 7º del Decreto N° 513/2018, a los beneficiarios de la Cooperativa de Trabajo El Triunfo Patagónico Limitada CUIT N° 30-71725101-2 con domicilio en la ciudad de Puerto Madryn, que participen del programa en mención, detallados en el Anexo I del presente.-

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, por el periodo de Septiembre de 2023, asciende a la suma de PESOS TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHO CON 00/100 (\$374.808,00) será imputado en la Jurisdicción 15- SAF 15 - Programa 18 -Promoción del Cooperativismo- A01- Ejecución Promoción del Cooperativismo/5- Transferencias/1- Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes/8 - Transferencia a asociaciones civiles y cooperativas - Fuente de Financiamiento 3.47-Ejercicio 2023.-

(Ver anexo en ST)

Res. N° 1432 **12-10-23**

Artículo 1º.- APROBAR el pago de la Asignación Estímulo Social fijada en el marco del Art. 7º del Decreto N° 513/2018, a los beneficiarios de la Cooperativa de Trabajo Víctor Choque-20 de Marzo Limitada CUIT N°30-71195121-7 con domicilio en la ciudad de Trelew, que participen del programa en mención, detallados en el Anexo I del presente.-

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, por el periodo de Septiembre de 2023, asciende a la suma de PESOS CIENTO SIETE MIL OCHENTA Y OCHO CON 00/100 (\$107.088,00) será imputado en la Jurisdicción 15-SAF 15 -Programa 18 -Promoción del Cooperativismo-A01-Ejecución Promoción del Cooperativismo/5-Transferencias/1- Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes/8 -Transferencia a asociaciones civiles y cooperativas -Fuente de Financiamiento 3.47-Ejercicio 2023.-

(Ver anexo en ST)

Res. N° 1433 **12-10-23**

Artículo 1º.- APROBAR el pago de la Asignación Estímulo Social fijada en el marco del Art. 7º del Decreto

Nº 513/2018, a los beneficiarios de la Cooperativa de Trabajo Proyectando Futuro CUIT Nº 30-71538473-2 con domicilio en la ciudad de Trelew, que participen del programa en mención, detallados en el Anexo I del presente.-

Artículo 2º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, por el periodo de Septiembre de 2023, asciende a la suma de PESOS SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CON 00/100 (\$669.300,00) será imputado en la Jurisdicción 15-SAF 15 - Programa 18 - Promoción del Cooperativismo - A01- Ejecución Promoción del Cooperativismo/5- Transferencias/1- Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes/8 - Transferencia a asociaciones civiles y cooperativas - Fuente de Financiamiento 3.47- Ejercicio 2023.-

(Ver anexos en ST)

Res. Nº 1434 **12-10-23**

Artículo 1º.- OTORGAR a la Municipalidad de Trevelin (CUIT Nº 30-99909312-0) representada por su Intendente Municipal, señor Héctor Ricardo INGRAM (DNI Nº 22.525.081) la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIEZ CON VEINTINUEVE CENTAVOS (\$ 1.849.910,29), en concepto de subsidio, para la adquisición de maquinaria las cuales serán destinadas al mantenimiento de espacios verdes de la localidad.-

Artículo 2º.- De acuerdo a lo prescripto por el Decreto Nº 1304/78, se fija un plazo de treinta (30) días para la utilización de los fondos en el objeto para el cual fueran asignados y sesenta (60) días para su rendición por ante el Tribunal de Cuentas Provincial.-

Artículo 3º.- Los importes no utilizados deberán ser reintegrados mediante cheque, giro o depositados en la cuenta Nº 203443/7 a la orden de la Tesorería General de la Provincia dentro del plazo máximo establecido para presentar la rendición en el Tribunal de Cuentas de la Provincia.-

Artículo 4º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución y que asciende a la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIEZ CON VEINTINUEVE CENTAVOS (\$ 1.849.910,29) será imputado en la Jurisdicción 15 -SAF 15 - Secretaría de Trabajo-Programa 01-Conducción de la Secretaría de Trabajo/ 00/ 00/ A01/ 5 Transferencias/ 8-Transferencias a instituciones provinciales y municipales para financiar gastos de capital/ 6-Aportes a gobiernos municipales/ 01-Fuente de Financiamiento 3.47-Ejercicio 2023.-

Artículo 5º.- Dese la correspondiente intervención a la Dirección General de Fiscalización y Administración de la Secretaría de Trabajo.-

Res. Nº 1435 **12-10-23**

Artículo 1º.- OTORGAR a favor de la Municipalidad de José de San Martín (CUIT Nº 30-67034112-3) representada por su Intendente Municipal, señor Rubén Osvaldo Calpanchay (DNI Nº 20.589.575), la suma de PESOS UN MILLON DOSCIENTOS MIL (\$1.200.000) en concepto de subsidio, para destinarse a asistir econó-

micamente a cuarenta (40) desocupados de la localidad, detallados en el Anexo I de la presente Resolución, quienes percibirán la suma de PESOS TREINTA MIL (\$30.000) cada uno.-

Artículo 2º.- De acuerdo a lo prescripto por el Decreto Nº 1304/78, se fija un plazo de treinta (30) días para la utilización de los fondos en el objeto para el cual fueran asignados y sesenta (60) días para su rendición por ante el Tribunal de Cuentas Provincial.

Artículo 3º.- Los importes no utilizados deberán ser reintegrados mediante cheque, giro, o depositados en la cuenta Nº 203443/7 a la orden de la Tesorería General de la Provincia dentro del plazo máximo establecido para presentar la rendición en el Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Artículo 4º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución y que asciende a la suma total de PESOS UN MILLON DOSCIENTOS MIL (\$1.200.000) será imputado en la Jurisdicción 15 -SAF 15-Secretaría de Trabajo - Programa 01 - Conducción de la Secretaría de Trabajo/ 00/ 00/ A01/ 5- Transferencias/ 7-Transferencias: a instituciones provinciales y municipales para financiar gastos corrientes/ 6 - Aportes a gobiernos municipales/ 01-Fuente de Financiamiento 3.47-Ejercicio 2023.

Artículo 5º.- Dese la correspondiente intervención a la Dirección General de Fiscalización y Administración de la Secretaría de Trabajo.-

(Ver anexos en Original ST)

Res. Nº 1436 **12-10-23**

Artículo 1º.- OTORGAR a favor de la Asociación Civil Henno Kaik (CUIT Nº 30-71492185-8), con domicilio legal en la localidad de José de San Martín, representada por su Presidente señor Julio Fabián SCHNERING (DNI Nº 20.589.505) su Tesorera señora Gladys Argentina LOBOS (DNI Nº 16.317.271) la suma de PESOS UN MILLON CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$1.416.992,39), en concepto de subsidio para ser destinado a la compra de elementos para realización de un sistema de riego.-

Artículo 2º.- De acuerdo a lo prescripto por el Decreto Nº 1304/78 se fija un plazo de treinta (30) días para la utilización de los fondos en el objeto para el cual fueran asignados y sesenta (60) días para su rendición por ante el Tribunal de Cuentas Provincial.-

Artículo 3º.-Los importes no utilizados deberán ser reintegrados mediante cheque, giro, o depositados en la cuenta Nº 203443/7 a la orden de la Tesorería General de la Provincia dentro del plazo máximo establecido para presentar la rendición en el Tribunal de Cuentas de la Provincia.-

Artículo 4º.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución y que asciende a la suma total de PESOS UN MILLON CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$1.416.992,39) será Imputado en la Jurisdicción 15 -SAF 15 -Secretaría de Trabajo-Programa 18-Promoción del Cooperativismo/ 001 00/ A02-Fortificación/ 5-Transferencias/ 2-Transferencias al

sector privado para gastos capital/ 5-Transferencias a asociaciones civiles y cooperativas/ 01-Fuente de Financiamiento 3.47-Ejercicio 2023.-

Artículo 5°.- Dese la correspondiente intervención a la Dirección General de Fiscalización y Administración de la Secretaría de Trabajo.-

Res. N° 1437 **12-10-23**

Artículo 1°.- REQUIERASE a la Tesorería General de la Provincia del Chubut, a transferir la suma de PESOS DOS MILLONES CIENTO TREINTAY CUATRO MIL OCHOCIENTOS con 00/100 (\$2.134.800,00), al Banco del Chubut S.A., a los efectos de proceder administrativamente a realizar el pago correspondiente a cada beneficiario en el marco del Convenio Plan Provincial de Inclusión y Acompañamiento Familiar y Comunitario denominado TRABAJAR PARA INCLUIR» y al Programa «ACOMPANANTES COMUNITARIOS» implementados por el Gobierno de la Provincia del Chubut, para asistir y promover a los hogares comprendidos con mayores situaciones de indigencia, pobreza, necesidades básicas insatisfechas y/o situaciones de vulnerabilidad social, correspondiente a la liquidación del mes de Octubre del 2023.-

Artículo 2°.- Del total del monto consignado en el Artículo anterior el aporte del Municipio de la ciudad de Comodoro Rivadavia correspondiente a la Liquidación del mes de Octubre del 2023, asciende a la suma de: Pesos Diecisiete Mil Ochocientos Cincuenta con 00/100 (\$17.850,00); ESQUEL la suma de Pesos Mil Ochocientos con 00/100 (\$1.800,00); PUERTO MADRYN la suma de Pesos Diecisiete Mil Quinientos Cincuenta con 00/100 (\$17.550,00); RAWSON la suma de Pesos Seis Mil Cuatrocientos Cincuenta con 00/100 (\$6.450,00); y corresponde a TRELEW la suma de Pesos Sesenta y Cuatro Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 (\$64.350,00); los cuáles serán retenidos de la Coparticipación Provincial, a través de la intervención de la Subsecretaría de Gestión Presupuestaria del Ministerio de Economía y Crédito Público, quién transferirá a la Secretaría de Trabajo dichas sumas, en cumplimiento con lo dispuesto en las Cláusulas Cuartas de los Convenios referidos.-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, se imputará a la: Jurisdicción 15 - SAF 15 - Secretaría de Trabajo - Programa 17 - Programas Asistencia Laboral /00/00/A04 Trabajar para Incluir - 5 Transferencia - 1 Transferencia al sector privado para gastos corrientes- 4 - Ayuda Social a Personas - Fuente de Financiamiento 3.47 - Ejercicio 2023.-

(Ver anexos en Original ST)

Res. N° 1439 **18-10-23**

Artículo 1°.- APROBAR el pago a favor de la Cooperativa de Trabajo Interior Artístico de la ciudad de Rawson CUIT 30-71770062-3 para la capacitación denominada «Curso de Producción Audiovisual» en concepto de Becas a cuatro (04) beneficiarios por la suma total de PESOS SETENTA Y DOS MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$72.000,00) correspondiente a la 1°, 2° y 3° cuota de la capacitación.-

Artículo 2°.- El gasto que demande el cumplimiento

de la presente Resolución se imputará de la siguiente manera: para el pago de Becas, la suma total de PESOS SETENTA Y DOS MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$72.000,00) en Jurisdicción 15 - SAF 15-Secretaría de Trabajo -Programa 16 - Policía del Trabajo y Empleo/ 00/00/ A02-Capacitación Laboral /5 -Transferencias/1 - Transferencias a sector privado para financiar gastos corrientes/ 3 - Becas/ 01-Fuente de Financiamiento 3.47 - Ejercicio 2023.-

Res. N° 1440 **18-10-23**

Artículo 1°.- Apruébese el listado de beneficiarios del Programa Provincial «CHUBUT FORTALECE que se detalla en el Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.-

Artículo 2°.- Requieráse a la Tesorería General de la Provincia del Chubut a Transferir al Banco del Chubut S.A. la suma de PESOS DOCE MILLONES CINCUENTA MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$12.050.000) a fin de efectivizar el pago a los beneficiarios del «Programa Provincial CHUBUT FORTALECE», correspondiente a la Liquidación del mes de Septiembre/2023.-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución y que asciende a la suma total de PESOS DOCE MILLONES CINCUENTA MIL CON 00/100 CENTAVOS (\$12.050.000) se imputará con cargo a: Jurisdicción 15 - Secretaría de Trabajo - SAF 15 - 17 Programa de Asistencia Laboral/ A02 Programa de Empleos Sociales / 5 Transferencias / 7 Transferencias a Instituciones Provinciales y Municipales /6 aportes a Gobiernos Municipales /01 Aportes a Gobiernos Municipales - Fuente de Financiamiento 3.47- Ejercicio año 2023.-

