

BOLETIN OFICIAL



PROVINCIA DE SALTA

Año LXXIII EDICION DE 31 PAGINAS APARECE LOS DIAS HABILES	Salta, 1 de diciembre de 1981	Correo Argentino SALTA	FRANQUEO A PAGAR CUENTA Nº 21 Reg. Nacional de la Propiedad Intelectual Nº 107.240
Nº. 11.366 Tirada de 700 ejemplares HORARIO Para la publicación de avisos LUNES A VIERNES de 7,30 a 13 horas	ROBERTO AUGUSTO ULLOA Capitán de Navío (R) Gobernador Dr. JORGE OSCAR FOLLONI Ministro de Gob., Just. y Educación Cr. JORGE R. SANSBERRO Ministro de Economía Ing. PABLO A. MÜLLER Ministro de Bienestar Social Dr. RICARDO E. RODRIGUEZ Secretario de Estado de Gobierno	DIRECCION Y ADMINISTRACION ZUVIRIA 450 TELEFONO Nº 214780 ROSA E. ROMERO LOPEZ a/c. Dirección	

Artículo 1º — A los efectos de su obligatoriedad, según lo dispuesto por el Art. 2º del Código Civil, las Leyes, Decretos y Resoluciones, serán publicadas en el Boletín Oficial.
Art. 2º — El texto publicado en el Boletín Oficial será tenido por auténtico (Ley 4337).

DECRETO Nº 8.911 del 2 de julio de 1957.

Art. 6º — a) Todos los textos que se presenten para ser insertados, deben encontrarse en forma correcta y legible a fin de subsanar cualquier inconveniente que pudiera ocasionarse en la impresión, como así también debidamente firmados. Los que no se hallen en tales condiciones serán rechazados.

Art. 11. — La primera publicación de los avisos debe ser controlada por los interesados, a fin de poder salvar en tiempo oportuno, cualquier error en que se hubiere incurrido. Posteriormente no se admitirán reclamos.

Art. 13. — SUSCRIPCIONES: El Boletín Oficial se envía directamente por correo, previo pago del importe de las suscripciones en base a las tarifas respectivas.

Art. 14. — Todas las suscripciones comenzarán a regir invariablemente el primer día hábil del mes siguiente al de su pago.

Art. 15. — Estas deben ser renovadas dentro del mes de su vencimiento.

Art. 18. — VENTA DE EJEMPLARES: Mantiénesse para los señores avisadores en el Boletín Oficial, la tarifa respectiva por cada ejemplar de la citada publicación.

Art. 37. — Los importes abonados por publicaciones, suscripciones y venta de ejemplares, no serán devueltos por ningún motivo, ni tampoco será aplicado a otro concepto.

Art. 38. — Quedan obligadas todas las reparticiones de la Administración Provincial, a coleccionar y encuadrar los ejemplares del Boletín Oficial que se les provea diariamente, debiendo designar entre el personal a un funcionario o empleado para que se haga cargo de los mismos, el que deberá dar estricto cumplimiento a la presente disposición siendo el único responsable si se constatare alguna negligencia al respecto (haciéndose por lo tanto pasible a medidas disciplinarias).

RESOLUCION Nº 883 - 13-10-81.

Ministerio de Gobierno, Justicia y Educación

Secretaría de Estado de Gobierno

Artículo 1º — Fijar a partir del 1 de noviembre del corriente año, las siguientes tarifas a regir para la publicación de avisos, edictos, venta de ejemplares y suscripciones del Boletín Oficial de la Provincia:

I - PUBLICACIONES

Texto no mayor de 200 palabras	Por cada publicación	Excedente
Convocatorias Asambleas Comerciales	\$ 38.000,—	\$ 300,— la palabra
Convocatorias Asambleas Entidades Civiles (culturales, profesionales, deportivas, etc.)	\$ 20.000,—	\$ 250,— ” ”
Avisos Comerciales	\$ 22.000,—	\$ 300,— ” ”
Edictos de Mina	\$ 20.000,—	\$ 250,— ” ”
Edictos Concesión de Agua Pública	\$ 20.000,—	\$ 250,— ” ”
Avisos Administrativos	\$ 20.000,—	\$ 250,— ” ”
Edictos Judiciales	\$ 18.000,—	\$ 250,— ” ”
Poseción Veinteñal	\$ 38.000,—	\$ 300,— ” ”
Remates Inmuebles y Automotores	\$ 38.000,—	\$ 300,— ” ”
Remates Varios	\$ 20.000,—	\$ 250,— ” ”
Sucesorios	\$ 20.000,—	\$ 250,— ” ”
Balances	\$ 40.000,—	(de más de ¼ de página hasta ½ página) y \$ 70.000,— (de más de ½ página hasta una página); más un adicional de \$ 60.000,— en concepto de prueba.

II - SUSCRIPCIONES

		Ejemplares sueltos	
a) Anual	\$ 220.000,—	Por ejemplar, dentro del mes	\$ 2.000,—
b) Semestral	\$ 150.000,—	Atrasado, más de un mes y hasta un año	\$ 2.500,—
c) Trimestral	\$ 90.000,—	Atrasado, más de un año	\$ 5.000,—

Artículo 2º — Dejar establecido que las publicaciones se cobrarán por palabra, de acuerdo a las tarifas precedentemente fijadas, y a los efectos del cómputo se observarán las siguientes reglas:

- Las cifras se computarán como una sola palabra, estén formadas por uno o varios guarismos, no incluyendo los puntos y las comas que los separan.
- Los signos de puntuación: punto, coma, punto y coma, no serán considerados.
- Los signos y abreviaturas, como por ejemplo: % £ \$ ½ &, se considerarán como una palabra.

Las publicaciones se efectuarán previo pago. Quedan exceptuadas las reparticiones nacionales, provinciales y municipales, cuyos importes se cobrarán mediante las gestiones administrativas usuales, "valor al cobro", posteriores a su publicación, debiendo adjuntar al texto a publicar la correspondiente orden de compra o publicidad.

Estarán exentas de pago las publicaciones tramitadas con certificado de pobreza y las que por disposiciones legales vigentes así lo consignent.

SUMARIO

Sección ADMINISTRATIVA

Pág.

DECRETO

S.G.G. Nº 1108 del 26-8-81 — Aprobar el Cuadro de Cargos de la Direc. Gral. de Administración de Personal 4318

EDICTO DE MINA

Nº 44027 — Comisión Nacional de Energía Atómica 4328

LICITACIONES PUBLICAS

Nº 44301 — M. de B. Social - Dirección General de Administración, Lic. Nº 14 F. N.	4328
Nº 44292 — M. de B. Social - Dirección General Zona Sud, Lic. Nº 1/82	4329
Nº 44290 — Servicio Penitenciario de la Provincia de Salta, Lic. Nº 11/81	4329
Nº 44289 — Servicio Penitenciario de la Provincia de Salta, Lic. Nº 12/81	4329
Nº 44288 — Servicio Penitenciario de la Provincia de Salta, Lic. Nº 13/81	4329
Nº 44287 — Servicio Penitenciario de la Provincia de Salta, Lic. Nº 14/81	4329

	Pág.
Nº 44286 — Servicio Penitenciario de la Provincia de Salta, Lic. Nº 01/81	4329
Nº 44285 — Servicio Penitenciario de la Provincia de Salta, Lic. Nº 15/81	4329
Nº 44204 — Empresa Nacional de Correos y Telégrafos, Lic. Nº 60	4329
Nº 44189 — Direc. Nacional de Radiodifusión, Lic. Nº 7 DNR/81	4330
Nº 44178 — Universidad Nacional de Salta, Lic. Nº 10/81	4330
Nº 44154 — Administración de Parques Nacionales, Lic. Nº 41/81	4330

CONCESION DE AGUA PUBLICA

Nº 44294 — Eduardo Patrón Costas	4330
Nº 44293 — María Magdalena Patrón Costas de Lecuona de Prat	4331
Nº 44280 — José María Benavent	4331
Nº 44175 — Santiago Miguel González Soria y Olga Inés Romonot Salvarredi de González Soria	4331
Nº 44124 — La Cornisa S. A.	4332

AVISOS ADMINISTRATIVOS

Nº 44283 — Francisco Solano López	4332
Nº 44254 — Casino Provincial de Salta	4332

REMATE ADMINISTRATIVO

Nº 44295 — Por Raúl R. Moyano: Municipalidad de Salta vs. Constantino Mosca	4332
---	------

Sección JUDICIAL

SUCESORIOS

Nº 44307 — Julio Baldi	4333
Nº 44298 — Porta, Faustino José	4333
Nº 44297 — Dorotea Antolina Valderrama Vda. de Gallardo	4333
Nº 44267 — Yazlle José Majul	4333
Nº 44265 — Hoyos Juan de la Cruz	4333
Nº 44263 — Ramírez, José Pedro	4333
Nº 44257 — Elena Daud	4333
Nº 44255 — Berejnoi, Irma Mazzocato de	4333

REMATES JUDICIALES

Nº 44314 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: Expte. Nº 17.912/81	4333
Nº 44313 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: Expte. Nº 21.050/81	4334
Nº 44312 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: Expte. Nº 540/80	4334
Nº 44311 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: Expte. Nº A-17.998/81	4334
Nº 44310 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: Expte. Nº A-05.616/80	4334
Nº 44306 — Por Juan A. Martearena, Juicio: Expte. Nº 2A-16.929/81	4334
Nº 44304 — Por Ricardo Gudiño, Juicio: Expte. Nº A-13.433/80	4334
Nº 44303 — Por Ricardo Gudiño, Juicio: Expte. Nº A-18.459/81	4335
Nº 44284 — Por Carlos A. Curá, Juicio: Expte. Nº 1416/81	4335
Nº 44226 — Por Ernesto V. Solá, Juicio: c/María Valeria S. A.	4335

EDICTO DE QUIEBRA

Nº 44264 — Banco Bamecoop Coop. Ltda.	4335
--	------

CITACION A JUICIO

Nº 44270 — Lizardo Zerdán	4336
---------------------------------	------

INSCRIPCION DE MARTILLERO

Nº 44268 — Ernesto Jesús López Sanabria	4336
---	------

CONCURSO PREVENTIVO

Nº 44222 — Briones y Cía. S. R. L.	4336
---	------

POSTERGACION DE JUNTA DE ACREEDORES

Nº 44229 — Zamora, María Elena del Cerro de y otros	4336
---	------

RECTIFICACION DE PARTIDA

Pág.

Nº 43875 — Analía del Valle Fossatti y otros	4336
Nº 43880 — Eufracia González de Barboza	4337
Nº 44062 — Rodríguez, Eduarda	4337

EDICTOS JUDICIALES

Nº 44305 — Juan Carlos Palmero	4337
Nº 44281 — Hilda Vargas de Sans y/o sus herederos	4337
Nº 44261 — Hilda Carrera	4337
Nº 44259 — Raúl Armando Velázquez	4337
Nº 44242 — Luna, Julio Armando y Antonelli, Rodolfo	4337
Nº 44086 — Javier Andrés González	4337
Nº 43919 — Analía del Valle González	4338

Sección COMERCIAL**CONTRATO SOCIAL**

Nº 44309 — Carbonell Figueras S. A.	4338
--	------

AVISOS COMERCIALES

Nº 44302 — Comercial Orán S. R. L.	4338
Nº 44272 — Ingenio San Isidro S.A.	4339
Nº 44266 — Conciel S.A.	4339
Nº 44223 — Rotisería, Restaurante y Pizzería La Selecta	4339

ASAMBLEAS COMERCIALES

Nº 44308 — Cía de Radio y Televisión S. A. (CORTESA), para el día 18-12-81	4339
Nº 44276 — El Cóndor S.A., para el día 23-12-81	4340
Nº 44251 — Luis Güemes S. A., para el día 19-12-81	4340

Sección GENERAL**ASAMBLEAS**

Nº 44300 — Cámara de Revendedores y Reconstructores de Neumáticos de Salta, para el día 16-12-81	4340
Nº 44296 — Asociación de Fonoaudiólogos Universitarios de Salta, para el día 22-12-81 ..	4340

CESACION DE FUNCIONES

Nº 44282 — Enrique Giliberti Dorado	4341
---	------

RECAUDACION

Nº 44299 — Del día 30-11-81	4341
-----------------------------------	------

Sección ADMINISTRATIVA**DECRETO**

Salta, 26 de agosto de 1981

DECRETO Nº 1108**Secretaría General de la Gobernación**

VISTO el Decreto Nº 670/79, y

CONSIDERANDO:

Que del análisis de necesidades para el normal funcionamiento de la Dirección General de Administración de Personal, en cumplimiento de las misiones y funciones asignadas por Decreto Nº 611/79, surge el Cuadro de Cargos con que

contará el Organismo, su distribución por unidades de trabajo, ubicación escalafonaria, descripción de tareas y requisitos para la cobertura.

Que el Cuadro de Cargos fue aprobado con la intervención de la Directora de la Dirección General de Administración de Personal, como autoridad máxima del Organismo objeto de estudio.

Por ello,

El Gobernador de la Provincia**DECRETA:**

Artículo 1º — Apruébase el Cuadro de Cargos

de la Dirección General de Administración de Personal que como Anexos I, II, III, IV, V y VI, forman parte del presente y Momencladores de Cargos agregados a los Anexos II, III, IV, V y VI.

Art. 2º — La modificación del presente quedará sujeta a las disposiciones de la Ley Nº 5460.

Art. 3º — El presente decreto será refrendado por el Sr. Ministro de Economía y firmado por los Sres. Secretario General de la Gobernación y Secretario de Estado de Planeamiento.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ULLOA - Sansberro - Cotta (Int) - Aguirre

Cargo: Jefe de División Secretaría Administrativa.

Agrupamiento: Personal Superior.

Categoría: 19.

Descripción de tareas:

Corresponde a los ocupantes de este cargo:

- Atender el despacho general de los asuntos internos de la Dirección.
- Cumplir con lo dispuesto en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa".
- Hacer cumplir las normas establecidas en el "Sistema Uniforme de Registración y Pase de Expedientes".
- Cumplir estrictamente, según le corresponda, con la Ley de Contabilidad, sus reglamentación y otras normas legales y reglamentarias cuya aplicación resulte específicamente de su competencia.
- Cumplir con las funciones relativas al control del patrimonio de la Dirección.
- Supervisar todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de las funciones de personal, economato, servicios generales, patrimonio, Mesa de Entradas, y Archivo, maestranza, etc.
- Vigilar la regularidad en el despacho y tramitación de los asuntos que sustancien las dependencias, poniendo en conocimiento de la Dirección cualquier deficiencia o atraso injustificado que observe.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General, Dcto. Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

Conocimientos de ley de procedimientos administrativos. Conducción de Personal. Legislación vigente en la materia de su competencia. Redacción propia. Dactilografía.

Experiencia laboral: cinco (5) años en la Administración Pública.

Cargo: Delegado de Personal.

Agrupamiento: Administrativo.

Tramo: b- Personal de Supervisión.

Categoría: 14 (de ingreso). Categoría máxima s/ Escalafón, Dcto. Nº 312/80: 18.

Descripción de tareas:

Corresponde a los ocupantes de este cargo:

- Controlar toda la información relacionada con el movimiento de personal y ejecutar control sobre la aplicación de la legislación, reglamentaciones y procedimientos vigentes en materia de administración de personal en el ámbito de su Delegación.

—Informar al personal acerca de las reglamentaciones vigentes, sus derechos y obligaciones.

—Informar al personal sobre nuevas disposiciones en materia de personal.

—Informar las novedades de personal registradas para la liquidación de haberes en la Sectorial de la cual depende funcionalmente.

—Notificar al personal del Organismo las disposiciones emanadas del Superior Jerárquico.

—Difundir los llamados a concursos de cargos y cursos proyectados por la Dirección General de Administración de Personal.

—Efectuar el llenado y actualización de la Ficha del Personal comprendido en el área de su competencia.

—Elevar para su aprobación plan de licencia anual por descanso, notificar su otorgamiento y controlar el cumplimiento del mismo.

—Confeccionar informes y pases de expedientes relacionados a su área.

—Cumplir con las directivas emanadas de la Sectorial de Personal del área y la Dirección General de Administración de Personal.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General, Dcto. Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

Conocimientos del Estatuto, Escalafón y Sistema de Calificaciones, y sus reglamentaciones. Procedimientos y reglamentos de la Administración Pública Provincial en materia de Personal. Conducción de Personal.

Cargo: Encargado de Despacho y Redacción.

Agrupamiento: Administrativo.

Tramo: b - Personal de Supervisión.

Categoría: 14 (de ingreso). Categoría máxima s/ Escalafón - Decreto Nº 312/80: 18.

Descripción de tareas:

Corresponde a los ocupantes de este cargo:

- Centralizar toda la tramitación administrativa producida por la dependencia.
- Controlar el despacho general y toda la documentación administrativa que se eleva a consideración y/o a la firma del Director.
- Redactar disposiciones, proyectos de decretos, leyes, resoluciones, notas, circulares, informes, etc., que por su índole no requieran confección por parte de dependencias específicas.
- Supervisar la confección mecanográfica de los escritos en general encomendados al personal auxiliar.
- Cumplir y hacer cumplir todo lo dispuesto en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa".

Requisitos:

Generales: Los establecidos en el Escalafón General - Decreto Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

Conocimientos de dactilografía, eventualmente de taquigrafía. Manual de Normas y Redacción Administrativa. Redacción propia.

Cargo: Encargado de Mesa de Entradas.

Agrupamiento: Administrativo.

Tramo: b- Personal de Supervisión.