(Ver anexos en Original ST)

SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Res. N° VII-18 **14-11-23**

Artículo 1°.- Aceptar a partir del día 15 de septiembre de 2023, la renuncia presentada por la agente Romina ALZUGARAY (DNI N° 34.258.975 - Clase 1988), al cargo de revista Ayudante Administrativo - Código 3-004 - Nivel IV - Categoría 4 - Agrupamiento Personal Técnico Administrativo - Planta Permanente, dependiente de la Secretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado.-

INSTITUTO PROVINCIAL DEL AGUA

Res. N° XXVI-17 **09-11-23**

Artículo 1°.- Aceptar a partir del 1° de Octubre de 2023, la renuncia presentada por el señor CARRASCO, Hugo (DNI N° 14.470.150 - Clase -1961) al cargo S3-XI - Soldador - del Instituto Provincial del Agua.-

Artículo 2°.- Abonar al Señor CARRASCO Hugo die-

cinewe (19) días hábiles pendiente de usufructuó periodo 2023, según Convenio Colectivo de Trabajo 57/75.-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite se imputará en la Jurisdicción 8: Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación - SAF 303: Instituto Provincial del Agua - Programa 16: Conducción Política y Ejecución de Recursos Hídricos - Actividad 01: Conducción Política y Ejecución de Recursos Hídricos - Ejercicio 2023.-

Res. N° XXVI-18 09-11-23

Artículo 1°.- Incorporar al señor Gonzalo Emanuel BARICHEVAL (DNI N° 39.442.487 - Clase 1996) en el cargo Llaverero - L4 - XIII, Agrupamiento Obrero de Oficios - Planta Permanente del Convenio Colectivo de Trabajo N° 57/75, en el Instituto Provincial del Agua, a partir de la fecha de la presente Resolución.-

Artículo 2°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución será imputado en la Jurisdicción 8: Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación - SAF 303: Instituto Provincial del Agua - Programa 16: Conducción Política y Ejecución de Recursos Hídricos - Actividad 01: Conducción Política y Ejecución de Recursos Hídricos - Ejercicio 2023.-

Res. N° XXVI-19 09-11-23

Artículo 1°.- Aceptar a partir del 1° de Octubre de 2023, la renuncia presentada por la Ing. RIOS NUÑEZ Ada (DNI N° 118.885.093 - Clase - 1982) al cargo R7-XIII - División de Gestión Hídrica - del Instituto Provincial del Agua.-

Artículo 2°.- Abonar a la Ing. RIOS NUÑEZ Ada ocho (8) días hábiles de licencia pendiente usufructo, correspondiente al período 2022, catorce (14) días proporcionales de licencia período 2023, según CCT 57/75.-

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite se imputará en la Jurisdicción 8: Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación - SAF 303: Instituto Provincial del Agua - Programa 16: Conducción Política y Ejecución de Recursos Hídricos - Actividad 01: Conducción Política y Ejecución de Recursos Hídricos - Ejercicio 2023.-

RESOLUCIÓN CONJUNTA

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, FAMILIA, MUJER Y JUVENTUD Y MINISTERIO DE SEGURIDAD

Res. Conj. N° IV-145 MDSFMyJ y XXVIII-264 MSej 08-11-23

Artículo 1°.-Prorrogar la adscripción a la Delegación Prevención Comunitaria de la Seguridad Delegación Rawson dependiente de la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad de la Subsecretaría de Prevención y Participación Comunitaria del Ministerio de Seguridad, de la agente Sheila Ximena ACOSTA (DNI N° 38.806.190 - Clase 1996) quien revis-

ta el cargo Auxiliar Administrativo - Código 3-003 - Clase III - Agrupamiento Personal Técnico Administrativo Planta Temporaria de la Ley I N° 74, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Social del Ministerio de Desarrollo Social, Familia, Mujer y Juventud, a partir del 01 de enero de 2023 y hasta el 31 de diciembre de 2023.-

Artículo 2°.- La Dirección General de Fiscalización de Personal dependiente de la Subsecretaría de Coordinación de Gestión del Ministerio de Seguridad, deberá remitir mensualmente un informe, acerca del cumplimiento de las normas vigentes en materia de presentismo, por parte de la agente Sheila Ximena ACOSTA, a la Dirección General de Personal y Recursos Humanos de Ministerio de Desarrollo Social, Familia, Mujer y Juventud, a los efectos de la respectiva liquidación de haberes.-

ACUERDO

PODER JUDICIAL

Modifica Procedimiento de Selección de Personas Trans que Aspiran a Integrar la Planta de Personal del Poder Judicial de la Provincia del Chubut

ACUERDO PLENARIO N° 5282/2023

En la ciudad de Rawson, Capital de la Provincia del Chubut, a los 13 días del mes de noviembre del año 2023, las Ministras y Ministros del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia del Chubut, que suscriben el presente;

CONSIDERARON:

Que conforme lo dispuesto en la Ley I N° 621 el Sector Público de la Provincia del Chubut debe ocupar en una proporción no inferior al cero cinco por ciento (0,5%) de la totalidad de su personal, a personas TRANS, ofreciéndole el Estado capacitaciones y formación para que reúnan las condiciones de idoneidad para la efectiva ocupación del puesto laboral en los supuestos que sea necesario;

Que mediante el Acuerdo Plenario N° 4986/2021 se aprobó el Proyecto y sus Anexos I, II, III y IV presentados por la Oficina de la Mujer y Violencia de Género, dependiente del Poder Judicial de la Provincia del Chubut, y se habilitó la incorporación del Cupo Laboral TRANS a este Poder Judicial del Chubut;

Que la mencionada Acordada faculta a la Oficina de la Mujer y Violencia de Género a implementar lo dispuesto en el Proyecto y sus Anexos, autorizando a la misma a llevar adelante las acciones correspondientes a fin de lograr su efectiva implementación e incorporar toda mejora y superación al mismo;

Que asimismo, habilita las inscripciones que formarán el listado del Cupo Laboral TRANS (LCLT) que pretenda ser incorporado para trabajar en las distintas

dependencias de este Poder Judicial de la Provincia del Chubut;

Que a través del Acuerdo Plenario N° 5257/2023 se crea el Registro de aspirantes dependientes del Superior Tribunal de Justicia en el que podrán inscribirse personas travestis, transexuales y transgénero que se postulen para ingresar al Poder Judicial, el cual funcionará en la órbita de la Oficina de la Mujer y Violencia de Género, dependencia que actuará como autoridad de aplicación del procedimiento;

Que el mencionado Acuerdo aprueba el «Procedimiento Selección Personas TRANS que aspiren a integrar la planta del Poder Judicial de la Provincia del Chubut» que se incorpora como Anexo I;

Que allí se establece que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno General deberán contemplar las adecuaciones que sean necesarias y pasibles de compatibilizarse con los requisitos impuestos para este Superior Tribunal de Justicia, facultando al Administrador General a implementarlo y a realizarlas modificaciones que estime conveniente sobre el Anexo I;

Que en virtud de lo expuesto, la Administración General efectúa una propuesta a fin de modificar el Procedimiento de Selección de Personas TRANS, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 4 del Acuerdo Plenario N° 5257/2023;

Que el Reglamento Interno General aprobado por Acuerdo N° 2601/1987 y modificatorios comprende a todo el personal del Poder Judicial de la Provincial del Chubut, con excepción de los Secretarios, titulares de los Ministerios Públicos y Magistrados de todos los fueros e instancias para quienes regirán las disposiciones pertinentes de la constitución Provincial, la Ley V N° 174 y las demás leyes dictadas o que se dicten al respecto;

Que en atención a lo expuesto precedentemente, y dado el alcance general que tiene el Reglamento Interno del Poder Judicial, se estima pertinente dejar sin efecto la aprobación del Anexo I y Anexo III dispuesta en el Art. 1 del Acuerdo Plenario N° 4986/2021 a fin de prever todas las cuestiones particulares sobre el ingreso de las Personas TRANS en el procedimiento de selección que se promueve modificar, incorporándolas en un apartado especial que contemple aquellas situaciones excepcionales previstas oportunamente de aplicación exclusiva a las personas TRANS, a efectos de dar cumplimiento a la Ley I N° 621;

Que efectuadas las modificaciones pertinentes, el Procedimiento se encontraría en condiciones de ser implementado en el Poder Judicial, facultando a la Administración General de este Poder Judicial para ello, y a realizar las modificaciones posteriores que estime conveniente sobre el Anexo I ;

Que corresponde la emisión del presente a fin de dar curso a las modificaciones sugeridas y aprobar el texto ordenado del «Procedimiento de selección de personas TRANS que aspiren a integrar la planta de personas del Poder Judicial de la Provincia del Chubut» a los fines de su inmediata implementación;

Por ello, los integrantes del Superior Tribunal de Justicia en uso de las atribuciones que le confiere el art. 178 inc. 3 de la Constitución Provincial y en aten-

ción de los dispuesto por el Art. 20 inc. q) de la Ley V N° 174:

ACORDARON:

Art. 1°) DEJAR SIN EFECTO la aprobación del Anexo I y Anexo III dispuesta conforme Art. 1 del Acuerdo Plenario N° 4986/2021, a fin de prever todas las cuestiones particulares sobre el ingreso de las Personas TRANS en el procedimiento de selección de las mismas.

Art. 2°) APROBAR el texto ordenado que contiene el «Procedimiento de selección de personas TRANS que aspiren a integrar la planta de personas del Poder Judicial de la Provincia del Chubut», el cual quedará redactado conforme el Anexo I que forma parte integrante del presente.

Art. 3°) ENCOMENDAR a la Administración General la implementación del Procedimiento de selección aprobado en el Art. 3 del presente y facultarla a realizar las modificaciones posteriores que estime conveniente sobre el Anexo I.

Art. 4°) ENCOMENDAR a la Oficina de la Mujer y Violencia de Género a realizar las adecuaciones que resulte pertinente en virtud de las modificaciones llevadas a cabo en el procedimiento de selección de las personas TRANS.

Art. 5°) HACER REGISTRAR, comuníquese, publíquese y cumplido, archívese.

Con lo que se dio por finalizado el Acuerdo Plenario, firmado por las Ministras y Ministros del Superior Tribunal de Justicia por ante mí que doy fe.-

Firmado por: Mario Luis VIVAS -Ministro-

Firmado por: Alejandro Javier PANIZZI -Ministro-

Firmado por: Camila Lucía BANFI SAAVEDRA -

Ministra-

Firmado por: Ricardo Alberto NAPOLITANI -Ministro-

Firmado por: Silvia Alejandra BUSTOS -Ministra-

Firmado por: Daniel Esteban BAEZ -Ministro-

Firmado por: Gabriel C. CORIA FRANZA -Secretario-

ANEXO I

«PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAS TRANS QUE ASPIREN A INTEGRAR LA PLANTA DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT»

TITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°) Establecer la utilización del presente Procedimiento de Selección de Personas TRANS (en adelante el Procedimiento), respecto de aquellas personas que aspiren a integrar la planta de personal del Poder Judicial en el marco de lo dispuesto por la Ley I N° 621 y la incorporación del Cupo Laboral TRANS conforme el Art. 1 del Acuerdo Plenario N° 4986/2021. Se exceptúa del procedimiento de ingreso dispuesto en el Art. 5 del Reglamento Interno General, a todas aquellas personas que ingresen a la planta de personal del Poder Judicial de la Provincia del Chubut en el marco de lo

dispuesto por la Ley I N° 621.

Asimismo, podrá aplicarse ante la necesidad de cubrir vacantes existentes no previstas específicamente para el cupo TRANS.

Artículo 2°) El Procedimiento se registrará en todas sus etapas, en la aplicación de criterios de actuación y valoración, por el principio de igualdad y no discriminación, respetando la identidad y expresión de género de las personas participantes, receptados en los Principios de Yogyakarta, la Opinión Consultiva n°24 -CIDH, Tratados y Convenciones de DDHH, Constitución Nacional y Provincial, Ley 26743 y Ley XV-26, así como toda otra normativa vigente aplicable, garantizando instancias de participación y selección transparentes y democráticas.

Artículo 3°) En el Procedimiento se tendrá presente la especial condición de quienes integran el colectivo TRANS, en función de lo cual, se han establecido las cuestiones particulares a contemplar para el acceso a los cargos del Poder Judicial, con el objetivo de no obstaculizar el ejercicio de derechos y garantizar la igualdad de trato y oportunidades.

Artículo 4°) Para poner en funcionamiento el Procedimiento, las personas aspirantes a integrar la planta de personal del Poder Judicial deberán encontrarse inscriptas en el Listado del Cupo Laboral TRANS (en adelante LCLT).

Artículo 5°) Todas las notificaciones y comunicaciones del Procedimiento, se realizarán al correo electrónico constituido por las personas aspirantes, al momento de inscribirse en el LCLT.

Artículo 6°) El Equipo de Selección (en adelante ES) estará integrado por una persona designada por la Dirección de RRHH, una por la OM- OVG y una por el organismo que requiera la cobertura de la vacante que deberá tener jerarquía superior a la misma. Se podrá convocar a una persona por el SITRAJUCH o por la Asociación de Magistrados/as según corresponda. Al conformarse el Equipo de Selección se determinará quién presidirá el mismo, siendo el referente para llevar a cabo las notificaciones, elevar propuesta al Administrador General y representar al Equipo. Las designaciones quedarán registradas en un acta que será labrada al efecto. Quienes integran el ES, intervendrán de modo individual y en relación a sus funciones propias en este Procedimiento, dando cuenta de su accionar a los integrantes del equipo.

El ES podrá implementar medidas que resulten necesarias para ordenar y optimizar el procedimiento.

Artículo 7°) Las personas que ingresen al Poder Judicial de la Provincia del Chubut por cumplimiento de la Ley I N° 621 y el Acuerdo Plenario N° 4986/2021 cuentan con todos los derechos enumerados taxativamente en el Art. 9 del Reglamento Interno General y tendrán a su disposición un dispositivo de apoyo y adaptación laboral por el plazo de seis (6) meses, hasta contar con la estabilidad laboral.

Artículo 8°) En carácter de veedurías se podrá invitar a participar del Procedimiento a personas- individuales, organizaciones o agendas estatales vinculadas con la temática, quienes estarán facultadas a expresar opinión en cada una de las Etapas del Procedi-

miento, haciendo constar en las Actas las posiciones esgrimidas.

Artículo 9°) En función del respeto y dignidad de las personas que se someten al Procedimiento, se deja constancia que de las entrevistas fijadas en la Etapa VI, solo podrán participar las personas específicamente designadas para dicho acto, a excepción que la persona TRANS peticione el acompañamiento de alguna otra persona.

Artículo 10°) Tanto el Procedimiento como el LCLT para la Selección, podrán ser utilizados por los Ministerios Públicos ante su requerimiento. Debiendo designar quienes serán las personas que integran el ES.

TITULO II Etapa I - INSCRIPCION

Artículo 11°) Se constituye en un requisito esencial para participar del Procedimiento, integrar el LCLT, mediante la suscripción del formulario digital incorporado en la página institucional del Poder Judicial en la sección de la OM-OVG - «formularios». Pudiendo también hacer entrega de la solicitud de inscripción en la OM-OVG en soporte papel. Dicho requerimiento de inscripción será incorporado al LCLT. El formulario digital o en soporte papel, deberá encontrarse completo en todos sus campos.

Artículo 12°) La inscripción importa, por parte de las personas postulantes, el conocimiento y aceptación de las condiciones fijadas en este Procedimiento, en el Reglamento Interno General y demás normas vigentes de la materia.

Artículo 13°) El contenido de los datos brindados por las personas que se inscriben en el LCLT, tendrá el carácter de declaración jurada.

TITULO III Etapa II - DETERMINACION DE LA VACANTE A CUBRIR. CONVOCATORIA.

Artículo 14°) Individualizada que se encuentre la vacante a cubrir (agrupamiento, localidad, dependencia), se realizara una convocatoria pública a inscribirse en el LCLT para participar del Procedimiento, a través de la Agencia de Comunicación Judicial del Superior Tribunal de Justicia.

Artículo 15°) El ES tendrá a su cargo dar inicio al proceso de selección mediante la conformación de un listado, integrado por las personas aspirantes a ingresar al Poder Judicial mediante la cobertura de la vacante disponible.

TITULO IV Etapa III - CURSO INTRODUCTORIO INICIAL

Artículo 16°) En la página oficial del Poder Judicial se encontrará disponible el curso «Recorrido por las Funciones Básicas del Poder Judicial». Dicho Curso estará disponible para todas las personas que integren el LCLT. Siendo obligatorio su recorrido para quienes conformen el listado, quienes deberán tenerlo concluido antes de la Etapa VII - Resultado Final del Procedimiento.

Artículo 17°) En el curso se desarrollan algunas de las principales actividades jurisdiccionales y administrativas que son propias del Poder Judicial, permitiéndole a las personas que lo realicen, obtener una idea general respecto del Poder Judicial.

Artículo 18°) La OM-OVG proporcionara el acompañamiento necesario para que aquellas personas que integran el LCLT, puedan transitar por el espacio de formación en la Plataforma Virtual, en la modalidad autogestionada, ya sea de modo voluntario o como requisito - obligatorio para conformar el listado.

Artículo 19°) La OM-OVG informara al ES si la persona participante ha realizado y en que fecha el Curso.

TITULO V Etapa IV - INTEGRACION DEL LISTADO

Artículo 20°) El ES realizara un listado de las personas inscriptas en el LCLT, para el agrupamiento y la localidad en la que se requiere cubrir la vacante, pudiendo ampliar el listado de participantes a otras localidades que integran la circunscripción o a otras circunscripciones, debiendo la persona residir en la localidad que ejerza el cargo o en un radio que no exceda los setenta (70) kilómetros de la misma, conforme lo dispuesto en el Art. 11 de la Ley V N° 174.

Artículo 21°) Efectuado el listado, el ES redactara un Acta en la que verificara de modo preliminar el cumplimiento de los requisitos mínimos de admisibilidad establecidos. Cumplido ello se pronunciará sobre la admisión o denegación formal de las personas inscriptas, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles. La decisión respecto de cada participante se notificará vía correo electrónico.

Etapa V - ANALISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACION

Artículo 22°) Las personas que conformen el listado, deberán acreditar los datos consignados en la instancia de Inscripción y Antecedentes que fueron registrados en el LCLT, pudiendo dar cuenta de ellos por distintos medios. La imposibilidad de acreditar alguno o algunos de ellos, a priori, no implicará la suspensión o exclusión de la persona del Procedimiento, pudiendo acreditarlos previamente a la elaboración del informe de la evaluación de perfil; de no hacerlo será excluida de la lista.

Artículo 23°) El ES, podrá requerir la presentación de documentación específica o certificación de antecedentes consignados en el LCLT, en tanto guarden relación con la vacante a cubrir. Este requerimiento podrá ser cumplimentado mediante la acreditación en soporte papel, digital, testimonial, recortes periodísticos y por otros medios, cuya pertinencia será evaluada por el ES en cada caso.

Artículo 24°) El ES evaluara si las personas que conforman el listado han dado cumplimiento con la acreditación de documentación y antecedentes requeridos. En caso de no haber dado cumplimiento, se intimará a hacerlo en un plazo de tres (3) días hábiles, si no cumpliera, se procederá a excluir del listado a dicha persona, notificando a la misma.

Artículo 25°) En el caso que alguna de las personas postulantes contara con antecedentes penales o procesos en curso, el ES realizara un análisis contextual de los mismos, realizando un dictamen y elevando el mismo a quien detente la

Presidencia del Superior Tribunal de Justicia a efectos que la máxima autoridad disponga si para el caso

concreto opera la excepción prevista en el presente procedimiento.

Artículo 26°) En caso que opere alguna de las excepciones prevista y/o contempladas en el Art. 34, el Procedimiento continuara en el estado en el que estaba, caso contrario, se notificara a la persona interesada de la exclusión del listado.

Artículo 27°) Una vez conformado el listado definitivo, se dará inicio a la etapa de evaluación del perfil de quienes integran el listado.

TITULO VI Etapa VI - EVALUACION DE PERFIL

Artículo 28°) Conformado el listado definitivo, se coordinara una reunión individual por correo electrónico, con cada integrante de la lista y la persona designada por la Dirección de Recursos Humanos, a fin de realizar una entrevista personal y la administración de técnicas psicológicas, -psicométricas y proyectivas-tendientes a identificar comportamientos asociados al perfil requerido para la vacante a cubrir, en función del requerimiento del organismo, vinculado a las aptitudes y competencias específicas. Fecha, lugar y hora serán dados a conocer a los correos electrónicos constituidos.

Artículo 29°) El resultado de las evaluaciones tendrá carácter reservado y tendrá una vigencia de un año. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernen personalmente. La persona postulante que, sin causa justificada, no se someta a la evaluación psicológica, quedara automáticamente excluida del concurso.

Artículo 30°) Los informes serán presentados por los Profesionales que realizaron la entrevista al equipo que conforma el ES, en un plazo no mayor a cuatro (4) días hábiles luego de finalizada la evaluación de perfil de todas las personas que concurren.

Artículo 31°) El informe ubicara a las personas integrantes del listado en uno (1) de los segmentos posibles: «Apta» o «No apta» para el perfil requerido. El resultado de las personas que fueran ubicadas en el segmento «No apta», tendrá carácter vinculante para el ES y quedara excluida del listado.

Artículo 32°) Una vez recibidos los informes del Artículo 31° por el ES, este labrará un acta con los resultados, se coordinará una entrevista individual entre quienes superaron esta Etapa, la persona designada por el organismo en el que se encuentra la vacante a cubrir y la persona designada por la Dirección de Recursos Humanos. Luego de realizadas las entrevistas, la persona que representa al organismo, seleccionara el perfil que considere más adecuado, sugiriendo su incorporación al organismo requirente. Informando al ES del resultado de las entrevistas y la conclusión. En caso de que considere que ninguna de las personas postulantes resulta adecuadas al requerimiento, se informara al ES, y se dará por concluido el Procedimiento, debiendo iniciarse uno nuevo para la cobertura de la vacante.

TITULO VII Etapa VII - RESULTADO FINAL DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 33°) El ES labrará un acta con el resultado

del Procedimiento, el que será notificado a todas las personas que participaron como postulantes en el mismo. Asimismo, se les pondrá en conocimiento que aquellas personas que hayan cumplido con todas las Etapas del Procedimiento y no hayan sido seleccionadas, integraran una lista de mérito por el término de dos (2) años, pudiendo ser convocadas a la cobertura del mismo cargo, en caso de quedar vacante o de ser convocadas para participar en otros requerimientos de coberturas de vacantes para la misma jurisdicción y agrupamiento por fuera de este Procedimiento específico.

TITULO VIII REQUISITOS DE INGRESO

Artículo 34°) Son requisitos necesarios para ingresar las personas TRANS al Poder Judicial de la Provincia del Chubut, las siguientes:

a) Tener dieciocho (18) años cumplidos o hasta el tiempo de computar una antigüedad laboral tal que permita a la edad legal prevista acceder al beneficio de la jubilación ordinaria.

b) Haber cumplido con el mínimo de enseñanza que se indica a continuación

-Para el personal Administrativo y Técnico: estudios secundario completos, con excepción del personal de los Juzgados de Paz de segunda categoría y a quienes cumplan funciones de chofer, a los que se les exigirá estudios primarios completos.

-Para el personal Operativo: ciclo de enseñanza primaria completo.

c) Presentar Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Registro de Antecedentes Penales (RAP) y Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.

d) Gozar de buena salud, lo que se acreditará con el certificado pertinente a otorgarse por el servicio de Salud y Seguridad Ocupacional del Superior Tribunal de Justicia y/o quien asuma sus funciones.

e) Prestar declaración jurada, patrimonial y familiar.

f) Poseer idoneidad para el cargo a proveerse.

g) Contar con dos (2) años de residencia mínima en la Provincia del Chubut.

El ES será responsable de velar por la observancia y el cumplimiento de los requisitos exigidos para el ingreso de personas TRANS.

Se podrá exceptuar:

h) Del requisito del cómputo de la antigüedad laboral para acceder al beneficio de una jubilación ordinaria, impulsando una moratoria para abonar aportes en el Instituto de la Seguridad Social y Seguros del Chubut (Issys) a cargo del ingresante.

i) De la enseñanza mínima requerida para los cargos Administrativos y Técnicos y Operativos, debiendo certificar la finalización educativa por cualquier modalidad y según corresponda al personal en el agrupamiento que ingresara, con el fin de adecuar su situación a los requisitos formales para el puesto de trabajo, en un plazo no mayor a dos (2) años.

j) En el supuesto caso que la persona ingresante por cumplimiento de la Ley I N° 621, contará con ante-

cedentes penales o procesos en trámite, el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia del Chubut realizará una evaluación contextual de los mismos, decidiendo si opera la prohibición dispuesta en el Art. 4 del Reglamento interno General, o puede exceptuarse.