Categoría: 14 (de ingreso). Categoría máxima s/ Escalafón, Dcto. 312/80: 18.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Recibir, registrar, fichar, iniciar el trámite y distribuir los escritos dirigidos al Organismo o iniciados por el mismo.
 - Informar a los interesados acerca de las tramitaciones a iniciarse y ya iniciadas.
 - Distribuir los expedientes con destino a otros Organismos, cuando lo hagan directamente las dependencias.
 - Paralizar con términos los expedientes cuando así lo disponga la autoridad competente.
 - Elaborar periódicamente, con destino al nivel superior, informes parciales o totales relativos a los expedientes en trámites.
 - Velar por el cumplimiento de las disposiciones relativas a impuestos, sellados, aranceles, etc., cuando tal función se le confíe expresamente.
 - Intervenir en el trámite relacionado con el desglose y agregación de actuaciones vistas y notificaciones, cuando así se disponga.
 - Supervisar y controlar las transcripciones encargadas al auxiliar en general.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General, Dcto. Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

Conocimientos de procedimientos administrativos y de dactilografía. Conducción de Personal. Normas y Procedimientos de Mesa de Entradas.

Cargo: Auxiliar Administrativo.

Agrupamiento: Administrativo.

Tramo: a- Personal de Ejecución.

Categoría: 02 (de ingreso). Categoría máxima s/ Escalafón, Dcto. Nº 312/80: 13.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Realizar tareas administrativas simples o de rutina sujetas a previas indicaciones y posterior control, cuyos factores de evaluación se encuentran en un grado mínimo.
 - Confeccionar notas, memorandos, certificados, legajos, actas, informes de rutina, etc.
 - Realizar copias y listados. Llenar a mano o a máquina formularios y planillas.
 - Recibir y ordenar documentación cronológica o alfabéticamente. Efectuar anotaciones en fichas o libros de trámites y registros.
 - Buscar antecedentes, comprobantes, órdenes, documentos, etc., vinculados a su sector de trabajo.
 - Atender consultas formuladas por público o agente de otras dependencias.
 - Transcribir en cualquier tipo de máquina textos exigentes o dictados relativos a decretos, leyes, cartas, memorandos, providencias, resoluciones, certificados e informes. Picar stencils.
 - Recibir documentación para archivo. Controlar el destino de la documentación y realizar copias de la misma.
 - Controlar el buen estado de la documentación archivada.
 - Ordenar, codificar y registrar todo dato para su ulterior individualización.
 - Desglosar documentos por disposición superior.
 - Actualizar permanentemente la información registrada.

- Cuidar el buen estado de la existencia de material bibliográfico, fichero y catálogos.
- Clasificar y catalogar la información de prensa.
- Preparar material bibliográfico para exposiciones, subordinado a supervisión.
- Confeccionar fichas de registro y control de préstamos de libros.
- Realizar algunas tareas contables de naturaleza simple.

O en grado medio:

- Confeccionar notas, certificados, legajos, memorandos, planillas, talonarios, cuadros comparativos y boletas de depósito bancario.
- Redactar y contestar esuelas. Analizar y/o informar, bajo lineamientos generales expedientes y actuaciones que ofrezcan cierto nivel de complejidad. Preparar o confeccionar y transcribir proyectos de disposiciones, resoluciones o decretos de rutina.
- Controlar la actualización de ficheros y archivos.
- Llevar información para estadísticas.
- Puede efectuar el control de inventario de bienes o necesidades de una determinada unidad o sector.
- Informar antecedentes obrantes en actuaciones archivadas.
- Obtener bibliografía y preparar material bibliográfico.
- Recopilar antecedentes y documentación.
- Recibir y gestionar pedidos de compra.
- Realizar Partes Diarios.
- Evacuar consultas formuladas por el público o agentes de otras dependencias.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General, Dcto. Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

Conocimientos elementales de legislación y procedimientos administrativos, dactilografía, redacción administrativa y eventualmente taquigrafía.

Cargo: Ordenanza.

Agrupamiento: Servicios Generales.

Tramo: l- Personal de Servicio.

Categoría: 01 (de ingreso). Categoría máxima s/ Escalafón, Dcto. Nº 312/80: 13.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Bajo supervisión inmediata, atender al personal y realizar la limpieza del Organismo.
 - Servir desayuno, merienda y lavar la vajilla.
 - Trasladar y/o registrar correspondencia.
 - Realizar el traslado interno y externo de expedientes, libros, documentos, paquetes, etc. y eventualmente atender teléfono y registrar llamadas.
 - Mantener en buen estado de orden y limpieza los ambientes, moblajes y útiles de despacho y oficinas.
 - Efectuar el traslado de muebles ya sea dentro del edificio o fuera de él.
 - Orientar e informar al público con respecto a ubicación de oficinas y trámites a realizar.
 - Ejecutar tareas simples de mantenimiento.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General, Dcto. Nº 312/80.

Cargo: Chófer.

Agrupamiento: Servicios Generales.

Tramo: 1- Personal de Servicio.

Categoría: 03 (de ingreso). Categoría máxima s/ Escalafón, Dcto. 312/80: 13.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Conducir vehículos livianos, medianos y mantener la unidad asignada.
 - Transportar personas, mercaderías y materiales.
 - Alistar el vehículo controlando: funcionamiento de motor, luces, frenos, limpiaparabrisas, instrumental de precisión, presión de aire en los neumáticos, niveles de agua en radiador y baterías, nafta, aceite, existencia y alistado de herramientas, repuestos, extinguidores de incendio, balizas, documentación de la unidad, etc.
 - Efectuar reparaciones menores de emergencia y comunicar desperfectos mayores.
 - Registrar el recorrido del vehículo y consumo del mismo en hojas de rutas y elevarlo a la Secretaría Administrativa para su remisión a la Dirección General de Administración.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General, Dcto. Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

Conocimientos de mecánica del automotor. Código de tránsito. Carnet de conductor. Reglamento de automotores de la Provincia.

Cargo: Jefe de Departamento Sumarios.

Agrupamiento: Personal Superior.

Categoría: 22.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Planificar, programar, dirigir y controlar las actividades y funciones del Departamento y del personal que depende del mismo.
 - Cumplimentar las directivas que se impartan y decidir en los asuntos de su competencia.
 - Dictaminar en los casos que corresponda en los sumarios que se instruyan en el Departamento.
 - Orientar y dirigir a los instructores sumariantes sobre los aspectos técnicos y jurídicos-administrativos.
 - Evacuar las consultas que éstos le formulen, autos referentes a las causas administrativas que se sustenten en el Departamento.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General, Dcto. 312/80.

Particulares del Cargo:

Título de Abogado y conocimientos de la legislación vigente en materia de personal. Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia. Ley de Contabilidad de la Provincia. Con una antigüedad en la Administración Pública, ya sea provincial, nacional y/o municipal de por lo menos cinco (5) años.

Cargo: Instructor Sumariante.

Agrupamiento: Técnico.

Tramo: b- Técnico Superior.

Categoría: 14 (de ingreso). Categoría máxima según Escalafón General, Dcto. Nº 312/80: 18.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Llevar a cabo la instrucción de los sumarios administrativos con independencia de los juicios de responsabilidad que competen a la órbita del Tribunal de Cuentas y el procedimiento por responsabilidad penal que se sustancie ante el Poder Judicial.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General, Dcto. Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

Secundario completo y tener aprobado el 1er. año de la carrera de abogacía o experiencia como sumariante de por lo menos tres (3) años, debidamente acreditada por certificado expedido por el Organismo Nacional, provincial o municipal donde se desempeñó.

Conocimientos del Estatuto del Empleado Público de la Provincia, sus leyes y decretos complementarios y reglamentarios. El régimen docente vigente, ley de procedimientos administrativos de la provincia. Conocimientos básicos de Derecho Administrativo en la parte específica de personal.

Cargo: Auxiliar Administrativo.

Agrupamiento: Administrativo.

Tramo: a- Personal de Ejecución.

Categoría: 02 (ingreso). Categoría máxima según Escalafón General, Dcto. 312/80: 13.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Ralizar tareas administrativas simples o de rutina, sujetos a previas indicaciones y posterior control, cuyos factores de evaluación se encuentran en un grado mínimo.
 - Confeccionar notas, memorandos, certificados, legajos, actas, informes de rutina, etc.
 - Realizar copias y listados. Llenar a mano o a máquina formularios y planillas.
 - Recibir y ordenar documentación, cronológica o alfabéticamente. Efectuar anotaciones en fichas o libros de trámites y registros.
 - Buscar antecedentes, comprobantes, órdenes, documentos, etc., vinculados a su sector de trabajo. Atender consultas formuladas por público o agentes de otras dependencias.
 - Transcribir en cualquier tipo de máquinas textos existentes o dictados relativos a decretos, leyes, cartas, memorandos, providencias, resoluciones, certificados e informes. Picar stencils.
 - Recibir documentación para el archivo. Controlar el destino de la documentación y realizar copias de la misma.
 - Controlar el buen estado de la documentación archivada.
 - Ordenar, codificar y registrar todo dato para su ulterior individualización.
 - Desglosar documentos por disposición superior.
 - Actualizar permanentemente la información registrada.
 - Cuidar el buen estado de la existencia de material bibliográfico, fichero y catálogos.
 - Clasificar y catalogar la información de prensa.
 - Preparar material bibliográfico para exposiciones, subordinado a supervisión.

—Confeccionar fichas de registro y control de préstamos de libros.

—Realizar algunas tareas contables de naturaleza simple.

O en grado medio:

—Confeccionar notas, certificados, legajos, memorandos, planillas, talonarios, cuadros comparativos y boletas de depósito bancario.

—Redactar y contestar esquelos. Analizar y/o informar, bajo lineamientos generales expedientes y actuaciones que ofrezcan cierto nivel de complejidad. Preparar o confeccionar y transcribir proyectos de disposiciones, resoluciones o decretos de rutina.

—Controlar la actualización de ficheros y archivos. Llevar información para estadísticas.

—Efectuar el control de inventario de bienes y necesidades de una determinada unidad o sector.

—Informar antecedentes obrantes en actuaciones archivadas.

—Obtener bibliografía y preparar material bibliográfico.

—Recibir y gestionar pedidos de compra. Realizar partes diarios.

—Evacuar consultas formuladas por el público o agentes de otras dependencias.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General, Decreto 312/80.

Particulares del Cargo:

Conocimientos elementales de legislación y procedimientos administrativos. De dactilografía y eventualmente de taquigrafía.

Cargo: Jefe Departamento Inspectoría General.

Agrupamiento: Personal Superior.

Categoría 22.

Descripción de tareas:

Corresponde a los ocupantes de este cargo:

—Programar, realizar, coordinar y controlar inspecciones a los Departamentos Sectoriales, Delegaciones y Subdelegaciones de Personal, abarcando el control de:

—Aplicación de disposiciones legales en materia de ingresos, promociones, remuneraciones de todo tipo, licencias, sanciones, incompatibilidades, etc.

—Confección de legajos personales y su registro actualizado.

—Liquidaciones y novedades de haberes (sueldos, altas y bajas, salario familiar, sobreasignaciones, bonificaciones, etc.).

—Partes Diarios Mensuales.

—Descuentos, retenciones o deducciones que se efectúan sobre los haberes de los agentes del Estado.

—Declaraciones Juradas de todo tipo.

—Asistencia y puntualidad, salidas particulares etc.

—Tramitación y ejecución de embargos.

—Registro de títulos y procedencia de su pago.

—Certificaciones de servicios y sueldos.

—Confección de información para Notas de Ingreso y Notas de Cargos.

—Registro actualizado de cargos cubiertos y vacantes, personal temporario, contratado, etc.

—Toda otra tarea en materia de Administración de Personal que deba ejecutarse en el área.

—Informar a la Dirección las irregularidades detectadas durante las inspecciones, labrando y elevando el Acta de Inspección correspondiente.

—Asistir y asesorar a las Sectoriales, Delegaciones y Subdelegaciones de Personal de oficio y además cada vez que éstas lo requieran y disponer que a través del Cuerpo de Inspectores, se efectúe idéntica asistencia y asesoramiento.

—Proponer el dictado de normas reglamentarias, que aseguren el cumplimiento de la legislación vigente.

—Proponer a la Dirección nuevos procedimientos o la modificación de los existentes, para lograr una mayor eficiencia en los aspectos relacionados con la Administración de Personal.

—Proponer los reparos administrativos y comunicaciones al Tribunal de Cuentas en concordancia con lo dispuesto por la Ley de Contabilidad y Leyes que rigen en materia de Administración de Personal.

—Informar expedientes y escritos referidos al área de su competencia.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

a) Instrucción: Secundario completo.

b) Acreditar una experiencia de diez (10) años en la Administración Pública, y de ella cinco (5) años específicamente relacionados a la Administración de Recursos Humanos.

c) Poseer título o certificado habilitante que acredite ser Técnico en Administración de Personal o en Administración Pública.

d) Conocimientos de legislación vigente en materia de personal, Ley de Contabilidad, Ley de Procedimientos Administrativos, Derecho Administrativo.

Cargo: Supervisor de Inspectores.

Agrupamiento: Técnico.

Tramo: b - Técnico Superior.

Categoría: 14 (de ingreso). Categoría máxima s/ Escalafón - Decreto Nº 312/80: 18.

Descripción de tareas:

Corresponde a los ocupantes de este cargo:

—Controlar y supervisar las inspecciones que se realizan en los distintos Organismos de la Administración Pública Provincial.

—Participar en las inspecciones.

—Asesorar a los inspectores y Jefes de Sectoriales, Delegaciones y Subdelegaciones y a los Jefes de Reparticiones.

—Informar al Jefe de Departamento diariamente la marcha y resultado de las Inspecciones.

—Colaborar con el Jefe de Departamento en la Programación de las inspecciones.

—Coordinar con los Jefes de Sectoriales reuniones periódicas de asesoramiento en la materia.

—Reemplazar al Jefe de Departamento en caso de ausencia.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

- a) Instrucción: secundario completo.
- b) Acreditar una experiencia de diez (10) años en la Administración Pública y de ella cinco (5) años específicamente relacionados a la Administración de Recursos Humanos.
- c) Poseer título o certificado habilitante que acredite ser Técnico en Administración de Personal o en Administración Pública.
- d) Conocimientos: de legislación vigente en materia de personal, Ley de Contabilidad, Ley de Procedimientos Administrativos, Derecho Administrativo.

Cargo: Inspector de Personal.

Agrupamiento: Técnico.

Tramo: b - Personal Técnico Superior.

Categoría: 14 (de ingreso). Categoría máxima s/ Escalafón - Decreto 312/80: 18.

Descripción de tareas:

Corresponde a los ocupantes de este cargo:

- Controlar en las unidades de personal (Sectorial, Delegaciones y Subdelegaciones):
 - La aplicación de disposiciones legales en materia de ingresos, promociones, remuneraciones de todo tipo, licencias, sanciones, incompatibilidades, etc.
 - La confección de legajos personales y su registro actualizado.
 - Las liquidaciones y novedades de haberes (sueldos, altas, bajas y cambios, salario familiar, sobreasignaciones, bonificaciones, etc.).
 - Verificación del estricto cumplimiento de normas, procedimientos, instrucciones impartidas por la Dirección General de Administración de Personal.
 - La confección de Partes Diarios Mensuales.
 - Los descuentos, retenciones o deducciones que se efectúen sobre los haberes de los agentes del Estado.
 - Declaraciones juradas de todo tipo.
 - Asistencia y puntualidad, salidas particulares, etc.
 - Tramitación y ejecución de embargos.
 - Registro de títulos y procedencia de su pago.
 - Certificaciones de servicios y sueldos.
 - Confección de información para Notas de Ingreso y Notas de Cargos.
 - Registro actualizado de cargos cubiertos y vacantes, personal temporario, contratado, etc.
- Informar al Jefe de Departamento las irregularidades detectadas durante las inspecciones, labrando y elevando el Acta de Inspección correspondiente.
- Asesorar a las Sectoriales, Delegaciones y Subdelegaciones en materia del área de su competencia.
- Sugerir a la Jefatura de Departamento procedimientos para lograr mayor eficiencia en los aspectos relacionados con la administración de personal.
- Entender en los informes de expedientes.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

- a) Instrucción: Secundario completo.

b) Título: Bachiller o similar habilitante.

c) Conocimientos: legislación en materia de personal. Ley de procedimientos administrativos. Experiencia en liquidación de haberes y descuentos. Ley de Contabilidad.

d) Acreditar a través de título o certificado, habilitación como Técnico en Administración Pública o Administración de Personal.

Cargo: Jefe de Departamento Jurídico.

Agrupamiento: Personal Superior.

Categoría: 22.

Descripción de tareas:

Corresponde a los ocupantes de este cargo:

- Interpretar, asesorar, intervenir en la aplicación del ordenamiento legal vigente ante consultas recibidas de otros Departamentos de la Dirección General de Administración de Personal, Sectoriales, Delegaciones de Personal autoridades superiores y jefes de repartición.
- Estudiar y proponer permanentemente el perfeccionamiento de ordenamientos legales en materia de personal.
- Confeccionar instrucciones aclaratorias en la aplicación de las distintas normas legales en materia de personal.
- Prestar asesoramiento jurídico a la Dirección aún en casos no específicos a personal.
- Planificar, programar, dirigir y controlar las actividades del Departamento y del personal que depende del mismo.
- Cumplimentar las directivas que se le impartan y decidir en los asuntos de su competencia.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General-Decreto Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

- a) Título: de Abogado con una experiencia de diez (10) años en la Administración Pública.
- b) Ejercicio de la Profesión: mínima de tres (3) años.
- c) Conocimientos: Ley de Procedimientos Administrativos. Ley de Ministerios. Ley de Presupuesto. Ley de Contabilidad. Legislación vigente en materia de personal de la Administración Central, Policía, Institutos Penales, Docentes, Carrera Médica Hospitalaria y Asistencial.