El Superior Tribunal de Justicia podrá exceptuar de los requisitos previstos, conforme lo dispuesto en los incisos h), i) y j), a la persona propuesta por el ES en caso de verificarse alguna de las situaciones que allí se contemplan.

TITULO IX IMPUGNACION

Artículo 35°) Resulta aplicable en su parte pertinente la Ley I N° 18. Los plazos se contabilizarán a partir del día siguiente a la notificación del acto puesto en crisis, vía correo electrónico constituido. Transcurrido el plazo, precluirá la instancia para recurrir la decisión. Las impugnaciones deberán ser planteadas ante el ES.

Sección General

EDICTO

El Señor Juez de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución N°1 de la Circunscripción Judicial de Trelew, sito en calle 9 de Julio N° 261 5to. Piso con asiento en la misma ciudad, Provincia del Chubut, Dr. Mauricio HUMPHREYS, Juez, cita y emplaza por Treinta Días (30) a herederos y acreedores de MUÑOZ JORGE ESTEBAN, para que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados «MUÑOZ Jorge Esteban s/ Sucesión ab-intestato» (EXPTE. 622/2023) mediante edictos que se publicaran por tres (3) días bajo apercibimiento de ley.-

Trelew, noviembre 14 de 2023.-

EDUARDO VIGLIONE

Secretario

I: 17-11-23 V: 22-11-23

EDICTO

El Juzgado Letrado de 1ª Instancia de Ejecución N° 2 con domicilio en Avenida Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° piso, a cargo de Eduardo Oscar ROLINHO- JUEZ, Secretaría 3, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por CHACON PEDRO para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: CHACON, Pedro s/ SUCESIÓN (Exppte. 780/2023). Publíquense edictos por el término de TRES (3) días en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del Chubut y en el Diario «CRÓNICA» de

Comodoro Rivadavia.-

Comodoro Rivadavia, noviembre 8 de 2023.-

LAURA SOTO GIMENEZ
Secretaria

I: 17-11-23 V: 22-11-23

EDICTO

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1, a cargo del Dr. Matías GONZALEZ, Juez, Secretaria N° 1 a cargo del Dr. Fernando Manuel PASTRANA, de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, sito en Av. Hipólito Irigoyen N° 650, 2° piso de esta ciudad, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por los causantes EDUVIGES SURITA y LUIS MARIANO PICHUMAN para que dentro de TREINTA (30) DIAS así lo acrediten en los autos caratulados «SURITA, Eduviges y PICHUMAN, Luis Mariano s/ Sucesión ab-intestato» Expte. N° 00880/2023. Publíquense edictos por el término de TRES (3) DIAS en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y en el Diario Crónica de Comodoro Rivadavia.-

Comodoro Rivadavia, noviembre de 2023.-

PASTRANA FERNANDO MANUEL
Secretario

I: 17-11-23 V: 22-11-23

EDICTO

El Juzgado Letrado de 1ª Instancia de Ejecución N° 2 con domicilio en Avenida Hipólito Irigoyen N° 650, 1° piso, a cargo del Eduardo Oscar ROLINHO- JUEZ, Secretaría 3, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por BARROS HUGO ARNALDO para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: «BARROS, Hugo Arnaldo S/ SUCESION (Expte. 788/2023). Publíquense edictos por el término de TRES (3) días en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del Chubut y en el Diario «CRÓNICA» de Comodoro Rivadavia.-

Comodoro Rivadavia, noviembre 9 de 2023.-

ROSSANA BEATRIZ STRASSER
Secretaria

I: 17-11-23 V: 22-11-23

EDICTO

El Juzgado Letrado de 1ª Instancia de Ejecución N° 2 con domicilio en Avenida Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° piso, a cargo de Eduardo Oscar ROLINHO- JUEZ, Secretaria 4, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por GONZALEZ, CRISTIAN GABRIEL para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos

caratulados: GONZALEZ Cristian Gabriel - Sucesión ab-intestato (Expte. 000659/2023). Publíquense edictos por el término de TRES (3) días en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del Chubut y en el Diario «CRÓNICA» de Comodoro Rivadavia.-

Comodoro Rivadavia, Octubre 5 de 2023.-

LAURA SOTO GIMENEZ
Secretaria

I: 17-11-23 V: 22-11-23

EDICTO

El Juzgado de Ejecución N° 3 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con domicilio en Avenida Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° piso, a cargo del Dr. Alejo TRILLO QUIROGA, Secretaría ÚNICA a cargo del Dr. Mateo J. GUTIÉRREZ, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por MARCOS ALEJANDRO BRATOVICH DNI 23.439.704 para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: «BRATOVICH, Marcos Alejandro S/ Sucesión ab-intestato» (Expte. 000670/2023). Publíquense edictos por el término de TRES (3) días en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del Chubut y en el Diario «CRÓNICA» de Comodoro Rivadavia.

Comodoro Rivadavia, octubre de 2023.-

SANTIAGO MELISA
Secretaria

I: 17-11-23 V: 22-11-23

EDICTO

El Juzgado Letrado de 1ª Instancia de Ejecución N° 2 con domicilio en Avenida Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° piso, a cargo de Eduardo Oscar ROLINHO- JUEZ, Secretaria 4, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por ZALAZAR, ROSA HAYDEE para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: ZALAZAR Rosa Haydee - Sucesión ab-intestato (Expte. 000766/2023). Publíquense edictos por el término de TRES (3) días en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del Chubut y en el Diario «CRÓNICA» de Comodoro Rivadavia.-

Comodoro Rivadavia, noviembre de 2023

Dra. ROSSANA BEATRIZ STRASSER
Secretaria

I: 17-11-23 V: 22-11-23

EDICTO

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución de Rawson de la Circunscripción Judicial Rawson, sito en la Avda. 25 de Mayo Nro. 242 de la

ciudad de Rawson, Provincia del Chubut, Dra. NANCY ARNAUDO cita y emplaza por treinta días (30) a herederos y acreedores de MONTERO, JUAN JOSE para que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados MONTERO, Juan José S/ Sucesión ab-intestato» (Expte. 000732/2023) mediante edictos que se publicaran por tres (3) días bajo apercibimiento de ley.-

Rawson, noviembre 10 de 2023.-

MANUEL LUIS CARLOS

I: 21-11-23 V: 23-11-23

EDICTO

La Señora Jueza Letrada de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución N° 2 de la Circunscripción Judicial del Noreste del Chubut, con asiento en la ciudad de Trelew, Dra. María Andrea GARCIA ABAD, cita y emplaza por TREINTA DIAS a herederos y acreedores de MIGUEL ALCIDES CUESTA, en los autos caratulados «CUESTA Miguel Alcides S/ Sucesión ab-intestato» (Expte N° 000608/2023), mediante edictos que se publicarán por TRES DIAS, bajo apercibimiento de ley.-

Trelew, 13 de noviembre de 2023.-

DIEGO R. DOPASO
Secretario

I: 21-11-23 V: 23-11-23

EDICTO

El Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial de Puerto Madryn, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Luis Horacio MURES, Secretaria actuante, en los autos caratulados: BAUER, MIRTA BEATRIZ s/ Sucesión ab-intestato 000947/2023 cita y emplaza para que, en el plazo de TREINTA días, se presenten todos los que se consideren con derecho de los bienes dejados por la causante, BAUER, MIRTA BEATRIZ mediante edictos que se publicaran por tres (3) días bajo apercibimiento de ley.-

Puerto Madryn, noviembre 14 de 2023.-

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

I: 21-11-23 V: 23-11-23

EDICTO

El Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial de Puerto Madryn, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Luis Horacio MURES, Secretaría actuante, en los autos caratulados: PEREZ AGUIRRE ROBERTO s/ Sucesión ab-intestato 000720/2023 cita y emplaza para

que, en el plazo de TREINTA días, se presenten todos los que se consideren con derecho de los bienes dejados por el causante PEREZ AGUIRRE, ROBERTO, mediante edictos que se publicaran por tres (3) días bajo apercibimiento de ley.-

Puerto Madryn, noviembre 14 de 2023.-

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

I: 21-11-23 V: 23-11-23

EDICTO

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución de Rawson de la Circunscripción Judicial Rawson, sito en la Avda. 25 de Mayo Nro. 242 de la ciudad de Rawson, Provincia del Chubut, Dra. NANCY ARNAUDO cita y emplaza por Treinta días (30) a herederos y acreedores del Sr. PAVEZ TEOBALDO para que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados «PAVEZ, Teobaldo S/ Sucesión ab-intestato» (Expte.326/2023) mediante edictos que se publicaran por tres (3) días bajo apercibimiento de ley.-

Rawson, junio 23 de 2023.-

MANUEL LUIS CARLOS
Secretario de Refuerzo

I: 21-11-23 V: 23-11-23

EDICTO

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1, a cargo del Dr. Matías GONZALEZ, Juez, Secretaria N° 2 a cargo de la Dra. María José CARETTA DANIELE, de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, sito en Av. Hipólito Irigoyen N° 650, 2° piso de esta ciudad, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por la causante SANCHEZ GRACIELA para que dentro de TREINTA (30) DIAS así lo acrediten en los autos caratulados «SANCHEZ, Graciela s/ Sucesión ab-intestato» Expte. N° 501/2023. Publíquense edictos por el término de TRES (3) DIAS en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y en el Diario Crónica de Comodoro Rivadavia.-

Comodoro Rivadavia, noviembre de 2023.-

URDIN MATIAS EMMANUEL
Auxiliar Letrado
Juzgado de Ejecución N° 1

I: 21-11-23 V: 23-11-23

EDICTO

El Juzgado de Ejecución N° 3 de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, con domicilio en Avenida Hipólito Yrigoyen N° 650, 1° piso, a cargo del Dr.

Alejo TRILLO QUIROGA, Secretaría ÚNICA a cargo del Dr. Mateo J. GUTIÉRREZ, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por JUAN ALBERTO ORDOÑEZ DNI 25.697.536 para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: «ORDOÑEZ, Juan Alberto S/ Sucesión ab-intestato» (Expte. 000649/2023). Publíquense edictos por el término de TRES (3) días en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del Chubut y en el Diario «CRÓNICA» de Comodoro Rivadavia.-
Comodoro Rivadavia, octubre de 2023

MELISA SANTIAGO
Secretaría

I: 21-11-23 V: 23-11-23

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 4, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por SEAREZ OCTAVIO DEL VALLE para que dentro del término de TREINTA (30) días así lo acrediten en los autos caratulados: SEAREZ, Octavio del Valle S/ Sucesión ab-intestato (Expte. N° 381/2023). Publíquense edictos por el término de TRES (3) días en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del Chubut y en el Diario «CRÓNICA» de Comodoro Rivadavia.-
Comodoro Rivadavia, junio de 2023

LAURA SOTO GIMENEZ
Secretaría Refuerzo

I: 21-11-23 V: 23-11-23

EDICTO

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución de Rawson de la Circunscripción Judicial Rawson, sito en la Avda. 25 de Mayo Nro. 242 de la ciudad de Rawson, Provincia del Chubut, Dra. NANCY ARNAUDO cita y emplaza por Treinta días (30) a herederos y acreedores de FABRE IRMA RAQUEL para que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados «FABRE, Irma Raquel S/ Sucesión ab-intestato» (Expte.715/2023) mediante edictos que se publicaran por tres (3) días bajo apercibimiento de ley.-
Rawson, 8 de noviembre de 2023.-

VICENTE MATIAS MAXIMILIANO

I: 21-11-23 V: 23-11-23

EDICTO

El Juzgado Civil y Comercial a cargo de la Dra. María Laura Eroles, Secretaría a cargo de la Dra. Luciana

Novoa, con asiento en Galina N° 160, 2° Piso, de Puerto Madryn, Chubut, en autos caratulados «VEGA Julia Irene y Otros c/MERINO Juan Pablo s/Prescripción adquisitiva» (Expte. 000135/2023), cita y emplaza al Sr. JUAN PABLO MERINO, DNI 16.605.520, para que dentro del plazo de CINCO días comparezca a tomar la intervención que le corresponda en la presente causa, bajo apercibimiento de designarle defensor oficial para que lo represente (Art. 346 del CPCC). La publicación se hará de acuerdo a lo previsto por el art. 147 CPCCh por el término de 2 (Dos) días en el Boletín Oficial y en un diario de mayor circulación de esta ciudad.

Puerto Madryn, 13 de noviembre de 2023.

LUCIANA NOVOA
Secretaría de Refuerzo

I: 21-11-23 V: 22-11-23

EDICTO

El Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial de Puerto Madryn, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Luis Horacio MURES. Secretaría actuante, en los autos caratulados: OCHOA PEDRO ALBERTO S/ Sucesión ab-intestato 000971/2023 cita y emplaza para que, en el plazo de TREINTA días, se presenten todos los que se consideren con derecho de los bienes dejados por el causante, OCHOA PEDRO ALBERTO mediante edictos que se publicaran por tres (3) días bajo apercibimiento de ley.-

Puerto Madryn, noviembre 16 de 2023.-

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaría

I: 22-11-23 V: 24-11-23

EDICTO

La Oficina de Gestión Unificada del Fuero de Familia, a cargo en estos autos de la Dra. Jorgelina E. CASTILLO, Jueza, Secretaría Única, sito en calle Pellegrini N° 663, planta baja, en los autos caratulados: «ARANDA NAYA, MARIANA S/ SUPRESION DE APELLIDO PATERNO» Expte. N° 11224/2019, ha ordenado la publicación del presente por un (1) día por mes en el lapso de dos (2) meses, en atención al pedido de cambio de apellido solicitado por MARIANA ARANDA NAVA DNI 37.727.216, a efectos de que los interesados formulen oposición dentro del término de QUINCE (15) días desde la última publicación.

La publicación se hará de acuerdo a lo previsto por los arts. 150 y 346 del CPCCCh. y por el término de UN (1) día por mes en el lapso de dos (2) meses en el «Boletín Oficial».

Comodoro Rivadavia, noviembre 09 de 2023.

MARINA BETIANA GEREZ
Prosecretaría Administrativa

P: 22-11-23 y 22-12-23

EDICTO

El Juzgado de Ejecución de la Circunscripción Judicial de Puerto Madryn, Provincia del Chubut, a cargo del Dr. Luis Horacio MURES, Secretaria actuante, en los autos caratulados: RECALDE, CARLOS MARIA s/ Sucesión ab-intestato 000752/2023 cita y emplaza para que, en el plazo de TREINTA días, se presenten todos los que se consideren con derecho de los bienes dejados por el causante, mediante edictos que se publicaran por tres (3) días bajo apercibimiento de ley.-

Puerto Madryn, noviembre 16 de 2023.-

HELENA CASIANA CASTILLO
Secretaria

I: 22-11-23 V: 24-11-23

EDICTO

El Juzgado Letrado de Primera Instancia de Ejecución N° 1, a cargo del Dr. Matías GONZALEZ, Juez, Secretaria N° 2 a cargo de la Dra. María José CARETTA DANIELE, de la Circunscripción Judicial de Comodoro Rivadavia, sito en Av. Hipólito Irigoyen N° 650, 2° piso de esta ciudad, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por la causante ADELINA ELIZABETH MONTALVA para que dentro de TREINTA (30) DIAS así lo acrediten en los autos caratulados «MONTALVA, Adelina Elisabeth S/ Sucesión ab-intestato» Expte. N° 923/2023. Publíquense edictos por el término de TRES (3) DIAS en el Boletín Oficial de la Provincia del Chubut y en el Diario Crónica de Comodoro Rivadavia.-

Comodoro Rivadavia, noviembre de 2023.-

CARETTA DANIELE MARIA JOSE
Secretaria
Juzgado de Ejecución N° 1 – CR

I: 22-11-23 V: 24-11-23

EDICTO

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución de Rawson de la Circunscripción Judicial Rawson, sito en la Avda. 25 de Mayo Nro. 242 de la ciudad de Rawson, Provincia del Chubut, Dra. NANCY ARNAUDO cita y emplaza por Treinta Días (30) a Herederos y Acreedores de LEONELLI NÉLIDA MAGDALENA para que se presenten a hacer valer sus Derechos en los autos caratulados «LEONELLI, Nelida Magdalena S/ Sucesión ab-intestato» (Expe. 000586/2023) mediante edictos que se publicaran por tres (3) días bajo apercibimiento de ley.-

Rawson, septiembre 29 de 2023.-

MANUEL LUIS CARLOS
Secretario de Refuerzo

I: 22-11-23 V: 24-11-23

EDICTO

La Señora Jueza de Primera Instancia del Juzgado de Ejecución de Rawson de la Circunscripción Judicial Rawson, sito en la Avda. 25 de Mayo Nro. 242 de la ciudad de Rawson, Provincia del Chubut, Dra. NANCY ARNAUDO cita y emplaza por Treinta Días (30) a herederos y acreedores de CUENCA PABLO para que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados «Cuenca, Pablo s/ Sucesión Ab-Intestato» (Expe 000733/2023) mediante edictos que se publicaran por tres (3) días bajo apercibimiento de ley.-

Rawson, noviembre 15 de 2023. -

MANUEL LUIS CARLOS
Secretario de Refuerzo

I: 22-11-23 V: 24-11-23

REMATE JUDICIAL AFIP

Por disposición del Dr. Hugo Ricardo SASTRE, Juez a cargo del Juzgado Federal de Primera Instancia N° 1 con asiento en la Ciudad de Rawson, Secretaría a cargo del Dr. Luis David Rafael CHERNICOFF, en autos caratulados «FISCO NACIONAL – AFIP C/ GATICA CONSTRUCCIONES S.R.L.s/ EJECUCION FISCALA.F.I.P». (Exp. N° FCR 8868/2022); se hace saber mediante edictos, que se publicaran por dos días en el Boletín Oficial y en el diario El Chubut, donde el martillero público Germán Nicolás Fernández procederá a vender en pública subasta los siguientes bienes que se detalla a continuación: LOTE 1) Un automotor marca VOLKSWAGEN- DOMINIO MTW-155 – TIPO PICK UP CABINA Y MED - MODELO 307 SAVEIRO 1.6 - NUMERO DE MOTOR CFZM38422 – NUMERO DE CHASIS 9BWLBO5UODP223001 - AÑO 2013, con los siguientes detalles: 87.116 kilómetros, buen estado general, críque, cubierta de auxilio, radio integrada, el vehículo presenta golpe en el frente del paragolpes y falsa escuadra del mismo; butaca delantera conductor rota, falta moldura compuerta trasera.-

LOTE 2) Un automotor marca FIAT- DOMINIO IXL-905 – TIPO PICK UP CABINA Y MED - MODELO 652 STRADA ADVENTURE 1.8 MPI 8V - NUMERO DE MOTOR X40580755 – NUMERO DE CHASIS 9BD27824HA7251148 - AÑO 2010, con los siguientes detalles: 103.169 kilómetros, críque, cubierta de auxilio, radio integrada, el vehículo presenta buen estado de conservación, rayones en toda la carrocería propio del uso y presenta rotura de tapizado asiento conductor. –

LOTE 3) Un automotor marca VOLKSWAGEN – DOMINIO AB413VK – TIPO PICK UP - MODELO AMAROK DC 2.0 TDI 180 CV 4X4 758 - NUMERO DE MOTOR CSH 192302 – NUMERO DE CHASIS 8AWDB22HXHA033001 - AÑO 2017, con los siguientes detalles: 111.429 kilómetros, críque y llave de rueda, tiene cubierta de auxilio, radio integrada, el vehículo presenta buen estado de conservación, paragolpes delantero izquierdo fuera de línea; presenta una raya en la puerta delantera izquierda.

CONDICIONES DE VENTA: Se hace saber que la subasta se realizara SIN BASE, de contado y al mejor postor.

DEUDAS: El LOTE «1» a subastar registra deuda en concepto de Impuesto al Parque Automotor en la Municipalidad de Puerto Madryn al 10/04/2023 por la suma de PESOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UNO CON 97/100 (\$25.341.97), el LOTE «2» a subastar registra deuda en concepto de Impuesto al Parque Automotor en la Municipalidad de Puerto Madryn al 10/04/2023 por la suma de PESOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y TRES CON 30/100 (\$84.163.30) y el LOTE «3» a subastar registra deuda en concepto de Impuesto al Parque Automotor en la Municipalidad de Puerto Madryn al 28/09/2022 por la suma de PESOS TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SIETE CON 23/100 (\$395.707,23); deudas que al momento de su cancelación se actualizarán.

Se informa a los interesados que si el precio obtenido en la subasta, descontados los gastos privilegiados y/o preferentes y aquellos créditos que contaren con privilegio especial, no lograrse cubrir el total adeudado en concepto de deuda municipal detallada anteriormente, la diferencia quedará a cargo de quien resulte comprador.-

INFORMES Y EXHIBICION: Solicitar al martillero actuante los días de publicación de edictos en el horario de oficina al teléfono celular (0280) 154604189.-

EL REMATE: Se efectuará el día 30 de Noviembre de 2023 a las 10:00 horas en la oficina de ventas sito en calle 25 de Mayo N° 382 de la ciudad de Puerto Madryn, donde estará su bandera. -

SEÑA Y COMISION: Queda facultado el Martillero Público a percibir de quien resulte comprador el 30% de seña a cuenta de precio y el 10% de comisión. -

Firmado digitalmente por LUIS DAVID RAFAEL CHERNICOFF – SECRETARIO FEDERAL- (Ley 25506; 26685 y Ac.12/2020 y 31/2020 CSJN)

LUIS DAVID RAFAEL CHERNICOFF
Secretario Federal

I: 22-11-23 V: 23-11-23

**DISTRIBUIDORA LOA S.A.
ORGANO DE ADMINISTRACION**

Por disposición del señor Director de la Inspección General de Justicia Dr. Mellado E. Franco PUBLIQUESE por un día en el Boletín Oficial el presente edicto: Se comunica por un día que por resolución de la asamblea general ordinaria N° 38 de fecha 15 de mayo de 2023, el directorio de Distribuidora LOA S.A. ha quedado constituido de la siguiente manera: presidente: Oscar Raúl García, DNI 20.235.006; vicepresidente: Franco Martín García, DNI 34.087.397; directora titular: Paula Daniela García, DNI 32.697.616.

Dr. FRANCO E. MELLADO
Director General
Inspección General de Justicia
Comodoro Rivadavia

P: 22-11-23

**EMPRENDER SERVICIOS Y GESTION S.R.L.
CESION DE CUOTAS SOCIALES**

Por disposición de la Inspección General de Justicia de Comodoro Rivadavia Dr. Franco E. Mellado, publíquese por un día en el Boletín Oficial el siguiente Edicto de Cesión de Cuotas de la sociedad denominada EMPRENDER SERVICIOS Y GESTION S.R.L. Por instrumento privado de fecha 21/10/2023, Cedente Ignacio LUNA GONZALEZ Cede a título oneroso, la cantidad de veinte (20) cuotas sociales que posee en la Sociedad a favor de Regina Laura AGUILAR, siendo en consecuencia al Cesionario a partir de la fecha propietaria de dichas cuotas y de su renta desde la fecha, teniendo pleno conocimiento del activo y pasivo social.- Se ha modificado la cláusula cuarta del contrato social, el cual queda redactado del siguiente modo: «CUARTA: El Capital social es de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000), dividido en cincuenta (50) cuotas sociales de Pesos mil (\$ 1000) de valor nominal cada una, que los socios suscriben e integran en su totalidad. Regina Laura AGUILAR suscribe e integra cuarenta y cinco cuotas sociales (45) por un total de Pesos cuarenta y cinco mil (\$45.000) e Ignacio LUNA GONZALEZ suscribe e integra cinco cuotas sociales (5) por un total de Pesos cinco mil (\$5.000).»

Dr. FRANCO E. MELLADO
Director General
Inspección General de Justicia
Comodoro Rivadavia

P: 22-11-23

**SOL Y ARENA S.A.
CUIT 30-70929776-3
EDICTO LEY 19550 - DIRECTORIO**

Por Asamblea General Ordinaria del 19 de noviembre de 2020 se ha designado el siguiente órgano de administración:

Presidente: JUAN ANTONIO ETCHEHON, DNI 14.281.854, domiciliado en Ruta 25 - Parque Industrial Gaiman - Gaiman-Chubut

Director Suplente: REMIGIO MARCELO ETCHEHON, DNI 17.418.825, domiciliado en Ruta 25 - Parque Industrial Gaiman - Gaiman - Chubut

PLAZO: tres (3) EJERCICIOS o hasta que sean reemplazados.