Cargo: Encargado de Recopilación, Clasificación, Publicación y Distribución de Legislación y Jurisprudencia en materia de personal.

Agrupamiento: Administrativo.

Tramo: b-Personal de Supervisión.

Categoría: 14 (de ingreso). Categoría máxima s/ Escalafón - Decreto Nº 312/80: 18.

Descripción de tareas:

Corresponde a los ocupantes de este cargo:

- Recepcionar todos los instrumentos legales dictados en la provincia, clasificarlos, distribuirlos sucesivamente a los otros departamentos de la Dirección y mantenerlos en archivo activo.
- Recopilar jurisprudencia comentada para su publicación y mantenerla actualizada.
- Vigilar la publicación de la legislación y jurisprudencia administrativa como así también encargarse de su confección y distribución.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General-Dcto. Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

Conocimientos de archivo y ordenamiento de legislación. Experiencia en la Administración Pública de por lo menos tres (3) años.

Cargo: Redactor Administrativo.

Agrupamiento: Administrativo.

Tramo: b-Personal de Supervisión.

Categoría: 14 (de ingreso)-Categoría máxima s/ Escalafón-Dcto. Nº 312/80: 18.

Descripción de tareas:

Corresponde a los ocupantes de este cargo:

- Redactar proyectos de leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, pases, notas, informes y toda otra documentación administrativa bajo supervisión y control; tipear los mismos.
- Tomar versiones taquigráficas que disponga la Superioridad y proceder a su transcripción.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General-Dcto. Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

a) Título: Secretaría Ejecutiva Universitaria o Secundario Completo con acreditación de estudios de dactilografía, taquigrafía y redacción administrativa.

b) Experiencia: cinco (5) años en la Administración Pública.

Cargo: Auxiliar Administrativo.

Agrupamiento: Administrativo.

Tramo: a-Personal de Ejecución.

Categoría: 02 (ingreso). Categoría máxima s/Escalafón - Decreto Nº 312/80: 13.

Descripción de tareas:

Corresponde a los ocupantes de este cargo:

- Realizar tareas administrativas simples o de rutina sujetos a previas indicaciones y posterior control, cuyos factores de evaluación se encuentren en un grado mínimo.
- Confeccionar notas, memorandos, certificados, legajos, actos, informes de rutinas, etc.
- Realizar copias y listados, llenar a mano o a máquina formularios y planillas.
- Recibir y ordenar documentación, cronológica o alfabéticamente. Efectuar anotaciones en fichas o libros de trámites y registros.
- Buscar antecedentes, comprobantes, órdenes, documentos, etc., vinculados a su sector de trabajo. Atender consultas formuladas por público o agentes de otras dependencias.
- Transcribir en cualquier tipo de máquinas textos existentes o dictados relativos o decretos leyes, cartas, memorandos, providencias, resoluciones, certificados e informes. Picar stencils.
- Recibir documentación para el archivo. Controlar el destino de la documentación y realizar copias de la misma.
- Controlar el buen estado de la documentación archivada.
- Ordenar, codificar y registrar todo dato para su ulterior individualización.
- Desglosar documentos por disposición superior.

—Actualizar permanentemente la información registrada.

—Cuidar el buen estado de la existencia de material bibliográfico, fichero y catálogos.

—Clasificar y catalogar la información de prensa.

—Preparar material bibliográfico para exposiciones subordinado a supervisión.

—Confeccionar fichas de registro y control de préstamos de libros.

—Realizar algunas tareas contables de naturaleza simple.

O en grado medio:

—Confeccionar notas, certificados, legajos, memorandos, planillas, talonarios, cuadros comparativos y boletas de depósito bancario.

—Redactar y contestar esquelas. Analizar y/o informar, bajo lineamientos generales, expedientes y actuaciones que ofrezcan cierto nivel de complejidad. Preparar o confeccionar y transcribir proyectos de disposiciones, resoluciones o decretos de rutina.

—Controlar la actualización de ficheros y archivos. Llevar información para estadísticas.

—Efectuar el control de inventario de bienes y necesidades de una determinada unidad o sector.

—Informar antecedentes obrantes en actuaciones archivadas.

—Obtener bibliografía y preparar material bibliográfico.

—Recibir y gestionar pedidos de compra. Realizar partes diarios.

—Evacuar consultas formuladas por el público o agentes de otras dependencias.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

Conocimientos elementales de legislación y procedimientos administrativos. De dactilografía y eventualmente de taquigrafía.

Cargo: Jefe de Departamento Técnico.

Agrupamiento: Personal Superior.

Categoría: 22.

Descripción de tareas:

Corresponde a los ocupantes de este cargo:

- Programar, planificar, dirigir y controlar las actividades y funciones del Departamento y del personal que dependa del mismo.
- Realizar investigaciones técnicas tendientes a la obtención y perfeccionamiento de sistemas de trabajo en el área de su competencia.
- Prestar asesoramiento técnico a la Dirección y sus dependencias como así también a los distintos organismos de la Administración Pública Provincial.
- Estudiar y proponer la aplicación de sistemas y normas reglamentarias.
- Estudiar y proponer en forma permanente todos los sistemas relativos a la implementación, mantenimiento y desarrollo de la Administración de Personal en todo el ámbito de la Administración Pública Provincial referidos a:

* Evaluación de Puestos.

* Reclutamiento y Selección.

* Remuneración e Incentivos.

- * Estructuración de Unidades Operativas en los organismos del Poder Ejecutivo.
- * Homologación de Cargos.
- * Políticas y Estudios Salariales.
- * Calificación de Personal.

- Efectuar en forma permanente el análisis de puestos a los efectos de mantener actualizados los cuadros de cargos por organismos y prever las cuotas de reclutamiento.
- Mantener contacto permanente con todas las unidades que conforman la estructura del Sistema de Administración de Personal.
- Realizar análisis en los aspectos referidos a dotación de personal y remuneraciones, en casos de creación y reestructuración de Instituciones y cargos en la Administración Pública.
- Elaborar y proponer a la Dirección los elementos normativos necesarios para la implementación de los sistemas diseñados y propuestos.
- Supervisar la elaboración de las bases para los llamados a concurso para cubrir cargos.
- Informar permanentemente en todas las actuaciones que ingresen al Departamento referidas a evaluaciones, homologaciones, etc.
- Supervisar la elaboración de procedimientos y diseños de formularios a aplicar en los aspectos que hacen a la Administración de Personal.
- Supervisar las tareas de las Divisiones Información y Capacitación adoptando las medidas necesarias para el más eficiente cumplimiento de las actividades de las respectivas áreas.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto 312/80.

Particulares del Cargo:

- a) Acreditar una experiencia de diez años en la Administración Pública y de ella cinco años específicamente relacionado a la Administración de Recursos Humanos.
- b) Poseer título o certificado habilitante que acredite ser Técnico en Administración de Personal o en Administración Pública.
- c) Conocimientos de legislación vigente en materia de personal, Ley de Contabilidad, Ley de Procedimientos Administrativos, Derecho Administrativo.

Cargo: Jefe de División Capacitación.

Agrupamiento: Personal Superior.

Categoría: 20.

Descripción de tareas:

Corresponde a los ocupantes de este cargo:

- Planificar, coordinar y controlar las tareas y funciones asignadas al área.
- Realizar estudios integrales y permanentes de las necesidades de capacitación de los agentes de la Administración Pública.
- Proyectar y evaluar los cursos de formación que exija la carrera administrativa en coordinación con las entidades con las cuales se haya convenido la realización de los mismos.
- Proponer la publicación de estudios y trabajos dirigidos a los funcionarios y empleados del Estado en materia de su competencia.
- Coordinar las relaciones con instituciones Públicas y Privadas Provinciales, Nacionales y Extranjeras para el intercambio de publicaciones

e informaciones sobre la realidad administrativa actual.

- Coordinar con la Secretaría de Estado de Planeamiento toda actividad relativa a cursos de capacitación que en materia de asistencia técnica la Provincia reciba o dé.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto 312/80.

Particulares del Cargo:

Conocimientos del Escalafón General, sus leyes y decretos complementarios y reglamentarios. Acreditar habilitación de Técnico en Administración Pública o Técnico en Administración de Personal y una experiencia de cinco (5) años en Administración Pública Provincial y Administración de Personal.

Cargo: Profesional en Ciencias de la Educación. Agrupamiento: Profesional.

Grupo: 2.

Categoría: 17 a 21 (ingreso según antigüedad en el ejercicio de la profesión - Decreto 312/80, artículo 20).

Descripción de tareas:

Corresponde a los ocupantes de este cargo:

- Elaborar finalidades, objetivos, planes y programas específicos de los diversos cursos que encarará el Poder Ejecutivo para su personal, tanto en lo referido a capacitación profesional como a perfeccionamiento.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto 312/80.

Particulares del Cargo:

- a) Título: Licenciado en Ciencias de la Educación o similar equivalente.
- b) Conocimientos: de planificación y desarrollo de carreras.

Cargo: Analista de Personal.

Agrupamiento: Técnico.

Tramo: b - Técnico Superior.

Categoría: 14 (ingreso). Categoría máxima según Escalafón Decreto 312/80: 18.

Descripción de tareas:

Corresponde a los ocupantes de este cargo:

- Participar en la elaboración de sistemas referentes a las áreas de administración de personal:
 - Reclutamiento y Selección.
 - Evaluación de Puestos.
 - Calificación del Personal.
 - Remuneraciones e Incentivos.
- Realizar permanentemente estudios e investigaciones relativos al área.
- Elaborar datos, preparar y proponer procedimientos.
- Realizar las graficaciones necesarias que requiera el Departamento.
- Efectuar relevamientos, estudios y análisis de puestos.
- Informar al superior inmediato de las tareas realizadas, así como el avance de las mismas.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto 312/80.

Particulares del Cargo:

Acreditar a través de título o certificado, conocimientos en Administración Pública o Administración de Personal.

Cargo: Auxiliar Administrativo.

Agrupamiento: Administrativo.

Tramo: a - Personal de Ejecución.

Categoría: 02 (de ingreso). Categoría máxima s/ Escalafón - Decreto 312/80: 13.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Realizar tareas administrativas simples o de rutina, sujetos a previas indicaciones y posterior control, cuyos factores de evaluación se encuentren en un grado mínimo.
 - Confeccionar notas, memorandos, certificados, legajos, actas, informes de rutina, etc.
 - Realizar copias y listados. Llenar a mano o a máquina formularios y planillas.
 - Recibir y ordenar documentación, cronológica o alfabéticamente. Efectuar anotaciones en fichas o libros de trámites y registros.
 - Buscar antecedentes, comprobantes, órdenes, documentos, etc., vinculados a su sector de trabajo. Atender consultas formuladas por público o agentes de otras dependencias.
 - Transcribir en cualquier tipo de máquinas textos existentes o dictados relativos a decretos, leyes, cartas, memorandos, providencias, resoluciones, certificados e informes. Picar stencils.
 - Recibir documentación para el archivo. Controlar el destino de la documentación y realizar copias de las mismas.
 - Controlar el buen estado de la documentación archivada.
 - Ordenar, codificar y registrar todo dato para su ulterior individualización.
 - Desglosar documentos por disposición superior.
 - Actualizar permanentemente la información registrada.
 - Cuidar el buen estado de la existencia de material bibliográfico, fichero y catálogos.
 - Clasificar y catalogar la información de prensa.
 - Preparar material bibliográfico para exposiciones, subordinado a supervisión.
 - Confeccionar fichas de registro y control de préstamos de libros.
 - Realizar algunas tareas contables de naturaleza en grado medio:
 - Confeccionar notas, certificados, legajos, memorandos, planillas, talonarios, cuadros comparativos y boletas de depósito bancario.
 - Redactar y contestar esquelas. Analizar y/o informar, bajo lineamientos generales, expedientes y actuaciones que ofrezcan cierto nivel de complejidad. Preparar o confeccionar y transcribir proyectos de disposiciones, resoluciones o decretos de rutina.
 - Controlar la actualización de ficheros y archivos. Llevar información para estadísticas.
 - Efectuar el control de inventario de bienes y necesidades de una determinada unidad o sector.

- Informar antecedentes obrantes en actuaciones archivadas.
- Obtener bibliografía y preparar material bibliográfico.
- Recibir y gestionar pedidos de compra. Realizar Partes Diarios.
- Evacuar consultas formuladas por el público o agentes de otras dependencias.

Requisitos:

Generales: los previstos en el Escalafón General - Decreto Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

Conocimientos de legislación y procedimientos administrativos. De dactilografía y eventualmente de taquigrafía.

Cargo: Jefe de División Información.

Agrupamiento: Personal Superior.

Categoría: 21.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Planificar, coordinar y controlar las tareas y funciones asignadas al área.
 - Estudiar necesidades y prioridades de datos para incorporar al sistema de procesamiento electrónico.
 - Supervisar la confección y refrendar los certificados de servicios y sueldos que se emiten de agentes que hayan dejado de prestar servicios en la Administración Pública Provincial.
 - Planificar recolección de datos y ordenar la elaboración de gráficos y cuadros estadísticos tendientes a demostrar coherentemente los aspectos que hagan al movimiento, desarrollo y potencialidades del elemento humano que integra la Administración Pública Provincial.
 - Supervisar la custodia de la totalidad de los legajos de los agentes que hayan cesado en su actividad.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto 312/80.

Particulares del Cargo:

Secundario completo más experiencia de cinco años en la Administración Pública Provincial. Acreditar habilitación de Técnico en Administración Pública o Técnico en Administración de Personal.

Cargo: Técnico Estadístico.

Agrupamiento: Técnico.

Tramo: b - Técnico Superior.

Categoría: 14 (ingreso). Categoría máxima según Escalafón General - Decreto 312/80: 18.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Realizar gráficos y cuadros estadísticos que hagan al movimiento, desarrollo y potencialidades del elemento humano que integra la Administración Pública Provincial.
 - Recolectar datos estadísticos procesados por las Sectoriales y el Centro Unico de Procesamiento de Datos de la Provincia.
 - Efectuar las tareas inherentes para mantener permanentemente actualizado los cuadros estadísticos.

—Preparar, para su publicación mensual, los distintos cuadros estadísticos.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto 312/80.

Particulares del Cargo:

Conocimientos básicos de estadística acreditados a través de certificados de cursos realizados.

Cargo: Analista Programador.

Agrupamiento: Técnico.

Tramo: b-Técnico Superior.

Categoría: 14 (ingreso). Categoría máxima según Escalafón General - Decreto 312/80: 18.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Analizar problemas técnicos matemáticos orientados a su procesamiento electrónico.
 - Investigar modelos matemáticos para la solución de los mismos.
 - Proyectar y coordinar soluciones nuevas de conjunto y alcance amplio y complejo.
 - Estudiar y decidir sobre utilización óptima del sistema, lenguaje y unidades.
 - Diagramar tareas, seleccionar personal e instruirlo en la solución de los problema o sus etapas.
 - Dirigir equipos de trabajo de su especialidad.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto 312/80.

Particulares del Cargo:

Acreditar a través de título o certificado, conocimientos de Analista y Programador.

Cargo: Graboverificador.

Agrupamiento: Técnico.

Tramo: a - Técnico de Ejecución.

Categoría: 03 ó 04 (ingreso según estudios cursados). Categoría máxima según Escalafón - Decreto 312/80: 13.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Grabar registros para el procesamiento electrónico de datos.
 - Verificar registros mediante el uso de máquinas, según orden predeterminada.
 - Recibir e interpretar documentaciones específicas del trabajo a realizar.
 - Seleccionar y especificar errores, corregir y redactar registros.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto 312/80.

Particulares del Cargo:

Conocimientos de la especialidad acreditados por certificado o constancia.

Cargo: Encargado de Legajos de Baja.

Agrupamiento: Administrativo.

Tramo: b - Personal de Supervisión.

Categoría: 14 (de ingreso). Categoría máxima según Escalafón - Decreto 312/80: 18.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Mantener en custodia la totalidad de los legajos de los agentes que hayan cesado en su actividad.
 - Producir los informes que le requieran los departamentos de la Dirección y las Sectoriales de Personal, referidos a antecedentes contenidos en los respectivos legajos.
 - Confeccionar certificados de servicios de agentes que hayan dejado de prestar servicios en la Administración Pública Provincial.
 - Desafectar del archivo de bajas los legajos que le sean requeridos ante el reintegro del personal en Organismos de la Administración Pública Provincial y remitir los mismos a las respectivas Sectoriales.
 - Confeccionar planillas mensuales del movimiento de bajas registrado y elevarlo al Jefe de División.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

Secundario completo más experiencia de cinco (5) años en la Administración Pública Provincial. Acreditar habilitación de Técnico en Administración Pública o Técnico en Administración de Personal.

Cargo: Encargado de Certificaciones de Servicios y Sueldos.

Agrupamiento: Administrativo.

Tramo: b - Personal de Supervisión.

Categoría: 14 (ingreso). Categoría máxima s/Escalafón General - Decreto 312/80: 18.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Confeccionar certificaciones de servicios, sueldos y aportes de los agentes de la Administración Pública Provincial para los fines jubilatorios.
 - Mantener actualizados los pertinentes registros de sueldos y aportes de los distintos agentes y ordenados cronológicamente por Sectores.
 - Mantener actualizado el archivo de los elementos legales referidos a Sueldos, Adicionales y Aportes.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto 312/80.

Particulares del Cargo:

- a) Conocimientos de legislación vigente en materia de personal.
- b) Experiencia en la Administración Pública en áreas específicas de personal de por lo menos tres (3) años.

Cargo: Redactor Administrativo.

Agrupamiento: Administrativo.

Tramo: b - Personal de Supervisión.

Categoría: 14 (de ingreso). Categoría máxima s/Escalafón - Decreto 312/80: 18.

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Redactar proyectos de leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, pases, notas, informes y toda otra documentación administrativa bajo supervisión y control; tipear los mismos.
 - Tomar versiones taquigráficas que disponga la Superioridad y proceder a su transcripción.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto Nº 312/80.

Particulares del Cargo:

- a) Título: Secretaría Ejecutiva Universitaria o Secundario completo con acreditación de estudios de dactilografía, taquigrafía y redacción administrativa.
- b) Experiencia: cinco (5) años en la Administración Pública.

Cargo: Psicólogo Laboral.

Agrupamiento: Profesional.

Grupo: 2.

Categoría: 17 a 21 (ingreso según antigüedad en el ejercicio de la profesión - Decreto 312/80, artículo 20).

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Realizar exámenes psicológicos individuales y/o grupales a agentes y/o postulantes de la Administración Pública.
 - Aplicar técnicas de medición, efectuar entrevistas, confeccionar historias clínicas, tomar cuestionarios, tests, etc., con el objeto de detectar factores hereditarios, congénitos, constitucionales, sociales, culturales, inteligencia, aptitudes, temperamentos, actitudes y rasgos de personalidad en general.
 - Evaluar e interpretar dinámicamente los datos que se vayan obteniendo a fin de extraer conclusiones progresivas de psicodiagnóstico y orientación psicoterapéutica, considerando aportes recabados a otros especialistas.
 - Colaborar en la investigación, adaptación y elaboración de nuevos tests y pruebas psicológicas en general, en función del objetivo de estudio del contexto físico-biológico y socio-cultural que lo involucra.
 - Dictar conferencias y coordinar grupos de discusión tendientes a la orientación de los agentes y funcionarios de la Administración Pública Provincial.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto 312/80.

Particulares del Cargo:

- a) Título: Psicólogo Laboral o Licenciado en Psicología con orientación en la especialidad.
- b) Conocimientos: de legislación vigente en materia de personal y de programación de tareas.

Cargo: Licenciado en Administración.

Agrupamiento: Profesional.

Grupo: 2.

Categoría: 17 a 21 (ingreso según antigüedad en el ejercicio de la profesión - Decreto 312/80 - artículo 20).

Descripción de tareas:

- Corresponde a los ocupantes de este cargo:
- Participar en la elaboración de los programas de los Cursos de Formación, Capacitación y Perfeccionamiento de los agentes de la Administración Pública Provincial.
 - Asesorar técnicamente en la estrategia de los cambios de destino de acuerdo a la capacidad y formación intelectual del personal.
 - Asesorar técnicamente en la confección de reglamentos, procedimientos, sistemas, etc., relacionados al área de personal.
 - Intervenir en el estudio y análisis que para la implementación de beneficios, obras sociales, etc., para el personal de la Institución requieran y autoricen las autoridades del Poder Ejecutivo.

Requisitos:

Generales: los establecidos en el Escalafón General - Decreto 312/80.

Particulares del Cargo:

Título de Licenciado en Administración de Empresas o Licenciado en Administración Pública.

EDICTO DE MINA

O. P. Nº 44027

F. Nº 7248

El doctor Emilio Cornejo Costas, Juez de Minas y de Registro de Comercio, hace saber a los efectos del Art. 131 del C. de Minería que, Comisión Nacional de Energía Atómica, el 28 de marzo de 1965, por Expte. Nº 4937-C, ha manifestado en el departamento de San Carlos, el descubrimiento de un yacimiento de mineral nuclear, al que denominó: "Pedro Nicolás", con la siguiente ubicación: El P.M.D. se sitúa a 100 m. de distancia y azimut 322º del mojón VI determinado por las siguientes visuales: Casa de Agapito Veria 71º 30' de azimut y 870 metros de distancia; Bocamina Cortaveta B. Yacimiento Don Otto 157º de azimut y 9.160 mts. de distancia. El P.M.D. se encuentra ubicado en una zona libre de otros pedimentos mineros. En un radio de 5 kms. no se encuentran ubicadas otras minas del mismo mineral, por lo que se trata de un descubrimiento de "nuevo mineral". — Salta, 6-10-81. — Dra. María C. Marti de Montaldi, Secretaria - Juzgado de Minas.

Imp. \$ 60.000

e) 11, 19-11 y 1-12-81

LICITACIONES PUBLICAS

O. P. Nº 44301

F. Nº 509

Provincia de Salta

Ministerio de Bienestar Social

Dirección General de Administración

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Adquisición de leche entera en polvo

Llámase a Licitación Pública Nº 14 F.N., a realizarse el día 18 de diciembre de 1981, a horas 10 o día subsiguiente si éste fuera feriado, para la adquisición de: leche entera en polvo, con destino a: Dirección Programa Materno Infantil (Dirección General de Medicina Sanita-

ria). El precio del Pliego de Condiciones se ha fijado en la suma de \$ 200.000.00 (Doscientos mil), sujeto a reajuste por el monto total de lo ofertado. Venta de los mismos en: Tesorería del M.B.S. Avda. Belgrano 1349, Salta. Violeta F. de Macedo, Jefa Dpto. de Compras, M.B.S.

Valor al cobro \$ 40.000 e) 1 y 2-12-81

O. P. Nº 44292 F. Nº 5088

Provincia de Salta
Ministerio de Bienestar Social
Dirección General Zona Sud
DIVISION DE COMPRAS
Adquisición de comestibles

Llámase a Licitación Pública Nº 1/82, a realizarse el día 18 de diciembre de 1981 a horas 11, o día subsiguiente si éste fuera feriado, para la adquisición de comestibles, meses: enero-febrero 1982, con destino al Hospital "Dr. Joaquín Castellanos", Area Programática Nº 1, Zona Sud.

El precio del Pliego de Condiciones se ha fijado en la suma de \$ 10.000 (pesos Diez Mil), sujeto a reajuste por el monto total de lo ofertado. Venta de los mismos en Sección Tesorería del Hospital "Dr. Joaquín Castellanos" en General Güemes (Salta). Mercedes A. de Vega, Jefe, Div. Contrat. y Suministros.

Valor al cobro \$ 40.000 e) 1 y 2-12-81

O. P. Nº 44290 F. Nº 7612

SERVICIO PENITENCIARIO
DE LA PROVINCIA DE SALTA

Llámase a Licitación Pública Nº 11/81, para el día 17-12-81, a las 9 horas, para la adquisición de "materia prima", con destino a los talleres de carpintería, lustrería y tornería de maderas. Precio del pliego de acuerdo al Decreto Nº 2506/76. Retirarlo del Departamento de Compras, Avenida Hipólito Irigoyen Nº 841, Salta. Eduardo Mario Fossati, Director General.

Imp. \$ 40.000 e) 30-11 y 1-12-81

O. P. Nº 44289 F. Nº 7613

SERVICIO PENITENCIARIO
DE LA PROVINCIA DE SALTA

Llámase a Licitación Pública Nº 12/81, para el día 17-12-81, a las 9,30 horas, para la adquisición de "materia prima", con destino al taller de herrería. Precio del pliego de acuerdo al Decreto Nº 2506/76. Retirarlo del Departamento de Compras, Avenida Hipólito Irigoyen Nº 841, Salta. Eduardo Mario Fossati, Director General.

Imp. \$ 40.000 e) 30-11 y 1-12-81

O. P. Nº 44288 F. Nº 7614

SERVICIO PENITENCIARIO
DE LA PROVINCIA DE SALTA

Llámase a Licitación Pública Nº 13/81, para el día 17-12-81, a las 10 horas, para la adquisición de "materia prima", con destino a los talleres de zapatería y tapicería. Precio del pliego

de acuerdo al Decreto Nº 2506/76. Retirarlo del Departamento de Compras, Avenida Hipólito Irigoyen Nº 841, Salta. Eduardo Mario Fossati, Fossati, Director General.

Imp. \$ 40.000 e) 30-11 y 1-12-81

O. P. Nº 44287 F. Nº 7615

SERVICIO PENITENCIARIO
DE LA PROVINCIA DE SALTA

Llámase a Licitación Pública Nº 14/81, para el día 17-12-81, a las 10,30 horas, para la adquisición de "materia prima", con destino a los talleres de imprenta y encuadernación. Precio del pliego de acuerdo al Decreto Nº 2506/76. Retirarlo del Departamento de Compras, Avenida Hipólito Irigoyen Nº 841, Salta. Eduardo Mario Fossati, Director General.

Imp. \$ 40.000 e) 30-11 y 1-12-81

O. P. Nº 44286 F. Nº 7616

SERVICIO PENITENCIARIO
DE LA PROVINCIA DE SALTA

Llámase a Licitación Pública Nº 01/82, para el día 21-12-81, a las 10 horas, para la adquisición de "víveres secos", "verduras frescas varias", "materia prima para la elaboración de pan" y "carne de vaca especial", con destino a las Unidades Carcelarias Nº 1, Cárcel Penitenciaria de Salta; Nº 2, Cárcel de Encausados de Metán; Nº 3, Cárcel de Encausados de Orán y Nº 4, Hogar Buen Pastor. Precio de los pliegos de acuerdo al Decreto Nº 2506/76. Retirarlos del Departamento de Compras, Avenida Hipólito Irigoyen Nº 841, Salta. Eduardo Mario Fossati, Director General.

Imp. \$ 40.000 e) 30-11 y 1-12-81

O. P. Nº 44285 F. Nº 7617

SERVICIO PENITENCIARIO
DE LA PROVINCIA DE SALTA

Llámase a Licitación Pública Nº 15/81, para el día 17-12-81, a las 11 horas, para la adquisición de "un grupo electrógeno, motor diesel, con tablero de mando", para ser instalado en la granja penal. Precio del pliego de acuerdo al Decreto Nº 2506/76. Retirarlo del Departamento de Compras, Avenida Hipólito Irigoyen Nº 841, Salta. Eduardo Mario Fossati, Director General.

Imp. \$ 40.000 e) 30-11 y 1-12-81

O. P. Nº 44204 F. Nº 494

M.O. y S.P.

Subsecretaría de Comunicaciones
EMPRESA NACIONAL DE CORREOS
Y TELEGRAFOS

Llámase a Licitación Pública Nº 60 DIA-81 para el día 21 de diciembre de 1981 a las 16 horas, para contratar bajo el régimen de la Ley 13.064 y por el sistema de "ajuste alzado" los trabajos de construcción del edificio postal de la ENCOTEL en la localidad de Rosario de Lerma (Provincia de Salta).

Las ofertas se recibirán en la Sección Pliegos y Contratos, dependiente de la Dirección General de Ingeniería y Arquitectura, sita en la calle Sarmiento 151, Piso 8º, local 714, Correo Central, Capital Federal, hasta la fecha y hora indicadas, donde se realizará la apertura. Para adquirir los pliegos o realizar consultas concurrir a dicha Sección dentro del horario de 12 a 16. Los interesados podrán hacer lo propio en la Cabecera del Distrito 18º (Salta) o en la oficina Rosario de Lerma (Dto. 18º).

Presupuesto Oficial: \$ 770.000.000
 Importe de Garantía: \$ 7.700.000
 Valor del Pliego: \$ 312.000

Dirección Gral. de Ing. y Arq.

Ing. Alberto R. Tallone, Director General, Ingeniería y Arquitectura.

Valor al cobro \$ 200.000 e) 24-11 al 7-12-81

O. P. Nº 44189 F. Nº 493

Ministerio de Obras y Servicios Públicos

Subsecretaría de Comunicaciones

DIRECCION NACIONAL DE RADIODIFUSION

Llámase a Licitación Pública Nº 7 DNR/81, hasta el día 15 de diciembre de 1981 a las 15 hs., para contratar bajo el régimen de la Ley Nº 13064 y por el sistema de "ajuste alzado" la Remodelación, provisión, ajuste y puesta en funcionamiento de un sistema radioeléctrico de AM y FM en LRA 25 Tartagal (Provincia de Salta).

En la fecha y hora indicadas se recibirán propuestas firmadas en sobres cerrados, en la Dirección Nacional de Radiodifusión (Sub. C.), sita en la Avda. Corrientes 132, 4º piso, local 11 Correo Central, Capital Federal, efectuándose la apertura en el mismo local a la hora precitada.

Para adquirir pliegos o realizar consultas concurrir al Sector Técnico Administrativo local 11, 4º piso, Correo Central, Capital Federal, dentro del horario de 12,00 a 16,00 horas.

Presupuesto Oficial: Pesos 3.923.692.580.
 Importe de Garantía: Pesos 39.236.925.
 Valor del pliego: Pesos 1.100.000.

Dirección Nacional de Radiodifusión (Sub. C.)

Publicaciones Consecutivas: Quince (15).

Primera Publicación a partir del: 23-11-81.

Manuel Enrique Fentanes, Director - LRA 1 Radio Nacional Buenos Aires.

Valor al cobro \$ 300.000 e) 23-11 al 14-12-81

O. P. Nº 44178 F. Nº 492

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Licitación Pública Nº 10/81

Expediente Nº 18.168/81

Llámase a Licitación Pública Nº 10/81 para la construcción de la Obra Nº 018/81: "Ciencias Naturales 2ª Etapa" a realizarse en el Complejo Universitario "Gral. Dn. José de San Martín", sito en Ruta Nacional Nº 9 Camino a Vaqueros, Salta, Código Postal 4.400.

Apertura de propuestas: 18 de Diciembre de 1981 a horas 9,30.

Lugar de apertura: Sede del Rectorado de la Universidad, calle Buenos Aires 177 - 4400 Salta.

Presupuesto oficial: \$ 2.200.000.000 (Dos mil doscientos millones de pesos).

Garantía: Uno por ciento (1%) sobre el monto del Presupuesto Oficial.

Valor del pliego: \$ 1.100.000 (Un millón cien mil pesos).

Consultas e informes: Dirección General de Obras y Servicios - Complejo Universitario "Gral. Dn. José de San Martín", Ruta Nº 9, Camino a Vaqueros, Salta.

Valor al cobro \$ 300.000 e) 23-11 al 14-12-81

O. P. Nº 44154 F. Nº 486

Ministerio de Agricultura y Ganadería

ADMINISTRACION DE PARQUES NACIONALES

Licitación Pública Nº 41/81

Expediente Nº 0492/81.

Objeto: Construcción de dos viviendas para guardaparques. Una de ellas en el Parque Nacional Río Pilcomayo, y la otra en el Parque Nacional Calilegua. Bajo el régimen de la Ley de Obras Públicas Nº 13.064. Fecha de apertura: El día 14 de diciembre de 1981 a las 14 hs. Lugar de apertura: En el Departamento de Contrataciones y Trabajos Públicos, Av. Santa Fe 690, piso segundo, Capital Federal. Y simultáneamente en la Intendencia del Parque Nacional El Rey y el Parque Nacional Río Pilcomayo. Consulta y venta de pliegos: En los lugares de apertura. Valor del pliego: pesos Novecientos mil (\$ 900.000). Batisti Rebagliati, Director Gral. de Administración.

Valor al cobro \$ 300.000 e) 19-11 al 10-12-81

CONCESION DE AGUA PUBLICA

O. P. Nº 44294 F. Nº 7626

Ref.: Expte. Nº 34-97846/79.

A los efectos establecidos en el Art. 350 del Código de Aguas, se hace saber que el señor Eduardo Patrón Costas, tiene solicitado reconocimiento de concesión de agua pública, derechos acordados anteriormente por Agua y Energía Eléctrica de la Nación, para irrigar con carácter Permanente y a Perpetuidad una superficie de 17,7286 Has. en el inmueble rural denominado Finca Los Tarcos, ubicada en el Partido La Merced, catastro Nº 5047 del Departamento de Cerrillos; con una dotación de 9,31 ls/seg. y Bebeida en la magnitud de 0,075 ls/seg. con las aguas provenientes del Río Toro -margen izquierda- canal Secundario III, Acequia Ceballos o Santa Rosa (las mismas corresponden a las que en mayor extensión poseía el lote 138). En época de estiaje la dotación se reajustará proporcionalmente entre todos los regantes del sistema a medida que disminuya el caudal del río mencionado.

Asimismo por lo dispuesto en el art. 183 y por aplicación del art. 233 y 350 inc. b) del mencionado Código, solicita la parte proporcional de riego que le corresponde y que fuera acordada por Decreto Nº 7176 de fecha 30 de noviembre de 1967 a los señores José Raúl y César Augusto Tomás, para regar con carácter Tem-

poral-Eventual la superficie de 182 Has. en el inmueble catastro Nº 3383 del Departamento de Cerrillos. El señor Eduardo Patrón Costas, pretende una dotación de 74,76 ls/seg. a derivar del río Toro, margen izquierda, por medio del Canal Secundario III, Acequia Ceballos o Santa Rosa, para irrigar una superficie de 142,4014 Has. de su propiedad Finca Los Tarcos, catastro Nº 5047 del Departamento de Cerrillos. Hasta tanto se modifiquen adecuadamente las obras de captación y conducción, la dotación asignada será 44,965 ls/seg. para riego de una superficie de 85,6500 Has. y sujeta a la prelación que establece el art. 22 del Código de Aguas, esto de acuerdo a lo establecido en el art. 2º del Decreto de la concesión de origen.