Dr. RAMIRO GABRIELLÓPEZ
Jefe Registro Público
Inspección General de Justicia
Ministerio de Gobierno y Justicia

P: 22-11-23

EDICTO - LEY 19550

Por disposición del Registro Público Esquel, se hace

saber por un día que por Instrumento privado de fecha 1 de noviembre de 2023, se ha constituido una Sociedad Comercial que girará bajo la denominación Patagonia Linda S.R.L., con domicilio legal en Avenida Ameghino N° 830 de la ciudad de Esquel, Provincia del Chubut., con un plazo de duración de 99 años a partir de su Inscripción en el Registro Público, son sus socios: Karina Andrea COLOMBO, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 18.649.296, C.U.I.T. N° 27-18649296-5, soltera, nacida el 19 de Diciembre de 1967, 55 años de edad, argentina, comerciante, domiciliada en Av. Dorrego N° 1940 Piso 5° Depto. «E» Torre «A», de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y el Señor Domingo IANNOZZI, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 93.214.130, C.U.I.T. N° 20-93214130-3, casado en primeras nupcias con Clara Varano, nacido el 7 de septiembre de 1947, 76 años de edad, italiano, empresario, domiciliado en la calle Florencio Varela N° 2028 de la localidad de San Justo, provincia de Buenos Aires. El Capital Social se fija en la suma de \$ 300.000,00 (pesos trescientos mil), dividido en 300 (trescientas) cuotas sociales de \$ 1.000,00 (pesos un mil) cada una; suscribiendo e integrando en este acto la Sra. Karina Andrea COLOMBO la cantidad de 285 cuotas sociales por un importe de \$ 285.000 (pesos doscientos ochenta y cinco mil) y el Sr. Domingo IANNOZZI la cantidad de 15 (quince) cuotas sociales por un importe de \$ 15.000 (pesos quince mil). Tendrá como Objeto Social: a) administración y explotación de establecimientos y lugares de recreo, camping, esparcimiento. b) Explotación de la actividad gastronómica, restaurantes, bares, pubs, confiterías, servicios de comidas, catering. c) Explotación de piletas de natación, solarium, gimnasio, spa. d) Alojamiento en general de personas en cualquiera de las formas. e) Organizadora de Viajes. f) Efectuar : 1) la intermediación en la reserva; 2) la intermediación en la contratación de servicios hoteleros en el país o en el extranjero ; 3) la organización de viajes de carácter individual o colectivo, 4) la recepción y asistencia de turistas durante sus viajes y su permanencia en el país, 5) la representación de otras agencias, 6) la realización de actividades similares o conexas a las mencionadas con anterioridad en beneficio del turismo ; 7) la compra y venta de cheques del viajero y de cualquier otro medio de pago, 8) la formalización por cuenta de empresas autorizadas de seguros que cubran los riesgos de los servicios contratados ; 9) los despachos de aduanas y 10) la prestación de cualquier otro servicio que sea consecuencia de las actividades específicas de los agentes de viaje. g) Locación, compra, venta, consignación, contratación y prestación de servicios de autos de renta, taxímetros, licencias, máquinas, equipos y autopartes, accesorios y repuestos, h) servicios técnicos para eventos, alquiler de equipos de sonido, iluminación, escenarios, y relacionados con el rubro; h) INMOBILIARIA: Compraventa, construcción, emprendimientos de urbanización, subdivisión, loteos, barrios cerrados, clubes de campo, fraccionamientos con obras de equipamientos colectivo. La Administración y Representación Legal de la Sociedad estará a cargo de la socia Karina Andrea COLOMBO por el plazo de duración de la sociedad. Se prescinde de la

Sindicatura. Fecha de cierre de ejercicio el día 31 de Octubre de cada año.

Esquel (Chubut), 17 de noviembre de 2023.-

Dr. MARIANO FEDERICO JALON
Delegación Esquel
Inspección General de Justicia
M.G.y J

P: 22-11-23

**EDICTO
CARPAT SA
DIRECTORIO**

Por decisión de Asamblea General Ordinaria del día 30 de Enero de 2023 se resuelve renovar los cargos del directorio designando como Presidente al Sr. Julián Iturralde DNI 38.806.047 CUIT 20-38806047-7, edad 27 años, fecha de nacimiento 17/07/1996, soltero, argentino, comerciante y Director Suplente al Sr. Pedro Iturralde DNI 41.041.296, CUIT 23-41041296-9, edad 24 años, fecha de nacimiento 28/05/1999, soltero, argentino, comerciante. Los integrantes del Directorio fijan domicilio en los términos del artículo 256° de la ley general de sociedades en B° Médanos IV Casa N° 28 de Playa Unión. Durarán en su cargo por el término de tres (3) ejercicios desde su designación como lo establece el estatuto de la sociedad.

Publíquese por un (1) día.

Abg. RAMIRO G. LÓPEZ
Dirección de Asuntos jurídicos
Inspección General de Justicia

P: 22-11-23

**EDICTO CONSTITUCIÓN
RAYO PÚRPURA S.A.S.**

1. SOCIOS: ALARCON MUÑOZ EVANGELINA SOLEDAD DNI 26.468.917 con CUIT. 27-26468917-7, de nacionalidad argentina, con fecha de nacimiento el 10 de abril de 1978, estado civil casada, de profesión comerciante y con domicilio en Chubut 1464, Puerto Madryn, Departamento Biedma, Provincia de Chubut, y SCOLARO JOSÉ FERNANDO DNI 22.453.899, con CUIT 20-22453899-6, de nacionalidad argentino, con fecha de nacimiento el 11 de febrero de 1972, estado civil casado, de profesión Contador Público y Licenciado en Administración de Empresas y con domicilio en Chubut 1464, Puerto Madryn, Departamento Biedma, Provincia de Chubut.

2. DENOMINACIÓN: RAYO PÚRPURA S.A.S.

3. DOMICILIO: Chubut N° 1464, Puerto Madryn, Chubut.

4. Objeto: La sociedad tiene por objeto dedicarse, por cuenta propia o ajena, o asociada a terceros, dentro o fuera del país las siguientes actividades: (a) Pro-

visión y venta de Servicios de trabajo personal, equipos de trabajo, cuadrillas, o cualquier otro esquema de organización de personal o mano de obra, (b) Provisión y venta de elementos, herramientas, maquinarias, insumos, materia prima y cualquier tipo de bienes o materiales que sean requeridos por sociedades, cooperativas, asociaciones, empresas unipersonales o cualquier otro ente privado o público; (c) Servicios de alquiler de inmuebles para eventos o fiestas; (d) Explotación y administración del rubro hotelería y turismo, en establecimientos y/o complejos edilicios vinculados, y realización de actividades de operadores turísticos, (e) Servicios de gastronomía, explotación de negocios del rubro gastronómico, tanto en bares como, confiterías, restaurantes, cafeterías y/o despachos de bebidas, entre otros. La Sociedad podrá instalar locales u oficinas, para desarrollar el objeto social en cualquier punto del País o del exterior. A estos efectos, la sociedad tiene plena capacidad jurídica para realizar todo tipo de actos, contratos y operaciones que se relacionen con el Objeto Social, adquirir derechos, contraer obligaciones y ejercer los actos que no sean prohibidos por las leyes o por este Estado.

5. Plazo de duración: 30 (treinta) años.

6. Capital: El capital social es \$300.000,00 (Pesos trescientos mil) representado por 3.000 acciones ordinarias, nominativas no endosables, de \$100,00 (Pesos cien) valor nominal cada una y con derecho a un voto por acción.

7. Administración y representación legal: La administración y representación de la sociedad está a cargo de una o más personas humanas, socios o no, cuyo número se indicará al tiempo de su designación; entre un mínimo de 1 (uno) y un máximo de 5 (cinco) miembros. La administración de la sociedad tiene a su cargo la representación de la misma. Si la administración fuera plural, los administradores la administrarán y representarán de manera indistinta. Duran en el cargo por plazo indeterminado. La sociedad prescinde de órgano de fiscalización y hasta tanto la Reunión de Socios no resuelva modificación en contrario, deberá designarse 1 (un) administrador suplente.

Se nombra como administrador titular a SCOLARO JOSÉ FERNANDO DNI 22.453.899, con CUIT 20-23453899-6, y se nombra administrador suplente a ALARCÓN MUÑOZ EVANGELINA SOLEDAD DNI 26.468.917 CON CUIT 27-26468917-7. Duran en el cargo por plazo indeterminado.

8. Cierre de ejercicio: 31 de agosto de cada año.

9. Fiscalización: La sociedad prescinde expresamente de la sindicatura conforme a la facultad prevista en el artículo 284 de la ley N° 19.550.

10. Fechas de instrumento: 02/10/23 y 03/11/23.-

Dr. RAMIRO G. LÓPEZ
Jefe Registro Público
Inspección General de Justicia
Ministerio de Gobierno y Justicia

EDICTO LEY: CONSTITUCIÓN DE SAS. «PALIAMEDIC S.A.S»

Constitución: Por Contrato Privado del 21/08/2023, y Acta de fecha 06/11/2023. Socios: Abril Alexia Nerea PETERSEN, argentina, DNI N° 37.676.513, CUIT/CUIL 27-37676513-5, nacida el 15/12/1990, de profesión médica, quien manifiesta estar divorciada de sus primeras nupcias, domiciliada en calle Alvear 645 de esta ciudad; y Raúl Alberto IDIARTE, argentino, DNI N° 21.618.196, CUIT/CUIL 20-21618196-5, nacido el 15/09/1979, quien manifiesta estar casado en primeras nupcias, de profesión enfermero, domiciliado en calle Joaquín Soto 764, de esta ciudad.- Denominación: La Sociedad girará bajo la denominación «PALIAMEDIC S.A.S» ...- Domicilio Social: Tendrá su domicilio en la jurisdicción de Puerto Madryn, Departamento Biedma, Provincia del Chubut.- Duración de la Sociedad: Su duración es de Noventa y nueve (99) años contados a partir de la fecha de inscripción en el Registro Público. Objeto Social: La Sociedad tiene por objeto, realizar por cuenta propia, o ajena, o asociadas a terceros, dentro o fuera del país la prestación de servicios, relacionados directa o indirectamente con las siguientes actividades: Nutrición, servicio de internación domiciliaria con enfermería, psicología, kinesiología, medicina en general, cuidados paliativos y de dolor para patologías crónicas como oncológicas y similares. La sociedad tiene plena capacidad de derecho para realizar cualquier acto jurídico en el país o en el extranjero, realizar toda actividad lícita, adquirir derechos y contraer obligaciones. Para la ejecución de actividades enumeradas en su objeto, la sociedad puede realizar inversiones y aportes o capitales o personas humanas y/o jurídicas, actuar como fiduciario y celebrar contratos de colaboración; comprar, vender y/o permutar toda clase de títulos y valores; tomar y otorgar créditos y realizar toda clase de operaciones financieras, excluidas las reguladas por la Ley de Entidades Financieras y toda otra que requiere concurso y/o ahorro público. Capital Social: capital social se fija en la suma de PESOS CUATROCIENTOS MIL (\$ 400.000.-) dividido en 200 acciones ordinarias nominativas no endosables de \$ 2.000,00 (PESOS DOS MIL), de valor nominal cada una con derecho a un voto por acción.- Órgano de Administración: la administración y representación de la sociedad estará a cargo de una o de más personas. Socios o no, cuyo número se indicará al tiempo de su designación entre un mínimo de una (1) y máximo de cinco (5). La administración de la sociedad tiene a cargo la representación de la misma. Durarán en el cargo por plazo indeterminable.- Mientras la sociedad carezca del órgano de fiscalización deberá designar por lo menos un administrador suplente.- La sociedad prescinde de sindicatura.- Designación de Administrador titular: Idiarte Raúl Alberto DNI N° 21.618.196, y Administrador Suplente: Abril Atexia Nerea Petersen, D.N.I N° 37.676.513.- Sede Social: calle Alvear 465 de Puerto Madryn, Chubut.- Solicito se tome razón de la presente.- Fecha Cierre Ejercicio Económico: El ejercicio social cie-

rra el 31 de diciembre de cada año.- Publíquese por un día.-

Dr. SAULACOSTA
Inspector General de Justicia
Ministerio de Gobierno y Justicia

P: 22-11-23

**CANAL DEL VIENTO S.R.L.
CESION DE CUOTAS**

Por disposición del señor Director General de la Inspección General de Justicia de la Ciudad de Comodoro Rivadavia, Dr. Franco E. Mellado publíquese por un día en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia del Chubut, el siguiente edicto: CESION DE CUOTAS «CANAL DEL VIENTO S.R.L.» Por instrumento privado, de fecha 11/08/2022. CEDENTE: HECTOR ERNESTO MICHAYLYSZYN DNI 12.910.469, CUIT 20-12910469-5, con domicilio en Jaramillo 3738 Piso 1° Dto C C.A.B.A., CESIONARIO: Reinaldo Fabián NIELLA CENTURIÓN Titular del Documento Nacional de Identidad Número 93.702.594, CUIT 20-93702594-8, de estado civil soltero, de profesión empresario, domiciliado en Av. Santa Fé 1301, 5 P de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. CESION: Que HECTOR ERNESTO MICHAYLYSZYN, CEDE Y TRANSFIERE a favor de Reinaldo Fabián NIELLA CENTURIÓN la totalidad de las cuotas sociales que tiene y le corresponden en CANAL DEL VIENTO S.R.L CUIT 30-71075279-2, esto es la cantidad de (1253) cuotas sociales que representan el 3,5% del capital social.