Se hace constar expresamente en esta publicación, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 350 inc. d) de la Ley 775, que el día del vencimiento para las oposiciones es el siguiente a los treinta (30) días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto. Igualmente se deja constancia que las personas que se consideren afectadas por el derecho que se solicita, pueden hacer valer su oposición dentro del plazo antes mencionado. — Administración Gral. de Aguas de Salta, 20 de noviembre de 1981. — Ing. Oscar Jorge Dean, Jefe Dpto. Explotación Riego - A.G.A.S.

Imp. \$ 550.000

e) 30-11 al 14-12-81

O. P. Nº 44293

F. Nº 7625

Ref.: Expte. Nº 34-97847/79.

A los efectos establecidos en el art. 350 del Código de Aguas, se hace saber que la señora María Magdalena Patrón Costas De Lecuona de Prat, tiene solicitado reconocimiento de concesión de agua pública, derechos acordados anteriormente por Agua y Energía Eléctrica de la Nación, para irrigar con carácter Permanente y a Ferpetuidad una superficie de 17,7286 Has. en el inmueble rural denominado Finca Los Tarcos ubicada en el Partido La Merced, catastro Nº 5046 del Departamento de Cerrillos, con una dotación de 9,31 ls./seg. y Bebida en la magnitud de 0,075 ls/seg. con las aguas provenientes del río Toro, margen izquierda, canal Secundario III, acequia Ceballos o Santa Rosa, (de las cuales 3,4786 Has. y Bebida corresponden a las que en mayor extensión poseía el lote 138; y 14,2500 al lote 140). En época de estiaje la dotación se reajustará proporcionalmente entre todos los regantes del sistema a medida que disminuya el caudal del río mencionado.

Asimismo por lo dispuesto en el art. 183 y por aplicación del Art. 233 y 350 inc. b) del mencionado Código, solicita la parte proporcional de riego que le corresponde y que fuera acordada por Decretos 7162 y 7176 de fecha 30 de noviembre de 1967 a los señores José Raúl y César Augusto Tomás, para regar con carácter Temporal-Eventual las superficies de 315,0056 Has. del catastro 314, y 182 Has. del catastro 3383 del Departamento de Cerrillos. La señora María Magdalena Patrón Costas De Lecuona de Prat, pretende dotación de 53,97 ls/seg. y 20,79 ls/seg. a derivar del río Toro -margen izquierda- por medio del canal Secundario III, acequia Ce-

ballos o Santa Rosa, para irrigar las superficies de 102,8028 Has. y 39,5986 Has. respectivamente, de su propiedad Finca Los Tarcos, catastro Nº 5046 del Departamento de Cerrillos. Hasta tanto se modifiquen adecuadamente las obras de captación y conducción, las dotaciones asignadas serán de 26,93 ls/seg. y 18,035 ls/seg. para regar 51,3000 Has. y 34,3500 Has. respectivamente, y sujetas a la prelación que establece el art. 22 del Código de Aguas, esto de acuerdo a lo establecido en los artículos 2º de los Decretos de las concesiones de origen.

Se hace constar expresamente en esta publicación de acuerdo a lo dispuesto en el art. 350 inc. d) de la Ley 775, que el día del vencimiento para las oposiciones es el siguiente a los treinta (30) días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto. Igualmente se deja constancia que las personas que se consideren afectadas por el derecho que se solicita, pueden hacer valer su oposición dentro del plazo antes mencionado. — Administración Gral. de Aguas de Salta, 20 de noviembre de 1981. — Ing. Oscar Jorge Dean, Jefe Dpto. Explotación Riego - A.G.A.S.

Imp. \$ 600.000

e) 30-11 al 14-12-81

O. P. Nº 44280

F. Nº 505

Ref. Expte. Nº 34-75958/76.

A los efectos establecidos en el art. 183 del Código de Aguas y por aplicación de los artículos 233 y 350 inc. b) del citado Código, se hace saber que el señor José María Benavent, tiene solicitado la parte proporcional de riego que le corresponde, que fuera acordada por Decreto Nº 7418 de fecha 1 de diciembre de 1966 a la firma Juncosa Hnos. S.R.L. para regar con carácter temporal-eventual una superficie de 950 has. del inmueble Finca El Madrejón, catastro Nº 53, ubicado en Río del Valle, Departamento de Anta. El señor Benavent pretende una dotación de 10,50 ls/seg., a derivar del Río Dorado, margen derecha, por medio de un canal comunero a construirse, para irrigar 20 has. de su propiedad denominada Lote Nº 26 de la ex-finca "El Madrejón" o "Caja de Camelo", catastro Nº 7235 del Departamento de Anta. Los turnos de riego tendrán la prelación que establece el art. 31 del Código de Aguas.

Se hace constar expresamente en esta publicación, de acuerdo a lo dispuesto por el art. 350 inc. d) de la Ley 775, que el día del vencimiento para las oposiciones es el siguiente a los treinta (30) días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto. Igualmente se deja constancia que las personas que se consideren afectadas por el derecho que se solicita, pueden hacer valer su oposición dentro del plazo antes mencionado. Administración Gral. de Aguas de Salta, 26 de noviembre de 1981. Ing. Oscar Jorge Dean, Jefe Dpto. Explotación Riego, - A.G.A.S.

Valor al cobro \$ 345.000

e) 30-11 al 14-12-81

O. P. Nº 44175

F. Nº 7450

Ref.: Expte. Nº 34 - 97235/79.

A los efectos establecidos en el Art. 183 del

Código de Aguas y por aplicación del Art. 233 y 350 inc. b) del citado código, se hace saber que los señores Santiago Miguel González Soria y Olga Inés Ramonot Salvarredi de González Soria han solicitado la parte proporcional de riego que les corresponde, que fuera acordada por Decreto Nº 6389 de fecha 9 de octubre de 1967 a los señores Alberto, Alberto Carlos y Ricardo Luis Ramonot, para regar con carácter Temporal-Eventual la superficie de 950 Has. del inmueble denominado "Finca Fracción Piquete Cabado", catastro 4377 del Departamento de Anta. Los señores González Soria pretenden una dotación de 22,67 ls./seg. a derivar del río Dorado —margen derecha— por medio de un canal comunero denominado Ramonot, para irrigar una superficie de 43,1825 Has. de la ex-Finca Piquete Cabado, catastro Nº 6618 del Departamento de Anta.

Se hace constar expresamente en esta publicación, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 350 Inc. d) de la Ley 775, que el día del vencimiento para las oposiciones es el siguiente a los treinta (30) días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto. Igualmente se deja constancia que las personas que se consideren afectadas por el derecho que se solicita pueden hacer valer su oposición dentro del plazo antes mencionado. — Administración Gral. de Aguas de Salta, 28 de octubre de 1981. — Ing. Oscar Jorge Dean, Jefe Dpto. Explotación Riego - A. G. A. S.

Imp. \$ 295.000 e) 23-11 al 4-12-81

O. P. Nº 44124 F. Nº 7379

Ref.: Expte. Nº 34-112804/80.

A los efectos establecidos en el Art. 350 inc. b) del Código de Aguas se hace saber que la firma "La Cornisa S.A.", tiene solicitado otorgamiento de concesión de agua pública, para irrigar con carácter temporal-eventual una superficie de 44,7393 has. del inmueble identificado como Finca "La Angostura", catastro número 1793, del Departamento de La Caldera, con una dotación de 23,48 ls/seg. a derivar del Arroyo Fajardo, margen derecha.

Se hace constar expresamente en esta publicación de acuerdo a lo dispuesto por el art. 350 inc. d) de la ley 775, que el día del vencimiento para las oposiciones es el siguiente a los treinta (30) días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto. Igualmente se deja constancia que las personas que se consideren afectadas por el derecho que se solicita, pueden hacer valer su oposición dentro del plazo antes mencionado. Administración General de Aguas de Salta, junio de 1981. Ing. Oscar Jorge Dean, Jefe Dpto. Explotación Riego. A.G.A.S.

Imp. \$ 200.000 e) 18-11 al 1-12-81

AVISOS ADMINISTRATIVOS

O. P. Nº 44283 R. S/C. Nº 2409

Ref. Expte. Nº 4082/L/58 y Agr. 109270/80.

A los efectos establecidos en el art. 183 del Código de Aguas, se hace saber que el señor Francisco Solano López, hace expresa renuncia a la concesión de agua pública, acordada por

Decreto Nº 6406 de fecha 31 de enero de 1963, para irrigar con carácter temporal-permanente una superficie de 0,0658 has. de la propiedad identificada como Parcela 8 a) Manzana 15, catastro Nº 200 del Departamento de Cafayate, con una dotación de 0,03 l/seg. a derivar del río Chuscha, margen izquierda. Administración General de Aguas de Salta, 26 de noviembre de 1981. Ing. Oscar Jorge Dean, Jefe Dpto. Explotación Riego, A.G.A.S.

Sin cargo e) 30-11 al 14-12-81

O. P. Nº 44254 F. Nº 500

COMUNICADO

El Casino Provincial de Salta, comunica que las fichas detalladas a continuación podrán ser canjeadas por el público, hasta el cierre de la jornada del 30-11-81, luego de lo cual pierden todo valor:

Tipo y color	Formato	Valor escrito	Valor asignado	Medidas (en mm.)
Blanco	Redondo	2	5.000	33
Marrón	Redondo	2	5.000	33
Rojo 113	Redondo	1er. valor	5.000	33
Valor al cobro \$ 60.000		e) 27-11 al 1-12-81		

REMATE ADMINISTRATIVO

O. P. Nº 44295 F. Nº 7622

Por RAUL ROQUE MOYANO

REMATE ADMINISTRATIVO CON BASE

El día 11 de diciembre de 1981 a horas 18, en la Oficina de Apremios de la Municipalidad de Salta, Av. San Martín esq. Jujuy, remataré con la Base de \$ 13.865.791 (Trece millones ochocientos sesenta y cinco mil setecientos noventa y un pesos), o sea las dos terceras partes de la valuación fiscal, un inmueble ubicado en calle Alvarado 2076 de esta ciudad, con todo lo edificado, plantado, clavado y adherido al suelo por accesión física y legal. La edificación consta de dos plantas con tres dormitorios y dependencias identificada como parcela Nº 2 de la Secc. "F", manzana 6 b, lote Nº 8 del plano Nº 63. Matrícula Nº 8.943, As. 4 folio 196, Libro 39, D.C.I. Medidas: 10 m. de frente por 25,57 de fondo. Sup. total 255,80 m2. Ordena señor Juez del Apremio de la Municipalidad de Salta vs. Constantino Mosca, Expte. Nº 3969/78. El comprador abonará en el acto del remate el 30% como Señá y a cuenta del precio de compra, más la Comisión de ley, y el saldo una vez aprobada la subasta. Estado de ocupación. La vivienda se encuentra ocupada por el demandado. Publicaciones: 8 días en el Boletín Oficial, y 8 días en el diario Crónica del NOA. Raúl Roque Moyano, martillero. Tel. 221872.

Imp. \$ 304.000 e) 1 al 11-12-81

Sección JUDICIAL

SUCESORIOS

O. P. Nº 44307

F. Nº 7640

El señor Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Séptima Nominación, Dr. Juan José Saravia Royo, cita y emplaza a herederos y acreedores para que en el término de treinta días comparezcan a hacer valer sus derechos en "Sucesorio de JULIO BALDI", Expediente Nº A-26.040/81, bajo apercibimiento de ley. Salta, 30 de noviembre de 1981. Dra. Hortencia M. Salas de Sivila, Secretaria.

Imp. \$ 60.000

e) 1 al 3-12-81

O. P. Nº 44298

F. Nº 7629

El doctor Jorge Daniel Cabrera, Juez de 1ra. Instancia 10ma. Nominación Civ. y Com. en los autos caratulados: "PORTA FAUSTINO JOSE, Sucesorio", Expte. Nº A-25907/81, cita y emplaza por el término de treinta días bajo apercibimiento de ley, a herederos y acreedores del causante don Faustino José Porta. Edictos por tres días en el Boletín Oficial y El Tribuno. Salta, noviembre 26 de 1981. Dr. Luis María R. Paganó Fernández, Secretario.

Imp. \$ 60.000

e) 1 al 3-12-81

O. P. Nº 44297

F. Nº 7627

El doctor Néstor Esquiú, Juez de 1ra. Instancia C. y C. IX Nominación, cita y emplaza por treinta días a herederos y acreedores en el Sucesorio de DOROTEA ANTOLINA VALDE-RRAMA Vda. de GALLARDO, Expediente Nº 24.587/81, para que hagan valer sus derechos bajo apercibimiento de ley. Publicación por tres días. Salta, 16 de noviembre de 1981. Fdo. Dr. Néstor Esquiú, Juez; Dra. Luisa Milagro Jiménez, Secretaria.

Imp. \$ 60.000

e) 1 al 3-12-81

O. P. Nº 44267

F. Nº 7610

El doctor Martín Cornejo, Juez de 1ra. Instancia Civil y Comercial de 12ª Nominación, en autos: "YAZLLE, JOSE MAJUL - Sucesorio", Expte. Nº 2-A-25492/81, cita y emplaza a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión como herederos o acreedores para que en el término de treinta días comparezcan a hacerlos valer bajo apercibimiento de ley. Edictos por tres días en los diarios Boletín Oficial y El Tribuno. Salta, noviembre de 1981. Dra. Raquel T. de Rueda, Secretaria.

Imp. \$ 60.000

e) 30-11 al 2-12-81

O. P. Nº 44265

F. Nº 7601

El doctor Guillermo Alberto Posadas, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial Sexta Nominación, cita y emplaza por el término de treinta días a herederos y acreedores para que hagan valer sus derechos, en la sucesión de HOYOS, JUAN DE LA CRUZ, Expte. Nº A-21.170/81,

bajo apercibimiento de ley. Publíquense edictos por tres días. Salta, 9 de octubre de 1981. Dra. Ana M. Pineda de Rodríguez, Secretaria.

Imp. \$ 60.000

e) 30-11 al 2-12-81

O. P. Nº 44263

F. Nº 7591

El doctor Luis Félix Costas, Juez de Primera Inst. en lo Civil y Comercial de 3ª Nominación, cita y emplaza, por treinta días a herederos y acreedores, y a quienes se consideren con derecho sobre los bienes de la Sucesión de "RAMIREZ, JOSE PEDRO", Expte. Nº A.23.901/81, para que comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publicación por tres días. Secretaria, Dra. Silvia Palermo de Martínez. Salta, 3 de noviembre de 1981.

Imp. \$ 60.000

e) 27-11 al 1-12-81

O. P. Nº 44257

F. Nº 7588

El doctor Luis Alberto Boschero, Juez de 1ra. Instancia 1ra. Nominación Distrito Norte Orán, cita y emplaza por treinta días a herederos y acreedores de doña ELENA DAUD, para que comparezcan a hacer valer sus derechos en autos: "Sucesorio de ELENA DAUD", Expte. Nº 28.778/81, bajo apercibimiento de ley. San Ramón de la Nueva Orán, octubre 28 de 1981. Dr. Omar Norberto Rú, Secretario.

Imp. \$ 60.000

e) 27-11 al 1-12-81

O. P. Nº 44255

F. Nº 7583

El doctor Juan José Saravia Royo, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, 7ª Nominación, en autos "BEREJNOI, IRMA MAZZOCATO de, s/Sucesorio", Expte. Nº A-23.677/81, cita y emplaza a herederos y acreedores de la causante para que en el término de 30 días hagan valer sus derechos, bajo apercibimiento de ley. Publíquese por tres días en los diarios Boletín Oficial y El Tribuno. Salta, 28 de octubre de 1981. Dr. Enzo Di Gianantonio, Secretario.

Imp. \$ 60.000

e) 27-11 al 1-12-81

REMATES JUDICIALES

O. P. Nº 44314

F. Nº 7654

Por ERNESTO V. SOLA

JUDICIAL

Un tractor marca Jeep Gladiator, mod. 1964

El día 7 de diciembre de 1981 a horas 18, en 25 de Mayo Nº 322, Ciudad, por disposición Sra. Juez de 1ra. Inst. C. y C. 8va. Nom. en autos: "E. Prev. que se le sigue a Mayta, César Guillermo", Expte. Nº 17.912/81, remataré Sin Base y de contado: un automotor marca Jeep Gladiator, motor Nº 646114344, marca Kaiser, chasis Ika Nº 4451102365, modelo 1964, que puede ser revisado en mi poder. Edictos: 3 días

en Boletín Oficial y El Tribuno. Comisión: 10% del precio de compra a cargo del comprador en el acto del remate. Informes: Teléf. 217260. E. V. Solá.

Imp. \$ 114.000 e) 1 al 3-12-81

O. P. Nº 44313 F. Nº 7653

Por ERNESTO V. SOLA

JUDICIAL

Inmueble edificado ubicado en Pje. Padre L. Giogi Nº 1430

El día 7 de diciembre de 1981 a hs. 18,15, en 25 de Mayo 322, Ciudad, por disposición Sra. Juez de 1ª Inst. C. y C. 8ª Nom., en autos: "Ejec. Prendario que se le sigue a Martínez, Néstor Rosa y otro", Expte. Nº 21.050/81; Remataré con la Base de \$ 1.152.778, correspondiente a las 2/3 partes de su valor fiscal, el inmueble ubicado en Pje. Padre L. Giogi Nº 1430, Capital 01, Sección G, Manzana 6 b, Parcela 19, Matrícula Nº 10.911, identificado como Lote 35. Plano 2012, Extensión: Fte. 8 m.; Fdo.: 29,00 m.; Límites: N.: Lote 36; S.: Lote 34; E.: Lote 57; O.: Pje. Militar; Superficie: 232 m2.; Antecedente dominial: Libro 133, Folio 22, Asiento 2. Estado de ocupación: Ocupado por la Sra. Gertrudis Mamaní. Señal: 30% del precio de compra en el acto del remate; Saldo: Dentro de los 5 días de aprobada la subasta; Edictos: 3 días en B. Oficial y El Tribuno. Comisión: 5% del precio de compra a cargo del comprador en el acto del remate; Informes. Ernesto V. Solá, Martillero Público, 25 de Mayo 322, Tel. 217260.