Dr. FRANCO E. MELLADO
Director General
Inspección General de Justicia
Comodoro Rivadavia

P: 22-11-23

DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

Señores:
ESTELA BEATRIZ MARTINEZ
9 DE JULIO 850 1° B
COMODORO RIVADAVIA - CHUBUT

EDICTO ART. 97° CODIGO FISCAL

Notificamos a Ud. por el presente edicto, Resolución N° 0491/23 DR de fecha 10/04/23, la cual se transcribe a continuación:

VISTO:
El Expediente N° 2242/19 DGR; el Código Fiscal y

CONSIDERANDO:

Que, en ejercicio de las funciones conferidas en el Código Fiscal, esta Dirección

General de Rentas, por intermedio de su Dirección de Recaudación efectuó la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias por el impuesto de sellos de ESTELA BEATRIZ MARTINEZ CUIT NRO. 27-18766470-6;

Que por lo antedicho se procedió a confeccionar Liquidación Impositiva Nro. L000077/2019-DS por Impuesto de Sellos omitido procedente del Trámite Nro. 14035119 correspondiente a un contrato de locación de inmueble celebrado con el Sr. Alejandro Marcelo CATIVA de fecha 07 de setiembre de 2015;

Que por Disposición Nro. 246/19-DR la Dirección de Recaudación procedió a iniciar la vía sumarial que fija el Código Fiscal;

Que la mencionada liquidación impositiva y Disposición se consideran notificadas por la aplicación del dictamen nro. 025/16-DAL en fecha 27/01/2020;

Que según consta en autos el contribuyente no expresó conformidad o disconformidad a la liquidación efectuada y no ha contestado la apertura de sumario no haciendo uso de su derecho de defensa por lo que ha quedado acreditada la infracción debiendo este Fisco expedirse respecto de la misma;

Que mediante Disposición Nro. 246/19-DR se intimó al contribuyente a constituir domicilio fiscal electrónico bajo apercibimiento de aplicar la multa prevista en el artículo 45° del Código Fiscal;

Que conforme surge del Sistema Integrado de Administración Tributaria (S.I.A.T) el contribuyente no ha cumplimentado la obligación legal de constituir domicilio fiscal electrónico en los términos del artículo 20° del Código Fiscal y la Resolución N° 1141/18 DR;

Que de acuerdo a la liquidación efectuada, el capital omitido asciende a la suma de \$ 10.153,49 (PESOS DIEZ MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES CON 49/100);

Que atento a los antecedentes del contribuyente, es facultad de este organismo recaudador graduar la multa conforme lo establece el artículo 54° del Código Fiscal; Que la Dirección de Asuntos Legales ha tomado intervención en las actuaciones;

POR ELLO:
EL DIRECTOR GENERAL DE RENTAS DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT

RESUELVE:

Artículo 1.- Determinar de oficio sobre base cierta y de forma parcial, la obligación impositiva por el Impuesto de Sellos del contribuyente ESTELA BEATRIZ MARTINEZ CUIT N° 27-18766470-6, correspondiente al trámite N° 14035119, de acuerdo a los montos que se detallan en el anexo adjunto, que a todos los efectos forma parte integrante de la presente resolución.-

Artículo 2.- Intimar al contribuyente para que dentro del término de diez (10) días de quedar notificada la presente, ingrese la suma de \$ 10.153,49 (PESOS DIEZ MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES CON 49/100), que resulta adeudar, con más el interés de carácter resarcitorio que fija el artículo 42° del Código Fiscal, conforme se detalla en el anexo.-

Artículo 3.- Clausurar el sumario instruido mediante Disposición Nro. 246/19-DR, e imponer al contribuyente

una multa correspondiente al 100% (CIEN POR CIENTO) del capital omitido a la fecha de la notificación de la liquidación, en virtud de encontrarlo responsable de la infracción al artículo 54° del Código Fiscal.

Artículo 4- Intimar al contribuyente, para que dentro del plazo de diez (10) días de notificada la presente ingrese a la orden de la Dirección General de Rentas de la Provincia del Chubut, la suma de \$10.153,49 (PESOS DIEZ MIL CIENTO CINCUENTA TRES CON 49/100 en concepto de multa por omisión de impuesto de sellos conforme con lo establecido por el artículo 54° del Código Fiscal.

Artículo 5- Imponer al contribuyente una multa de DIEZ (10) módulos, siendo la suma equivalente a \$10.000.- (PESOS DIEZ MIL CON 00/100) por incumplimiento a los deberes formales, al no haber constituido domicilio fiscal electrónico, conforme al Artículo del Código Fiscal de la Provincia del Chubut.

Artículo 6- Hacer saber que podrá interponer recurso de reconsideración contra lo dispuesto en la presente, conforme lo establece el artículo 71° del Código Fiscal.-

Artículo 7- REGISTRESE, comuníquese, notifíquese al responsable, y cumplido ARCHIVESE.

QUEDAN UDS. DEBIDAMENTE NOTIFICADOS.

Cr. NESTOR E. CASTRO
Director de Recaudación
Dirección General de Rentas
Provincia del Chubut

I: 22-11-23 V: 23-11-23

COLEGIO PUBLICO DE ABOGADOS DE COMODORO RIVADAVIA CONVOCATORIA A ASAMBLEA ORDINARIA

El Directorio del Colegio Público de Abogados de Comodoro Rivadavia, convoca a sus matriculados a la Asamblea Ordinaria, que se realizará el lunes 18 de diciembre de 2.023, a las 12.00 horas, en la Sede Social del Colegio, sita en Juan B. Justo N° 324, de ésta ciudad, para tratar el siguiente Orden del Día:

1. Elegir Presidente y Secretario de Actas, de la Asamblea Ordinaria, y dos personas que firmaran el acta;

2. Considerar, y, en su caso, aprobar, la Memoria y Balance (período 01/07/2022 - 30/06/2023), el Presupuesto de Gastos, y Cálculo de Recursos, y los Informes Anuales del Directorio, la Comisión Revisora de Cuentas y el Tribunal de Disciplina.

3. Por vencimiento de los mandatos de los actuales Revisores de Cuentas, elegir un Revisor de Cuentas titular y otro suplente, con mandato hasta el 31 de diciembre de 2.025;

La asamblea se constituirá válidamente a la hora fijada para su convocatoria, con la presencia de la mitad más uno de los matriculados en el Colegio Público. Transcurrida una hora, se tendrá por constituida válidamente, cualquiera fuera el número de matriculados

presentes.-

CECILIA ALEJANDRA SARASATE
Presidente

CARINA SILVIA BASCUR
Secretaria

I: 22-11-23 V: 24-11-23

INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

RESOLUCION Nº 1518/23 IPVyDU

Artículo 1º: Rechazar el Reclamo Administrativo previo al inicio de acciones judiciales, interpuesto por los adjudicatarios del Barrio SUTIAGA III (60 viviendas) de la ciudad de Trelew Esteban CERASO DNI 30.596.806; Maximiliano SCHANZ DNI 24.133.666; Patricia RIOS DNI 26.333.416; Alejandra LOPEZ DNI 18.260.275; Maira VON EYLENSTEIN DNI 36.212.975; Celeste ROSSI DNI 31.148.946; Nora ZUÑIGA DNI 31.261.057; Jonathan MURILLO DNI 35.381.597; José María AMORES DNI 28.955.418; Jessica ZARIAS DNI 32.220.201; Gissela HERMOSILLA DNI 19.066.349; Juan BIAGGINI DNI 30.883.678; Andrea VILLALBA DNI 28.682.235; Eduardo Javier RIVERA DNI 25.442.179; Osvaldo LARA DNI 21.000.219; Vanesa FUMAGALLI DNI 29.823.512; Yolanda ALMONACID DNI 21.661.227; Belén RODRIGUEZ DNI 32.220.239; Edgardo ACHAGA DNI 33.328.315; Andrea VIVAR DNI 35.887.997; Natalia MAINECUL DNI 32.538.094; Ulises MALASPINA DNI 6.143.249; Mirta Alicia LOPEZ DNI 10.583.906; Beatriz BOURNISSER DNI 22.203.414; Gustavo ARAVENA DNI 26.249.254; Edgardo ALDERETE DNI 34.275.770; Carlos MESA DNI 23.791.090; Silvana JARA DNI 33.772.300; Mario Armando MERCADO DNI 25.710.469; Federico ENTRAIGAS DNI 35.381991; Marianela PEREZ BETANCES DNI 24.204.945; María Laura BEADE DNI 27.722.342; Silvio ZICHERI DNI 29545523; Jennie FERNANDEZ NIÑO DNI 34.765.992; Mercedes Karina LOPEZ DNI 28.055.310; Eliana ESTIVE DNI 29.912.139; César BUSTOS DNI 31.148.789; Cintia Valeria CACERES DNI 30.735.159; Carolina SOETBEER DNI 26.128.156; Rocío COLLINAO DNI 33.611.414; María Luz CUZZANI DNI 28.322.923; Karina BOGARIN DNI 31.069388; Jorgelina ROBACIO DNI 35.887.619; Jorge Ariel CASTRO DNI 31.636.766, sobre la base de los fundamentos dados en el Considerando de la presente Resolución.-

Artículo 2º: Regístrese, comuníquese, notifíquese y cumplido, ARCHÍVESE.-

I: 21-11-23 V: 23-11-23

ASOCIACION BOMBEROS VOLUNTARIOS LAGO PUELO

COMISION DIRECTIVA
Personería Jurídica N°: 869-Res. 20/85
Las Margaritas S/N Lago Puelo - Chubut -

(U9211ADA)

Teléfono 02944 – 499029 – Emergencias: 100

«LLAMADO A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

La Asociación de Bomberos Voluntarios de Lago Puelo convoca a Asamblea General Ordinaria fuera de término para el día Lunes 27 de noviembre, a partir de las 18:30 horas, de acuerdo al siguiente Orden del Día:

- 1.- Razones de la convocatoria fuera de término.
- 2.- Designación de 2 (dos) secretarios de actas.
- 3.- Tratamiento y aprobación de memorias, informes de la Comisión Revisora de Cuentas y Balances Anuales N° 22, que comprende el período comprendido entre el 01 de noviembre de 2016 y el 31 de octubre de 2017; N° 23, iniciado el 01/11/2017 y finalizado el 31/10/2018; N° 24, iniciado el 01/11/2018 y finalizado el 31/10/2019; N° 25, iniciado el 01/11/2019 y finalizado el 31/10/2020, N° 26, iniciado el 01/11/2020 y finalizado el 31/10/2021; y N° 27, iniciado el 01/11/2021 y finalizado el 31/10/2022.»