Imp. \$ 141.000 e) 1 al 3-12-81

O. P. Nº 44312 F. Nº 7650

Por ERNESTO V. SOLA

JUDICIAL

Un televisor a color y un juego de living

El día 3 de diciembre de 1981 a hs. 18,15, en 25 de Mayo 322, Ciudad, por disposición Sr. Juez de Sentencia del Trabajo Nº 2, en los autos caratulados: "Fed. Nac. Trab. C. y Ob. Transp. A. de Cargas vs. Vazquez, Raúl"; Expte. Nº 540/80; Remataré Sin Base y de contado: Un televisor color marca "Andesmark", pantalla 24", gabinete color marrón y un juego de living tapizado en tela plástica color gris, compuesto de sofá de 3 cuerpos y 2 sillones, que pueden ser revisados en mi poder; Edictos: 2 días en B. Oficial y El Tribuno; Comisión: 10% del precio de compra a cargo del comprador en el acto del remate. Informes: Tel. 217260. E. V. Solá.

Imp. \$ 40.000 e) 1 y 2-11-81

O. P. Nº 44311 F. Nº 7651

Por ERNESTO V. SOLA

JUDICIAL

Una Vitrina marca Koh-I-Noor

El día 16 de diciembre de 1981 a hs. 18, en 25 de Mayo 322, Ciudad, por disposición Sr.

Juez de 1ª Inst. C. y C. 9ª Nom. en autos: "Ejec. Prendaria que se le sigue a Cayo, Crecencio y Quipildor, Nélida", Expte. Nº A-17.998/81, Remataré con la Base de \$ 10.985.154, y no habiendo postores por ésta, transcurridos 15' de espera Sin Base; Una vitrina marca Koh-I-Noor, modelo VAI 220/55, Gabinete Nº 828, Equipo Acarmetic Nº 197529, Motor compresor Nº 156463 de 1/3 H.P., que puede ser revisado en Alberdi Nº 157 en horario comercial. Edictos: 1 día en B. Oficial y El Tribuno; Comisión: 10% del precio de compra a cargo del comprador en el acto del remate. Informes: Tel. 217260. E. V. Solá.

Imp. \$ 20.000 e) 1-12-81

O. P. Nº 44310 F. Nº 7652

Por ERNESTO V. SOLA

JUDICIAL

Una motoneta marca Siambretta 150 c.c.

El día 3 de diciembre de 1981 a hs. 18 en calle 25 de Mayo 322, Ciudad, por disposición Sr. Juez de 7ª Nominación C. y C. en autos: que se le sigue a: Aramayo, Estanislao Lisardo"; Expte. Nº A-05616/80. Remataré: Sin Base y de Contado: Una motoneta marca Siambretta 150 c.c. Motor Nº 03874, chasis Nº 0150.039; Revisar: En el escritorio del suscripto martillero. Edictos: dos días en el Diario El Tribuno y B. Oficial. Comisión: 10% a cargo del comprador en el acto del remate. E. V. Solá, Tel. 217260.

Imp. \$ 40.000 e) 1 y 2-12-81

O. P. Nº 44306 F. Nº 7641

Por: JUAN ALFREDO MARTEARENA

JUDICIAL

Un Lavarropas marca Philips — Sin Base

El día 2 de diciembre de 1981, a las 18,30, en Buenos Aires 575, ciudad, y por orden del Sr. Juez del Juzgado de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial 2ª Nominación en autos s/Ejecutivo "Espín, Salvador c/Jiménez, Noemi" Expte. 2A-16.929/81 procederé a rematar Sin Base y dinero de contado un lavarropas marca Philips, s/número visible. Revisar en mi domicilio. El bien se entregará en el mismo acto. Edictos por dos días en Boletín Oficial y El Tribuno. Comisión de ley. Informes en Buenos Aires 575. J. A. Martiarena.

Imp. \$ 40.000 e) 1 y 2-12-81

O. P. Nº 44304 F. Nº 7636

Por RICARDO GUDIÑO

JUDICIAL

Columnas de hierro liso y Torsionado - Sin Base

El día 3 de diciembre de 1981, a horas 18,30, en el escritorio de calle Florida Nº 959 de esta ciudad, por disposición del Señor Juez de 1ª Inst. 1ª Nom. en lo Civil y Comercial, en juicio: "Barbarán Torrico, Miguel Angel vs./Torres, Marcos Ramón s/Ejecutivo" Expte. Nº A-13433/80; Remataré Sin Base: Dos columnas de hie-

ro de 1 10 y del 12 con base cuadrada, tipo fligrama de 7 a 8 mts. de largo c/u; dos columnas de 20 x 20 de hierro del 10 y del 8 sin base igual tipo que las anteriores de unos 7 a 8 mts. de largo c/u. y tres correas triangulares de unos 6 mts. de largo c/u., dos construídas en hierro liso y la otra en hierro torsionado todo: estos bienes usados. Las mismas se encuentran secuestradas en mi poder y pueden ser revisadas por los señores interesados en el domicilio arriba indicado. El comprador en este acto deberá abonar el total del precio de su compra, haciéndole entrega inmediata del bien adquirido. Comisión de Ley 10% a cargo del comprador. Edictos por tres días en diarios Boletín Oficial y El Tribuno. La subasta se realizará igual aunque el día fuera declarado inhábil. R. Gudiño.

Imp. \$ 72.000 e) 1 al 3-12-81

O. P. Nº 44303 F. Nº 7635

Por RICARDO GUDIÑO

JUDICIAL

Un televisor 'Hallicrafter' y una estufa 'Simplex'

Sin Base

El día 3 de diciembre de 1981, a horas 18,45, en el escritorio de calle Florida Nº 959 de esta ciudad, por disposición del Señor Juez de 1ª Inst. 9ª Nom. en lo Civil y Comercial, en juicio: "Lazarte, Ricardo vs./Zotto, Carlos s/Ejecutivo" Expte. Nº A-18459/81; Remataré Sin Base: Un televisor blanco y negro marca Hallicrafter Nº 6605 y una estufa a gas marca Simplex sin su correspondiente garrafa, los mismos se encuentran en regular estado, secuestrados en mi poder y pueden ser revisados por los señores interesados en el domicilio arriba indicado. El comprador en este acto deberá abonar el total del precio de su compra. Haciéndole entrega inmediata del bien adquirido. Comisión de Ley 10% a cargo del comprador. Edictos por dos días en diarios Boletín Oficial y El Tribuno. La subasta se realizará igual aunque el día fuera declarado inhábil. R. Gudiño.

Imp. \$ 40.000 e) 1 y 2-12-81

O. P. Nº 44284 F. Nº 7619

Por CARLOS ARTURO CURA

JUDICIAL

Gran remate de mercadería, en Orán

El día 7 de diciembre de 1981 a horas 17 y días subsiguientes hábiles en el local sito en General Pizarro 448 de Orán, remataré hasta terminar el stok, Sin Base, al mejor postor y dinero de contado, con entrega inmediata, distintos lotes de mercadería de almacén y bebidas, artículos de limpieza y envases vacíos. Exposición los días 1, 2, 3, 4 de diciembre de 9 a 12 horas y de 16 a 20 horas en el mismo local. Ordena Sr. Juez de Ira. Instancia en lo Civil y Comercial del Distrito Judicial del Norte, 2da. Nominación circunscripción Orán. Dr. Héctor Oscar Caggiano, Secretaria del Dr. Héctor Hugo Martínez, en autos caratulados, Sbriglio Sebastián s/pedido de quiebra", Expediente Nº 1.416/81. Edictos por cuatro días

en el Boletín Oficial y diario El Tribuno de la Ciudad de Salta. Comisión de ley a cargo del Comprador. Dr. Héctor Oscar Caggiano, Juez.

Imp. \$ 80.000 e) 30-11 al 3-12-81

O. P. Nº 44226

F. Nº 7541

Por ERNESTO V. SOLA

JUDICIAL

Finca "Yaguani", Dpto. San Martín - 14.000 Has. 3.207,09 m2. (En Tartagal)

El día 4 de diciembre de 1981, a hs. 12, en el Hall del Banco del Noroeste Coop. Ltda., Sucursal Tartagal, calle San Martín Nº 158, por disposición Sr. Juez de 1ª Inst. C. y C., Distrito Judicial del Norte - Circunscripción Tartagal er. autos: "Concurso Especial; Ejecución Hipotecaria, seguida contra María Valeria S.A.; Remataré con la Base de \$ 1.709.572.038, el inmueble rural identificado como Catastro Nº 17.481 ubicado en el Dpto. de San Martín 23, parte integrante de la Finca Río Seco (hoy Yaguani), sita en Estación General Ballivián, Lotes 1 y 8 del Plano 1245; Superficie: 14.000 Hectáreas 3.207,09 m2. (Remanente); Títulos: Escritura Pública Nº 1071 de fecha 7-9-79, Esc. Abel P. Iranzi de la Ciudad de Buenos Aires. Estado d. Ocupación: Libre de ocupantes. Nota: No habiendo postores por la base anunciada, transcurridos 15' de espera, se reducirá la misma a \$ 400.811.544, importe de la valuación fiscal. Seña: 30% del precio de compra en el acto del remate; Saldo: Dentro de los 5 días de aprobada la subasta; Edictos: 6 días en B. Oficial y El Tribuno; Comisión: 5% del precio de compra a cargo del comprador en el acto del remate. Informes: E. V. Solá, Tel. 217260. 25 de Mayo 322, Salta.

Imp. \$ 336.000 e) 25-11 al 2-12-81

EDICTO DE QUIEBRA

O. P. Nº 44264

F. Nº 7599

El doctor Mario Ricardo D'Jallad, Juez de Ira. Instancia en lo Civil y Comercial 5ta. Nominación, de la ciudad de Salta, hace saber que en los autos caratulados "Banco Bamecoop Coop. Ltda. Exhorto: Juzgado de Ira. Instancia y 26ª Nominación en lo Civil y Comercial de Córdoba. "Quiebra solicitada por el Banco Central de la República Argentina", Expte. Nº A-26.126/81, en los cuales ha recaído la siguiente sentencia "Sentencia Interlocutoria: Número: Cuatrocientos veinte. Córdoba, 8 de julio de 1981. Y Vistos... Estos autos caratulados "Banco Bamecoop Cooperativo Limitado. Quiebra pedida por el Banco Central de la República Argentina"... y Considerando... se Resuelve: I) Prorrogar el plazo establecido por la sentencia interlocutoria número cuatrocientos veinte del ocho de julio de mil novecientos ochenta y uno, fijando como nueva fecha hasta la cual los acreedores podrán presentar sus peticiones de verificación el día veintiuno de diciembre del corriente año, manteniendo los restantes plazos fijados en la sentencia aludida. II) Ordenar la publicación de edictos por el término de cinco días en el Boletín Oficial con los alcances de los arts.

97 y 15 de la Ley Concursal y asimismo publicaciones en las ciudades de Mendoza, Salta, Corrientes y Rosario (Pcia. de Santa Fe), debiendo exhortarse a tal fin a los Juzgados en Turno de dichas ciudades con diligenciamiento a cargo de la Sindicatura. Protocolícese, hágase saber y dese copia. Se autoriza el diligenciamiento del presente al Sr. Síndico Liquidador Roberto Oscar Castelli, Fdo. Dr. Luis I. Agüero Piñero, Juez de 1ra. Inst. y 2da. Nom. Concursos y Sociedades Nº 2. Salta, 26 de noviembre de 1981. Dra. Adriana García de Escudero, Secretaria.

Imp. \$ 213.750

e) 30-11 al 4-12-81

CITACION A JUICIO

O. P. Nº 44270

F. Nº 7607

La Sala Cuarta de la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial, cita a los herederos del Sr. Lizardo Zerdán, a fin de que comparezcan a estar a derecho en los autos caratulados "Ortega, Lucio vs. Zerdán, Lisardo - Escrituración", Expediente Nº 43/80, dentro del plazo de cinco días, bajo apercibimiento de designárseles al Sr. Defensor Oficial para que los represente (art. 53 inc. 5º C. Pr.). Publicación por dos días consecutivos. Salta, 30 de setiembre de 1981. Milton Echeñique Azurduy, Secretario, Sala Cuarta.

Imp. \$ 36.000

e) 30-11 y 1-12-81

INSCRIPCION DE MARTILLERO

O. P. Nº 44268

F. Nº 7609

El doctor Mario D'Jallad, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial, 5ta. Nominación, en los autos caratulados: "Ernesto Jesús López Sanabria. Inscripción de Martillero, Expte. A.26706, hace saber que a los efectos previstos en la ley 3272. El Sr. Ernesto Jesús López Sanabria, L.E. 8.174.172 ha solicitado su inscripción como Martillero Público. Publíquese edicto por 3 días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno de esta ciudad de Salta. Fdo. Dra. María Rosa Ayala, Secretaria.

Imp. \$ 34.000

e) 30-11 al 2-12-81

CONCURSO PREVENTIVO

O. P. Nº 44222

F. Nº 7549

El Doctor Mario Ricardo D'Jallad, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Quinta Nominación, en los autos caratulados: "Briones y Cía. S.R.L. Concurso Preventivo"; Expte. Nº A-25755/81, por Secretaria de la Dra. Adriana García de Escudero hace saber: 1) Que se ha declarado abierto el concurso civil preventivo de BRIONES Y CIA. S.R.L., con domicilio en calle Tucumán 873 de esta ciudad. 2) Que se ha fijado el día 1 de marzo de 1982 como fecha tope para la cual los acreedores deben solicitar sus pedidos de verificación al Síndico presentando los títulos justificativos de sus créditos. 3) Que se ha fijado para el día 9 de junio de 1982 a hs. 9,30 la reunión de Junta de Acreedores, la que se llevará a cabo en dependencias del Juzgado sito en Avenida Sarmiento 901 de esta

ciudad, con los acreedores que concurren. 4) Que ha sido designado Síndico el C.P.N. Mariano Quintián Albeza con domicilio constituido en calle Balcarce 405 de esta ciudad, quien recepcionará los pedidos de verificación de créditos de lunes a viernes dentro del horario de 17 a 20 hs. — Salta, 24 de noviembre de 1981. — Adriana García de Escudero, Secretaria.

Imp. \$ 90.000

e) 25-11 al 1-12-81

POSTERGACION DE JUNTA DE ACREEDORES

O. P. Nº 44229

F. Nº 7538

El Dr. Guillermo Alberto Posadas, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Sexta Nominación, hace saber por el término de cinco (5) días que en los autos caratulados: "Zamora, María Elena Del Cerro de; Mirtha Ofelia Zamora de Douset; María Mercedes Zamora de Sirombra; Norma Elena Zamora; María del Carmen Zamora; José Agustín Zamora; Néstor Ramiro Zamora y Luis Gonzalo Zamora - Concurso Civil Preventivo, Expte. Nº A-20029/81, 2º Cuerpo", que se tramita por ante la Secretaría de la Dra. Beatriz T. Del Olmo se ha resuelto: 1º) Postergar la audiencia en que tendrá lugar la Junta de Acreedores, para el próximo veinticinco 25 de Febrero de 1982, a las nueve (9,00), c para el subsiguiente día hábil si ése fuere feriado, a la misma hora; audiencia que se realizará en dependencias del Juzgado y a los fines de discutir y votar la propuesta de acuerdo preventivo. — Salta, Noviembre 24 de 1981. — Dra. Beatriz T. Del Olmo, Secretaria.

Imp. \$ 90.000

e) 25-11 al 1-12-81

RECTIFICACION DE PARTIDA

O. P. Nº 43875

R. S/C. Nº 2389

La doctora María Vargas, Juez del Juzgado de Personas, Familia y del Trabajo, del Distrito Judicial del Norte - Circunscripción Tartagal, comunica que el señor Ovidio Fossatti y señora Del Valle Pabla Evangelita Vega de Fossatti, solicitan la rectificación de las siguientes actas: 1) de Nacimiento de Analíha del Valle Fossatti donde erróneamente se consignó el nombre de la madre como "Pabla Evangelita Vega", cuando legalmente corresponde "Del Valle Pabla Evangelita Vega"; 2) de Nacimiento de Alfredo Flavio Fossatti, donde se consignó como apellido del inscripto y del padre del mismo como "Fossatti", cuando legalmente es "Fossatti" y el nombre de la madre como "Pabla Evangelita Del Valle Vega", cuando corresponde el de "Del Valle Pabla Evangelita Vega", y 3) Acta de Matrimonio de Ovidio Fossatti con Del Valle Pabla Evangelita Vega, donde figura esta última como "Pabla Evangelita del Valle Vega", cuando legalmente es "Del Valle Pabla Evangelita Vega" (Expte. Nº 538/81), a los efectos previstos en el Art. 17 de la Ley 18.248. Secretaria, 27 de Octubre de 1981. — Dra. Estela Isabel Illescas, Secretaria.

Sin cargo

e) 3-11 y 1-12-81

O. P. Nº 43880

R. S/C. Nº 2390

La doctora Nelly Caffaro de Chalabe, Juez de 1ª Instancia en lo Civil de Personas y Familia 2ª Nominación Secretaría a cargo del doctor Oscar Romani, Expte. A Nº 13.817/80, hace saber que la señora Eufracia González de Barboza solicita la rectificación del nombre de la mencionada en la Partida de Matrimonio, donde erróneamente figura como "Mercedes González" a los efectos previstos por el Art. 17 de la Ley 18.248. Publicación de edictos una vez por mes en dos meses. Salta, 27 de octubre de 1981. — Dr. Oscar Romani, Secretario.

Sin cargo

e) 3-11 y 1-12-81

O. P. Nº 44062

F. Nº 7297

La Dra. Nelly Caffaro de Chalabe, Juez, ininterinamente a cargo del Juzgado de 1ª Instancia en lo Civil de Personas y Familia 1ª Nominación, en los autos Rodríguez, Eduardo - Rectificación de Partida, Expte. Nº A-24.725/81, hace saber que la señora Eduvijes Eduarda Rodríguez solicita la rectificación de su Acta de Nacimiento en el sentido de que se reemplace Eduvijes por Edith. Publicación en el Boletín Oficial y diario El Tribuno una vez por mes en el término de dos meses. Firmado: Dra. Susana Raquel Alday, Secretaria.

Imp. \$ 36.000

e) 13-11 y 1-12-81

EDICTOS JUDICIALES

O. P. Nº 44305

F. Nº 7637

La Escribana Lilia Orellana García, Secretaria del Juzgado de 1ª Inst. en lo Civil de Personas y Familia de 2ª Nominación, a cargo de S.S. Dra. Nelly Caffaro de Chalabe, en los autos PICO DE PALERMO ELBA ELIZABETH vs. PALERMO JUAN CARLOS" s/Divorcio - Disolución de Soc. conyugal, Tenencia de Menor y Pérdida de Patria Potestad - Expte. Nº 2A-23416/81, se cita y emplaza al demandado Sr. Juan Carlos Palmero a contestar la demanda bajo apercibimiento de ley, y a nombrarle el defensor Oficial en caso de incomparencia, por el plazo de nueve días a contar desde el último edicto que se publicará por cinco días. Esc. Lilia Orellana García, Secretaria.

Imp. \$ 90.000

e) 1 al 7-12-81

O. P. Nº 44281

R. S/C. Nº 2407

El doctor Roberto David Orozco, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial 1ª. Nominación, en los autos: "Vera, José Domingo vs. Vargas de Sanz, Hilda - Prescripción Veinteñal", Expediente Nº 20.809/81, cita y emplaza para que en el término de cinco días comparezca doña Hilda Vargas de Sanz, y/o sus herederos y/o toda persona que se considere con derecho sobre el inmueble Catastro Nº 309 con una superficie de 5.559 m2., ubicado en el Departamento Capital de la Provincia de Salta, denominada Finca Pozo Verde o Sauce Guacho, bajo apercibimiento de designarse Defensor Oficial para que lo represente. Salta, noviembre 23 de 1981. Publicación por cinco días. Dra. Silvia Ester Rivero, Secretaria.

Sin cargo

e) 30-11 al 4-12-81

O. P. Nº 44261

R. S/C. Nº 2406

El doctor Héctor Oscar Caggiano, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial del Distrito Judicial del Norte, Orán, 2da. Nominación, Secretaría de la Dra. Virginia Nadra Chaud, cita a la señora Hilda Carrera a fin de que comparezca a juicio por el término de tres (3) días a computar desde la última publicación, en el Expte. Carrera, Fanny Haydée, Venia Supletoria Nº 1415/81. Fdo. Dra. Virginia Nadra Chaud, Secretaria.

Sin cargo

e) 27-11 al 1-12-81

O. P. Nº 44259

F. S/C. Nº 2404

La doctora Nelly Caffaro de Chalabe, Juez Civil de Personas y Familia, Segunda Nominación, cita y emplaza a Raúl Armando Velázquez, para que en el término de seis días, contados a partir de la última publicación, comparezca a hacer valer sus derechos, en el Expte. caratulado: "Velázquez, Cristian Eduardo - Guarda Judicial solicitada por Felipe Gerónimo" A-Nº 20.339/81. Fdo. Oscar Romani, Secretario, Salta, 24 de noviembre de 1981.

Sin cargo

e) 27-11 al 1-12-81

O. P. Nº 44242

F. Nº 7554

El doctor Guillermo Alberto Posadas, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial 6ta. Nominación, en Expte. Nº A-17672/81, caratulado: "Luna, Julio Armando y Antonelli, Rodolfo s/ Cancelación de Título" ha resuelto: disponer la cancelación del certificado de depósito a plazo fijo nominativo transferible Nº D-1057199 extendido por el Banco Regional del Norte Argentino de Salta, por un capital de \$ 3.000.000 Practicar por el término de cinco días la publicación de edictos en un diario de circulación comercial. Ordenar su pago una vez transcurrido treinta días de la última publicación de los edictos. Mandar se copie, registre y notifique. Salta, 16 de noviembre de 1981. Dra. Beatriz T. del Olmo, Secretaria.

Imp. \$ 90.000

e) 26-11 al 2-12-81

O. P. Nº 44086

R. S/C. Nº 2397

La Escribana Lilia E. Orellana García, Secretaria del Juzgado de 1ª Instancia en lo Civil de Personas y Familia 2ª Nominación, a cargo de la doctora Nelly Caffaro de Chalabe, comunica que en el Expte. "González, Javier Obdulio - Cambio de nombre" Nº 21.988/81, el señor Oscar René González y su esposa María Cristina Portal de González, solicitan el cambio del segundo nombre de su hijo Javier Obdulio González por Andrés, en consecuencia el menor se llamará Javier Andrés González. Publicación: Una vez por mes en el lapso de dos meses. — Salta, 13 de agosto de 1981. — Escrib. Lilia E. Orellana García, Secretaria.

Sin cargo

e) 13-11 y 1-12-81

O. P. Nº 43919

R. S/C. Nº 2391

El doctor Alberto A. Saravia, Juez de 1ª Instancia en lo Civil de Personas y Familia 1ª Nominación, Secretaría a cargo de la doctora Susana Raquel Alday, Expte. A Nº 23.187/81, hace saber que la señorita Restituta del Valle González, solicita el cambio de nombre en la Partida

de Nacimiento, por el de Analía del Valle González, a los efectos previstos por el Art. 17 de la Ley 18.248. Edictos 1 vez por mes en el plazo de 2 meses, a los efectos de que se formulen las oposiciones de ley. — Salta, 2 de noviembre de 1981. — Dra. Susana Raquel Alday, Secretaria.

Sin cargo

e) 6-11 y 1-12-81

Sección COMERCIAL

CONTRATO SOCIAL

O. P. Nº 44309

F. Nº 7645

CARBONELL FIGUERAS S.A.”
SOCIA CONSTITUYENTE DE
“LA CONSTRUCTORA S.A.”

Publicación realizada por orden de S.S. Señor Juez de Minas y Registro Público de Comercio Dr. Emilio Cornejo Costas, a los efectos del Art. 123 de la Ley 19.550.

Socios: Luis Carbonell Figueras, mayor de edad, casado, comerciante, domiciliado en calle Generalísimo 43 de Valle Moll. Tarragona, D. N.I. Nº 39.605.569; Santiago Carbonell Figueras, mayor de edad, casado, agricultor, domiciliado en Generalísimo 39 de Vallmoll, Tarragona, D.N.I. Nº 39.605.568; Andrés Gasa Cabececerans, mayor de edad, casado, delineante, domiciliado en Vía Augusta 3, Tarragona, D.N.I. Nº 78.040.422, todos de nacionalidad española.

Fecha del Instrumento de Constitución: Escritura Nº 1.109 del 14 de febrero de 1973, autorizada por el Notario de la Ciudad de Barcelona, España, don Joaquín Antuña Montoto.

Domicilio: La Sociedad tiene su domicilio legal en Barcelona, (España), calle Badal Nº 53.

Capital Social: \$ 4.000.000 de Pesetas, el que se encuentra totalmente suscripto en la siguiente proporción: a) Luis Carbonell Figueras, Quinientas treinta Acciones por \$ 2.650.000 Pesetas; b) Santiago Carbonell Figueras, Ciento cincuenta Acciones por \$ 750.000 Pesetas y c) Andrés Gasa Cabececerans, Ciento veinte Acciones por \$ 600.000 Pesetas.

Duración por tiempo indefinido.

Objeto: Desmante de toda clase de excavaciones y nivelación de terrenos, derribos, construcción de edificios industriales, viviendas, carreteras, caminos y realización de obras públicas en general, explotaciones agrícolas y urbanizaciones y demás obras y trabajos, relacionados con el ramo de la construcción y movimientos de tierras.

Administración: La administración y representación legal de la sociedad está a cargo de un Administrador Gerente, habiendo sido designado el 20 de junio de 1980 y por el término de 5 años el Sr. don Luis Carbonell Figueras.

Ejercicio Económico: Serán anuales y coincidirán con el año natural, las actividades de la compañía comienzan el 1º de cada año. — Salta, 27 de noviembre de 1981. — Esc. Carmen R. Aguilar de López Cabada. - Salta.

CERTIFICO: Que por orden del Señor Juez de Minas y de Registro de Comercio, autorizo la publicación del presente edicto. — Secretaria,

ría, 30 de Noviembre de 1981. — Dra. Mirta Avellaneda de La Torre, Secretaria - R. P. de Comercio.

Imp. \$ 61.000

e) 1-12-81

AVISOS COMERCIALES

O. P. Nº 44302

F. Nº 7633

Modificación de Contrato Social por Cesión de Cuotas Sociales y Aumento de Capital.

Entre los señores Pedro César Brandán, argentino, divorciado legalmente, L. E. Número 8.196.967, nacido el 26 de Junio de 1945, comerciante, domiciliado en calle Esquíú Nº 309 de esta ciudad de Orán y Carlos Alfredo Gabriel Durán, argentino, casado con Nidya Josefina Tosoni, L.E. Nº 8.128.459, nacido el 26 de Agosto de 1945, comerciante, domiciliado en calle Alvarado Nº 1079 de esta ciudad de Orán, hábiles para contratar en adelante Los Cedentes por una parte y por la otra los señores Quintín Campos, argentino, casado con Eulogia Gareca, D. N.I. Nº 8.169.989, nacido el día 30 de Noviembre de 1944, comerciante, domiciliado en calle Gral. Pizarro Nº 330 de esta ciudad de Orán y Antolín Campos, argentino, casado con Cira Ignacia Gareca, D.N.I. Nº 11.494.913, nacido el 13 de Junio de 1955, comerciante, domiciliado en calle Carlos Pellegrini 416 de esta ciudad de Orán, en adelante Los Cesionarios convienen lo siguiente:

PRIMERA: Los Cedentes únicos integrantes de la sociedad “Comercial Orán S.R.L.”, participan en un 50% cada uno en el capital de dicha sociedad inscripta en el Registro Público de Comercio de la Provincia de Salta, al folio 178, asiento 6344 del Libro 34 de Contratos Sociales, modificado el 31 de Enero de 1974, anotación realizada al folio 405, asiento Nº 7630 del Libro Nº 36 de Contratos Sociales de la Provincia de Salta y el 30 de Agosto de 1980 según consta en folio 36/37 asiento Nº 343 del Libro Nº 2 de Sociedad de Responsabilidad Limitada del Registro Público de Comercio de la Provincia de Salta; ceden y transfieren a los cesionarios y estos aceptan, la totalidad de las Cuotas Sociales de la referida sociedad, subrogándolos en la totalidad de los derechos y acciones cedidos. Esta transferencia se realiza con efecto retroactivo al 1º de Noviembre de 1981, siendo a cargo de los cedentes las obligaciones contraídas y/u originadas con anterioridad a esa fecha.

SEGUNDA: El precio total y único de esta cesión es de \$ 200.000.000 (Pesetas Dosecientos millones) que los cedentes recibieron con ante

rioridad siendo el presente suficiente recibo y carta de pago.

TERCERA: Como consecuencia de esta operación la titularidad de Comercial Orán S.R.L. queda a cargo de Quintín Campos y Antolín Campos en partes iguales, o sea el 50% cada uno, resultando estos por lo tanto, únicos integrantes de la mencionada sociedad.

CUARTA: Comercial Orán S.R.L. seguirá rigiéndose por lo estipulado en el contrato inscripto al folio 36/37 asiento 343 del Libro Nº 2 de S.R.L. del Registro Público de Comercio de la Provincia de Salta, el 20 de Agosto de 1980 excepto en lo que respecta al capital social que de común acuerdo los cesionarios deciden aumentarlo a la suma de \$ 200.000.000 divididos en 200 cuotas de \$ 1.000.000 cada una, quedando suscriptos en partes iguales e integrada con los bienes que figuran en el Inventario que certificado por Contador Público Nacional forma parte del presente contrato.

QUINTA: Se Autorizó al Sr. Quintín Campos para que realice todos los trámites ante el Registro Público de Comercio de la Provincia, que sean necesarios para la inscripción del presente contrato.

SEXTA: Para todos los efectos legales, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios del Distrito Judicial del Norte. Jurisdicción Orán, renunciando expresamente a toda otra que pudiera corresponder.

De conformidad se firman cinco ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en San Ramón de la Nueva Orán, Provincia de Salta a los siete días del mes de Noviembre del año mil novecientos ochenta y uno.

CERTIFICO: que por orden del Sr. Juez de Minas y del Registro de Comercio se autoriza la publicación del presente edicto. — Secretaria, 27 de Noviembre de 1981. — Dra. Mirta Avellaneda de La Torre, Secretaria - R. P. de Comercio.

Imp. \$ 124.000 e) 1-12-81

O. P. Nº 44272 F. Nº 7611

INGENIO SAN ISIDRO S.A.

Venta de Acciones

Ingenio San Isidro S.A., comunica por tres días hábiles consecutivos, que por resolución de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas Nº 9 celebrada el 21 de noviembre de 1981, y de acuerdo a lo dispuesto por el Directorio con fecha 26 de noviembre de 1981, Acta Nº 403, se ha resuelto la venta de 124.319.671 acciones ordinarias de valor nominal \$ 1, cada una, de las cuales 323.385 tienen derecho a 5 votos por acción y las restantes 123.996.286 acciones a un voto por acción. El precio fijado para la venta es de \$ 1,21 por acción. Se acuerda un plazo de treinta días a partir de la última publicación de este aviso, para que los señores accionistas ejerciten el derecho de preferencia, adquiriendo las referidas acciones en proporción a sus respectivas tenencias, así como para que también manifiesten dentro de este plazo su voluntad de acrecer que les acuerda la ley por las acciones sobre las cuales no se ejercite el derecho de preferencia, cuya cantidad

y calidad será puesta a disposición de los señores compradores en la Administración del Ingenio dentro de las 24 horas de vencimiento del plazo de ejercicio de la preferencia. El pago de las acciones sobre las que se ejercite el derecho de preferencia será al contado y al momento de presentar la solicitud de compra y sobre las acciones sobre las que se manifieste la voluntad de acrecer será de sesenta días a contar de la última publicación de este aviso. El pago deberá realizarse en la Administración del Ingenio San Isidro S.A. y/o con giro a su orden.

El Directorio

Imp. \$ 112.800 e) 30-11 al 2-12-81

O. P. Nº 44266 F. Nº 7596

CONCIEL S.A.

AVISO

Dando cumplimiento al Art. 10 de los Estatutos y al Acta de Asamblea Nº 18 de fecha 10-7-81. Conciel S.A., cita a los señores Accionistas a ejercer el derecho de preferencia para el aumento de Capital por \$ 500.000.000 (pesos Quinientos millones). Salta, noviembre de 1981.

Imp. \$ 66.000 e) 30-11 al 2-12-81

O. P. Nº 44223 F. Nº 7550

Se hace saber que los Sres. BARTOLOME LOPEZ y GUILLERMO MARCELO TRIVERIO ceden a Doña SILVIA ALEJANDRINA TRIVERIO el fondo de comercio denominado ROTISERIA, RESTAURANTE y PIZZERIA: LA SELECTA, ubicado en Avenida Belgrano Nº 511, con Activo y Pasivo declarados. Oposiciones de Ley en: Escribano Ricardo Cabrera. Santiago del Estero Nº 571, Salta, de lunes a viernes de 17 a 20 horas. Publicación por cinco días.

Imp. \$ 110.000 e) 25-11 al 1-12-81

ASAMBLEAS COMERCIALES

O. P. Nº 44308 F. Nº 7642

COMPANIA DE RADIO Y TELEVISION S.A. (CORTESA)

Asamblea General Extraordinaria

Convócase a los Accionistas de Cía. de Radio y Televisión S.A. (Cortesa), a Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, para el día viernes 18 de diciembre de 1981, a horas 10, en la sede Social de la Empresa, sita en calle España Nº 475, de la Ciudad de Salta, a fin de tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Lectura y aprobación del Acta de la asamblea anterior y designación de dos accionistas para la firma del Acta de la presente asamblea.
- 2º Conformidad de los Señores Accionistas para que la sociedad se acoja a la renovación de la licencia.
- 3º Reforma de los Estatutos Sociales.

Salta, diciembre de 1981

El Directorio

Imp. \$ 190.000 e) 1 al 7-12-81

O. P. Nº 44276

F. Nº 7595

EL CONDOR S.A.

Se cita a los señores accionistas de El Cóndor S.A. a la Asamblea General Extraordinaria a celebrarse en el local de la sociedad, sito en Avda. Monseñor Roberto J. Tavella sin número, de la ciudad de Salta, el día 23 de diciembre de 1981 a horas 15,30 para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Lectura y consideración del Acta de la asamblea anterior.
- 2º Ampliación del Objeto Social.
- 3º Modificación de los Estatutos Sociales.
- 4º Designación de dos accionistas para firmar el Acta.