NELSON O. CAMINO A

Presidente

Asoc. Bomb. Vol. Lago Puelo

I: 21-11-23 V: 23-11-23

Sierra Invest Patagonica SRL**CONVOCATORIA A REUNION DE SOCIOS**

Convocase a los señores socios a reunión de socios que se celebrará el 5 de Diciembre de 2023 a las 9:00 horas, en primera convocatoria y a las 10:00 hs en segunda convocatoria, en el domicilio Mitre 150 Piso 1 of 3, Puerto Madryn Chubut, para considerar los siguientes Orden del Día:

Orden del día Reunión Socios:

- 1.-Designación de dos socios para firmar el acta de reunión de socios.
 - 2.-Consideración y aprobación de Estados Contables, notas y Anexos respectivos referido al Ejercicio cerrado el 30 de Junio de 2023. Ejercicios Nro. 30.
 - 3.-Consideración de motivos por llamado fuera del plazo legal.
 - 4.-Aprobación del informe del auditor externo, por el ejercicio comercial nro. 30.
 - 5.-Aprobación de la gestión de la gerencia.
 - 6.-Modificación Estatuto (Contrato Constitutivo de la Sociedad).
 - 7.-Otogar poder especial a los efectos de inscripción de modificaciones estatutarias.
- Publíquese por cinco (5) días

ODORIZZI TIZIANO

Socio Gerente.

I: 17-11-23 V: 24-11-23

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
ARGENTINA
VIALIDAD NACIONAL****AVISO DE LLAMADO A LICITACIÓN**

La DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD Comunica el Aviso de Llamado a Licitación del Proceso:

PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 46-0275-LPU23.

OBRA: Ruta Nacional N° 40, Tramo: Emp. RN 26 (Ex. RP 20) – Emp. RP 23 - Sección: Km. 1432,43 – Km. 1474,71 - Provincia del Chubut.

PRESUPUESTO OFICIAL Y PLAZO DE OBRA: Pesos Tres Mil Ciento Cuarenta y Cuatro Millones Novecientos Diecinueve Mil (\$ 3.144.919.000,00) referidos al mes de Junio de 2023 con un Plazo de Obra de Doce (12) Meses, a partir del replanteo de la misma.

GARANTIA DE LA OFERTA: Pesos Treinta y Un Millones Cuatrocientos Cuarenta y Nueve Mil Ciento Noventa (\$ 31.449.190,00).

APERTURA DE OFERTAS: 27 de Diciembre del 2023 a las 10:00 hs. mediante el sistema CONTRAT.AR (<https://contratar.gob.ar>), Portal Electrónico de Contratación de Obra Pública.

VALOR, DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO Y CONSULTAS: Pesos Cero (\$0,00); disponibilidad del pliego y consultas, a partir del 13 de Noviembre del 2023 mediante el sistema CONTRAT.AR (<https://contratar.gob.ar>), Portal Electrónico de Contratación de Obra Pública.

ANTICORRUPCIÓN: Si desea realizar un reclamo o denunciar una irregularidad o practica indebida puede hacerlo de manera segura y confidencial a la «SUBGERENCIA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD» con sede en esta DNV, o a la OFICINA ANTICORRUPCION contactándose al teléfono 0800-444-4462 o a través del formulario web disponible en <https://www.argentina.gob.ar/denunciar-un-hecho-de-corrupcion>. La denuncia en estos términos podrá ser formulada de forma anónima, con reserva de identidad o con identificación del presentante, la que será tratada de manera reservada conforme la normativa reglamentaria del citado organismo. Asimismo, podrá formularse denuncia por escrito –identificada- a través de <https://tramitesadistancia.gob.ar>. No dude en comunicarse, su aporte nos ayuda a contratar mejor.

I: 13-11-23 V: 04-12-23

MUNICIPALIDAD DE ESQUEL**LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/2023**

Obra: EJECUCIÓN DE LA OBRA Construcción de cerco perimetral, cordón cuneta; portón de acceso y caseta de control en Parque Tecnológico Industrial y Playa de Transferencia de Cargas

Presupuesto Oficial: Pesos ciento nueve millones novecientos noventa y cuatro mil cuatrocientos veinte con setenta y nueve centavos.

(\$109.994.420,79.-)

Garantía de Oferta: Pesos un millón noventa y nueve mil novecientos cuarenta y cuatro con veintiún centavos (\$ 1.099.944,21.-)

Capacidad de Ejecución Anual: Pesos cuatrocientos treinta y nueve millones novecientos setenta y siete mil seiscientos ochenta y tres con dieciséis centavos (\$439.977.683,16). IVA incluido.

Especialidad: Ingeniería

Lugar de Emplazamiento: Localidad de Esquel

Plazo de Ejecución: Ciento ochenta (180) días corridos

Consulta y adquisición de Pliegos: MUNICIPALIDAD DE ESQUEL – a través de la Pagina Web <http://www.esquel.gob.ar/licitaciones> y Departamento de Compras – San Martín 650 – 1º Piso - Esquel – Horario de 7:00 a 12:30 horas los días hábiles laborables.

Acto de apertura y presentación de las propuestas

Lugar: Oficina Intendencia Municipalidad de Esquel Bartolomé Mitre 524 – Esquel - Chubut

Día: 12 de diciembre de 2023

Hora: 10:00 hs

Expediente N° 83/2023

I: 21-11-23 V: 27-11-23

**PROVINCIA DEL CHUBUT
MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION DE PLANIFICACION
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
SUBSECRETARIA DE COORDINACION**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 05/23

OBJETO: «CONSTRUCCION DE NUEVA ESCUELA TECNICA INET EN LA LOCALIDAD DE SARMIENTO.»

PRESUPUESTO OFICIAL, MES BASE ENERO 2023 : PESOS NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 77/100 CENTAVOS (\$999.545.281,77).

GARANTIA DE OFERTA: UNO POR CIENTO (1%) DEL

MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.-

CONSULTA Y ADQUISICION DE PLIEGOS: En la Dirección de Planificación Infraestructura Educativa sito en Moreno 443 Rawson- Chubut.

Los pliegos se solicitarán a través del correo electrónico: infraestructuraeduc@educacionvirtual.chubut.edu.ar ucp@educacionvirtual.chubut.edu.ar

FECHA Y LUGAR DE APERTURA: En las instalaciones de la Sede del Ministerio de Educación, sita en Av. 9 de Julio N° 24, localidad de Rawson – Chubut, el día 01 de Diciembre de 2023 a las 11:30 horas.-

VALOR DEL PLIEGO: SIN COSTO.

I: 21-11-23 V: 29-11-23

MINISTERIO DE EDUCACION

Rawson, 17 de agosto de 2023.-

CIRCULAR SIN CONSULTA 03

LICITACION PUBLICA N°04/23- EXPE. ME N°1200/2023

Objeto: «CONSTRUCCION DE NUEVA ESCUELA TECNICA PROFESIONAL INET EN LA LOCALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA».

La Subsecretaria de Coordinación del Ministerio de Educación, comunica que, en virtud de las competencias establecidas en el artículo 3° de la Resolución ME N° 876/23, el Acto de Apertura de ofertas de la Licitación Pública N° 04/23, que fuera convocado mediante misma Resolución para el día 16 de Noviembre de 2023 a las 11:00 horas en la Sede del Ministerio de Educación de la localidad de Rawson, sita en Av. 9 de Julio N° 24, y que fuera suspendida mediante Circular Sin Consulta N° 02 por encontrarse dicha fecha dentro de la veda electoral nacional, conforme artículo 64 quater del Código Electoral Nacional -Ley 19.945-, por lo que SE ESTABLECE COMO NUEVA FECHA Y HORA para el acto de apertura de ofertas de la Licitación Pública N° 04/23 el día 01 de Diciembre de 2023 a las 11:00 horas en la Sede del Ministerio de Educación de la localidad de Rawson, sita en Av. 9 de Julio N°24.

I: 22-11-23 V: 29-11-23



Secretaría
de Hacienda
Municipalidad de Esquel



AÑO DEL CENTENARIO DE
LA MUNICIPALIDAD DE ESQUEL

AÑO DEL CUADRAGÉSIMO ANIVERSARIO DE LA VIGENCIA
ININTERRUMPIDA DE LA DEMOCRACIA (1983-2023)

AÑO DEL VIGÉSIMO ANIVERSARIO DE LA CONSULTA POPULAR
POR EL "NO A LA MINA"

Licitación Pública Nº 09/2023

Objeto:	Venta del material recuperado en la PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS de la Ciudad de Esquel.				
Descripción de Lotes a la Venta y Precios Base de los mismos.	Lote Nº	DETALLE	Cantidad total de Kilos	Precio Base x Kg.	Precio Total
	A	PET Aceite	4.000	\$ 31,50	\$ 126.000,00
		PET Ambar	400	\$ 31,50	\$ 12.600,00
		PET Azul	1.200	\$ 40,00	\$ 48.000,00
		PET Cristal	22.500	\$ 60,50	\$ 1.361.250,00
		PET Verde	1.440	\$ 34,00	\$ 48.960,00
	B	Cartón de 1ra	24.000	\$ 31,50	\$ 756.000,00
		Papel Mezcla	15.000	\$ 26,50	\$ 397.500,00
	C	Tetrabrik	1.400	\$ 5,50	\$ 7.700,00
	D	Tapitas (PP)	600	\$ 40,00	\$ 24.000,00
	E	Poliestireno (PS)	2.240	\$ 35,00	\$ 78.400,00
	F	Aluminio latas	4.000	\$ 220,00	\$ 880.000,00
	G	Hojalata	5.600	\$ 35,00	\$ 196.000,00
H	PEAD blanco	1.200	\$ 100,00	\$ 120.000,00	
	PEAD amarillo	640	\$ 100,00	\$ 64.000,00	
	PEAD tuti	480	\$ 60,00	\$ 28.800,00	
I	Nylon mezclado (PEBD)	8.500	\$ 32,50	\$ 276.250,00	
Total				\$ 4.425.460,00	
Exhibición de Lotes.	Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos de Esquel, Ruta Nº 40 Km 1767, de Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 Hs. Hasta el día hábil anterior a la apertura				
Consulta y Adquisición de Pliegos	MUNICIPALIDAD DE ESQUEL – Departamento de Compras – San Martín 650 – 1º Piso - Esquel – Horario de 7:00 a 12:30 horas los días hábiles laborables o vía web http://www.esquel.gov.ar/licitaciones-publicas				
Presentación de las propuestas y Acto de apertura					
Presentación de las propuestas	Mesa de Entradas de la Municipalidad de Esquel – Mitre 524 – Esquel				
Acto de apertura	Secretaría de Hacienda – San Martín Nº 650 – 1º Piso				
Día:	30 de noviembre de 2023			Hora	10:00 Hs.

TASAS RETRIBUTIVAS - AÑO 2023- LEY XXIV N° 103**TITULO V: TASAS RETRIBUTIVAS DE SERVICIOS Y OTROS CONCEPTOS**

Artículo 53°. - Fijase el valor Módulo en \$ 2,50 (PESOS DOS CON CINCUENTA CENTAVOS) para los Capítulos I del presente Título, salvo en los casos que se indique expresamente otro valor.

B - DIRECCION DE IMPRESIONES OFICIALES

Artículo 55°. - Fijanse las siguientes tasas Retributivas para la venta de ejemplares del Boletín Oficial y para las publicaciones que en él se realizan, que se expresan en MODULOS en el siguiente detalle:

a) Ejemplares del Boletín Oficial.

1. Número del día	M 44	\$ 110,00
2. Número atrasado	M 52	\$ 130,00
3. Suscripción anual	M 4403	\$ 11.007,50
4. Suscripción diaria	M 9686	\$ 24.215,00
5. Suscripción semanal por sobre	M 4843	\$ 12.707,50

b) Publicaciones.

1. Por centímetro de columna y por día de Publicación, de remates, convocatorias, asambleas, balances de clubes, cooperativas y otros	M 101	\$ 252,50
2. Por página y por día de publicación de balances de sociedades anónimas	M 2743	\$ 6.857,50
3. Por una publicación de Edictos Sucesorios	M 686	\$ 1.715,00
4. Las tres publicaciones de edictos Sucesorios	M 2052	\$ 5.130,00
5. Las tres publicaciones de descubrimientos de minas y concesión de canteras y edictos de mensura minera	M 5030	\$ 12.575,00
6. Las dos publicaciones de edictos de exploración y cateo	M 3919	\$ 9.797,50
7. Las cinco publicaciones de avisos de comercio (Ley 11867)	M 3522	\$ 8.805,00
8. Por tres publicaciones de comunicado de Mensura	M 3522	\$ 8.805,00
9. Los folletos o separatas de Leyes o Decretos Reglamentarios	M 344	\$ 860,00