El Directorio

Imp. \$ 190.000

e) 30-11 al 4-12-81

O. P. Nº 44251

F. Nº 7581

LUIS GÜEMES S. A.**Convocatoria a Asamblea General Ordinaria**

El Directorio de Luis Güemes S.A., de conformidad al Artículo 11 del Estatuto Social, convoca a Asamblea General Ordinaria para el día diecinueve de diciembre de 1981 a horas 18,00 en su Sede de Adolfo Güemes Nº 287 de esta ciudad para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Lectura y aprobación del Acta anterior.
- 2º Consideración de la Memoria, Balance e Informe del Síndico sobre el Ejercicio Económico Nº 11 cerrado al 31 de agosto de 1981.
- 3º Designación de Síndico Titular y Suplente por renuncia del Titular.
- 4º Designación de dos (2) Socios para firmar el Acta.

Salta, 25 de noviembre de 1981

Dr. Venancio G. Dagum
Secretario**Dr. Ramón S. Sacco**
Presidente

Imp. \$ 190.000

e) 27-11 al 3-12-81

Sección GENERAL**ASAMBLEAS**

O. P. Nº 44300

F. Nº 7632

CAMARA DE REVENDEDORES Y RECONSTRUCTORES DEL NEUMATICO DE SALTA**Convocatoria a Asamblea General Ordinaria**

De conformidad con lo dispuesto en nuestros estatutos sociales, convócase a los señores asociados a Asamblea General Ordinaria para el día 16 de diciembre de 1981, a horas 19,30 en el local de la Confederación Empresaria Salteña, sito en calle Alsina y Sarmiento, a fin de tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Lectura y aprobación del Acta anterior.
- 2º Lectura y aprobación de la memoria correspondiente al período del 10-6-80 al 10-7-81.
- 3º Lectura y consideración del Balance General, Inventario, Cuentas de Ganancias y Pérdidas e Informes del Organó de Fiscalización, correspondiente a los siguientes ejercicios: 11-6-79 al 10-6-80 y 11-6-80 al 10-6-81.
- 4º Renovación parcial de la Comisión Directiva (Art. 16 Estatutos), de un Presidente, un Secretario, un Vocal Titular 2º y un Vocal Suplente 2º.
- 5º Designación de dos socios para que suscriban el Acta de asamblea.

Art. 14: El quórum de las Asambleas será la mitad más uno de los socios con derecho a voto a la hora de la Asamblea. Transcurrida una hora

después de la fijada en la citación, sin obtener quórum, la Asamblea sesionará con el número de socios presentes.

Hugo Blanco
Secretario**Alonso López**
Presidente

Imp. \$ 20.000

e) 1-12-81

O. P. Nº 44296

F. Nº 7623

ASOCIACION DE FONOAUDIÓLOGOS UNIVERSITARIOS DE SALTA**Asamblea General Ordinaria**

Convócase a Asamblea General Ordinaria de Asociados de la "Asociación de Fonoaudiólogos Universitarios de Salta" (A.F.U.S.), a celebrar el día 22 del mes de diciembre de 1981 a las 21 horas en el local de la calle Santiago del Estero Nº 301 de la ciudad de Salta, a fin de tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Lectura del Acta anterior.
- 2º Consideración de la Memoria, Balance General, Estado de Resultado, Informe del Organó de Fiscalización, correspondiente a los Ejercicios Económicos 4º y 5º, cerrados al 31 de diciembre de 1980.
- 3º Reafirmación y cambio de funciones de miembros de la Comisión Directiva, por término de sus mandatos.
- 4º Designación de dos asociados para firmar el acta.

Salta, 26 de noviembre de 1981

Imp. \$ 20.000

e) 1-12-81

CESACION DE FUNCIONES

O. P. Nº 44282

R. S/C. Nº 2408

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley 5576/80 se hace saber a los efectos de las reclamaciones que hubiere lugar que el escribano Enrique Giliberti Dorado, titular del Registro Notarial Nº 37, ha cesada en sus funciones por haberse acogido a los beneficios jubilatorios. — Salta, 26 de noviembre de 1981. Jorge Klix Cornejo, Presidente, Mariano Coll Mónico, Secretario.

Sin cargo

e) 30-11 al 2-12-81

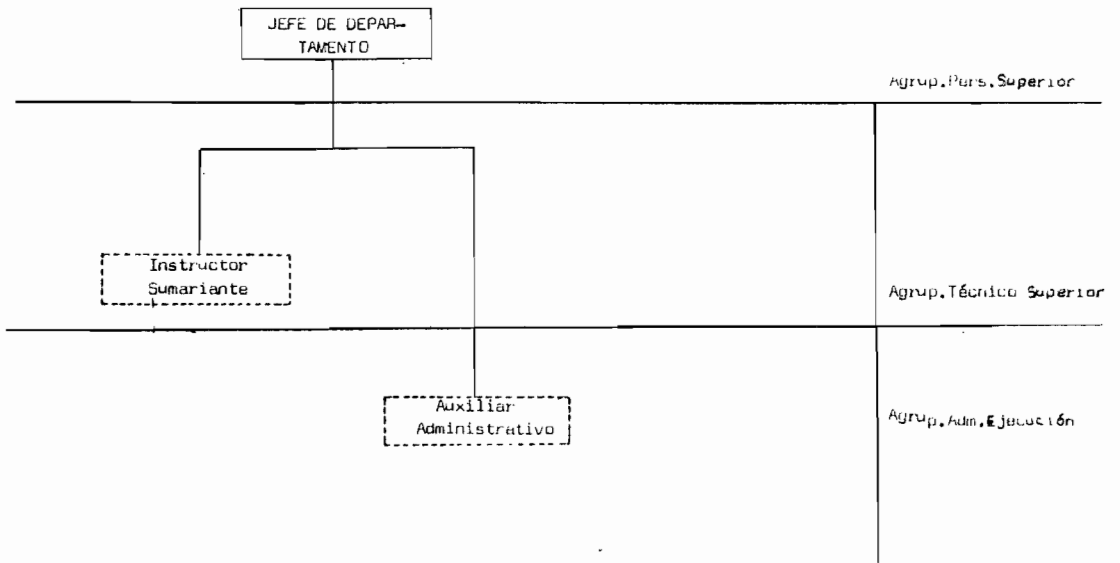
RECAUDACION

O. P. Nº 44299

RECAUDACION	
Saldo anterior	\$ 243.715.636
Recaudación del día 30-11-81	\$ 2.486.750
Total	\$ 246.202.386

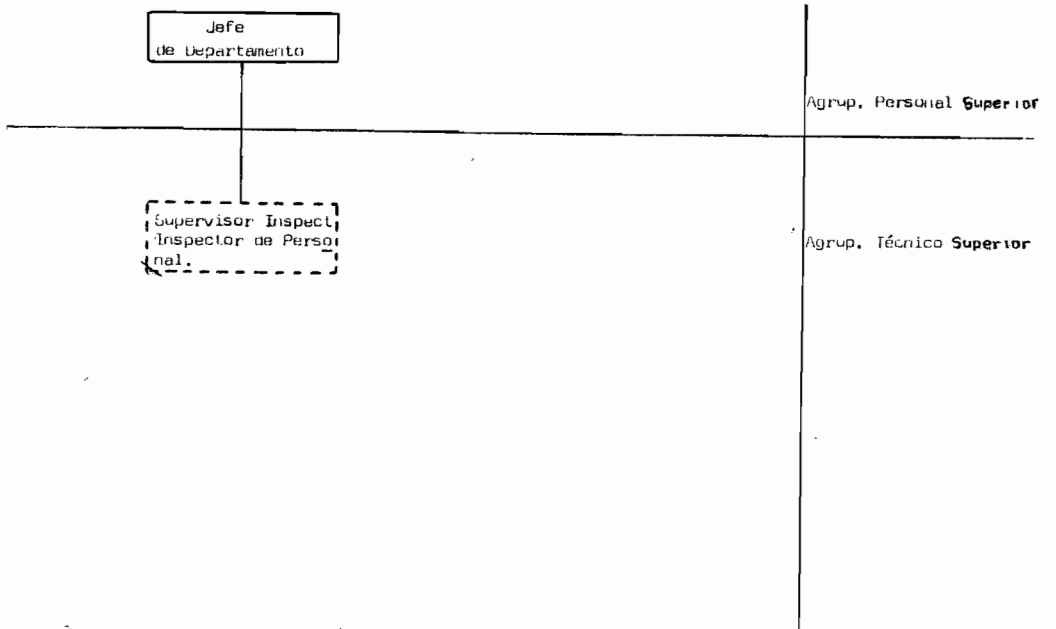
DEPARTAMENTO SUMARIOS

Anexo III



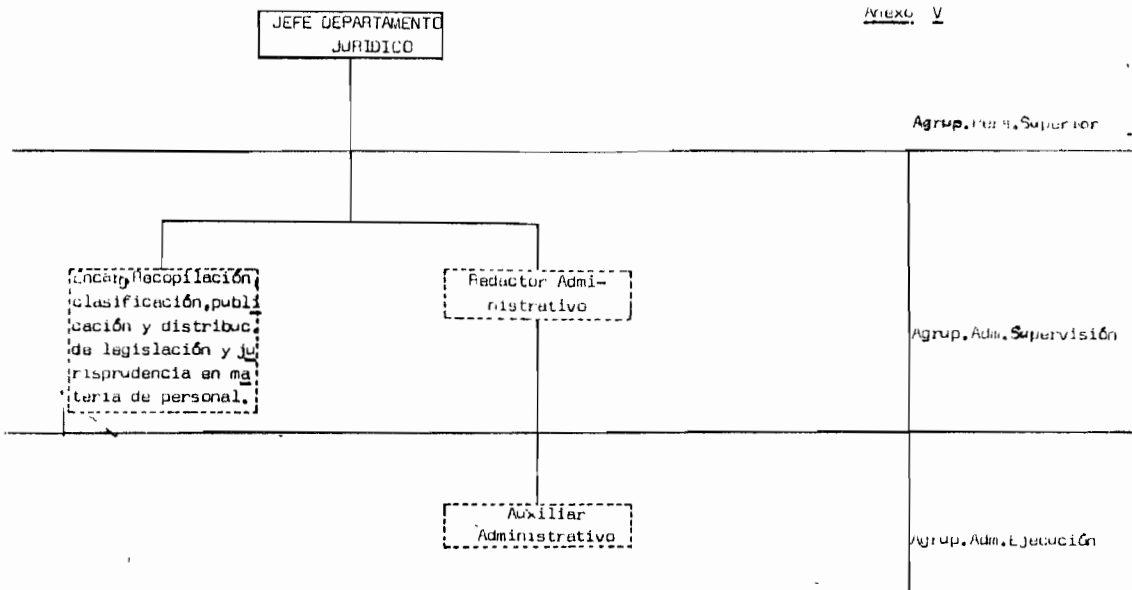
ANEXO IV

DEPARTAMENTO INSTITUCIÓN GENERAL



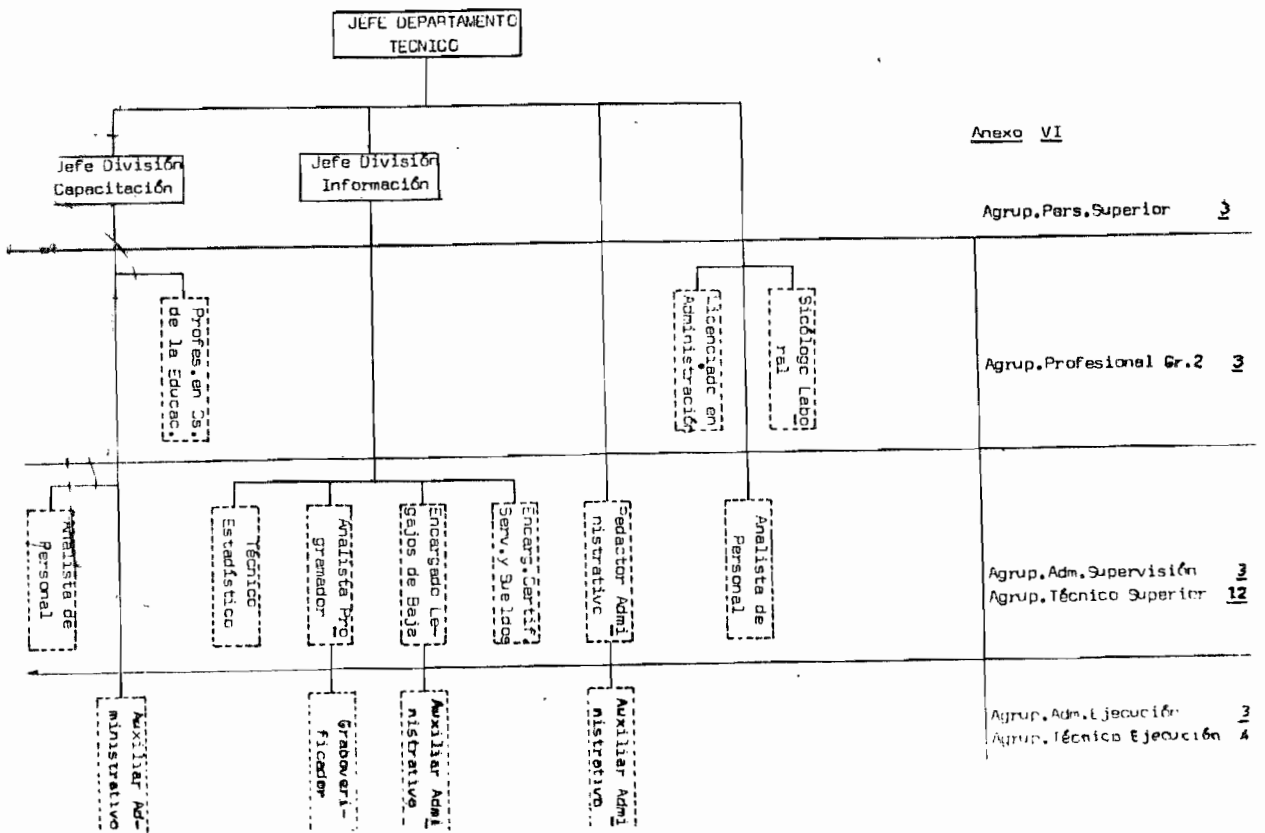
DEPARTAMENTO JURIDICO

Anexo V



DEPARTAMENTO TECNICO

Anexo VI



ANEXO 1

CARGO / FUNCION	Descripción Anexo:	UBICACION ESCALAFONARIA			
		AGRUPAMIENTO	TRAMO	GRUPO	CANTIDAD
<u>Director</u>	-	Personal Superior 24	-	-	1
Jefe Div. Secret. Administrat.	II	Personal Superior 19	-	-	1
Delegado de Personal	II	Administrativo	b	-	1
Encargado de Mesa de Entrada	II	Administrativo	b	-	1
Auxiliar Administrativo	II	Administrativo	a	-	1
Encarg. Despacho y Redacción	II	Administrativo	b	-	1
Ordenanza	II	Servicios Generales	l	-	4
Chofer	II	Servicios Generales	l	-	1
<u>Jefe Departamento Sumarios</u>	III	Personal Superior 22	-	-	1
Instructor Sumariante	III	Técnico	b	-	8
Auxiliar Administrativo	III	Administrativo	a	-	1
<u>Jefe Dpto. Inspectoría Gral.</u>	IV	Personal Superior 22	-	-	1
Supervisor de Inspectores	IV	Técnico	b	-	1
Inspector de Personal	IV	Técnico	b	-	8
<u>Jefe Departamento Jurídico</u>	V	Personal Superior 22	-	-	1
Encargado de Recopilación, clasificación, publicación y distribución de legislación/ y jurisprudencia en materia/ de personal	V	Administrativo	b	-	1

ANEXO 1:

CARGO / FUNCION	Descripción Anexo:	UBICACION ESCALAFONARIA			
		AGRUPAMIENTO	TRAMO	GRUPO	CANTIDAD
Redactor Administrativo	V	Administrativo	b	-	1
Auxiliar Administrativo	V	Administrativo	a	-	1
<u>Jefe Departamento Técnico</u>	VI	Personal Superior - 22 -	-	-	1
Licenciado en Administración	VI	Profesional	-	2	1
Sicólogo Laboral	VI	Profesional	-	2	1
Analista de Personal	VI	Técnico	B	-	7
Redactor Administrativo	VI	Administrativo	b	-	1
Auxiliar Administrativo	VI	Administrativo	a	-	1
<u>Jefe División Información</u>	VI	Personal Superior - 21 -	-	-	1
Técnico Estadístico	VI	Técnico	b	-	2
Encargado de Certificaciones de Servicios y Sueldos	VI	Administrativo	b	-	1
Analista Programador	VI	Técnico	b	-	1
Graboverificador	VI	Técnico	a	-	4
Encargado Legajos de Bajas	VI	Administrativo	b	-	1
Auxiliar Administrativo	VI	Administrativo	a	-	1
<u>Jefe División Capacitación</u>	VI	Personal Superior - 20 -	-	-	1
Profesional en Ciencias de la Educación	VI	Profesional	-	2	1
Analista de Personal	VI	Técnico	b	-	2

CARGO / FUNCION	Descrip. Anexo	UBICACION ESCALAFONARIA			
		AGRUPAMIENTO	TRAMO	GRUPO	CANTID
Auxiliar Administrativo	VI	Administrativo	a	-	1

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

