

BOLETIN OFICIAL



PROVINCIA DE SALTA

Año LXXXII APARECE LOS DIAS HABILES EDICION DE 37 PAGINAS	Salta, 18 de Noviembre de 1991	correo destino SALTA	FRANQUEO A PAGAR CUENTAS Nº 21 Tarifa Reducida Concesión Nº 3/18
Nº. 13.809 Tirada de 400 ejemplares HORARIO Para la publicación de avisos LUNES A VIERNES de 8.00 a 12.30	C.P.N. HERNAN HIPOLITO CORNEJO Governador ORLANDO JOSE PORRATI Ministro de Gobierno	Reg. Nacional de Propiedad Intelectual Nº 340335 DIRECCION Y ADMINISTRACION: ZUVIRIA 490 TELEFONO Nº 214780 Salta - 4400	

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 439 del 17 de mayo de 1982.

Art. 7º — **PUBLICACIONES:** A los efectos de las publicaciones que deban efectuarse regirán las siguientes disposiciones:

- Todos los textos que se presenten para ser insertados en el Boletín Oficial deben encontrarse en forma correcta y legible, a fin de subsanar cualquier inconveniente que pudiera ocasionarse en la Imprenta, como así también, debidamente firmados. Los que no se hallen en tales condiciones serán rechazados.
- Las publicaciones se efectuarán previo pago y se aforarán las mismas de acuerdo a las tarifas en vigencia, a excepción de las correspondientes a reparticiones oficiales y las exentas de pago de conformidad a lo dispuesto por Decreto Nº 1682/81.

Art. 12. — 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. — El importe abonado por publicaciones, suscripciones y venta de ejemplares no será devuelto por ningún motivo, ni tampoco será aplicado a otros conceptos.

Art. 14. — **SUSCRIPCIONES:** El Boletín Oficial se distribuye por estafetas y por correo, previo pago del importe de la suscripción, en base a las tarifas en vigencia.

Art. 15. — Las suscripciones comenzarán a regir invariablemente el primer día hábil del mes subsiguiente al de su pago.

Art. 16. — Las suscripciones deben ser renovadas dentro del mes de su vencimiento.

Art. 20. — Quedan obligadas todas las reparticiones de la Administración Provincial a coleccionar y encuadrar los ejemplares del Boletín Oficial que se les provea diariamente y sin cargo, debiendo designar entre el personal a un 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.

Art. 21. — **VENTA DE EJEMPLARES:** El aforo para la venta de ejemplares se hará de acuerdo a las tarifas en vigencia, estampándose en cada ejemplar en la primera página, un sello que deberá decir "Pagado Boletín Oficial".

Art. 22. — Manténesse para los señores avisadores en el Boletín Oficial, la tarifa respectiva por cada ejemplar la edición requerida.

TARIFAS**I - PUBLICACIONES**

Disposición Nº 604

I — PUBLICACIONES: Texto no mayor de 200 palabras	Por cada Publicación	Excedente (p/c. palabra)
— Convocatorias Asambleas Entidades Civiles (Culturales, Deportivas, de Socorros Mu- tuos, etcétera)	₳ 65.000.—	₳ 1.000.—
— Convocatorias Asambleas Profesionales ..	₳ 125.000.—	₳ 1.000.—
— Avisos Comerciales	₳ 210.000.—	₳ 1.000.—
— Asambleas Comerciales	₳ 170.000.—	₳ 1.000.—
— Avisos Administrativos	₳ 210.000.—	₳ 1.000.—
— Edictos de Minas	₳ 170.000.—	₳ 1.000.—
— Edictos Concesión de Agua Pública	₳ 170.000.—	₳ 1.000.—
— Edictos Judiciales	₳ 85.000.—	₳ 1.000.—
— Remates Inmuebles y Automotores	₳ 170.000.—	₳ 1.000.—
— Remates Varios	₳ 105.000.—	₳ 1.000.—
— Posesión Veinteñal	₳ 210.000.—	₳ 1.000.—
— Sucesorios	₳ 85.000.—	₳ 1.000.—
BALANCES		
— Ocupando más de ¼ pág. y hasta ½ pág.	₳ 625.000.—	
— Ocupando más de ½ pág. y hasta 1 pág.	₳ 1.040.000.—	
— Más un adicional en concepto de prueba	₳ 130.000.—	
II - SUSCRIPCIONES		
— Anual	₳ 835.000.—	
— Semestral	₳ 520.000.—	
— Trimestral	₳ 420.000.—	
III - EJEMPLARES		
— Por ejemplar dentro del mes	₳ 8.000.—	
— Atrasado más de 2 meses y hasta 1 año	₳ 12.000.—	
— Atrasado más de 1 año	₳ 25.000.—	
— Separata	₳ 30.000.—	

Nota: Dejar establecido que las publicaciones se cobrarán por palabra, de acuerdo a las tarifas precedentemente, 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 y 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 consignan.

Sumario**Sección ADMINISTRATIVA****DECRETO**

M.E. Nº 1342 del 26-9-91 — Reglamentación ley 5546 y decreto Nº 242/91. Aprueba
Cuerpo Normativo Si.P.P.F.A. y Organigrama estructural

Pág.

3350

EDICTO DE MINA

Nº 85962 — José Luis Cabrera

3364

LICITACION PUBLICA

Pág.

Nº 86228 — Agua y Energía Eléctrica S.E. Nº 039/91. 3365

LICITACIONES PRIVADAS

Nº 86230 — Ejército Argentino. Nros. 51 al 59/91. 3365
 Nº 86229 — Agua y Energía Eléctrica S.E. Nº 014/91. 3365
 Nº 86211 — Ejército Argentino. Nº 20/91. 3365
 Nº 86210 — Gas del Estado. Nº 5.082. 3366
 Nº 86209 — Gas del Estado. Nº 5.083. 3366
 Nº 86193 — Gas del Estado. Nº 5.079. 3366
 Nº 86192 — Gas del Estado. Nº 5.080. 3366
 Nº 86191 — Gas del Estado. Nº 5.081. 3366

CONCURSOS PRIVADO DE PRECIOS

Nº 86187 — Y.P.F. - Vespucio. Nº 2.851. 3366
 Nº 86186 — Y.P.F. - Vespucio. Nº 2.850. 3367

ADQUISICIONES DIRECTAS

Nº 86216 — Y.P.F. - Vespucio. O. C. Nº 00565/00/00. 3367
 Nº 86215 — Y.P.F. - Vespucio. O. C. Nº 00566/00/00. 3367
 Nº 86214 — Y.P.F. - Vespucio. O. C. Nº 00567/00/00. 3367
 Nº 86213 — Y.P.F. - Vespucio. O. C. Nº 00568/00/00. 3367
 Nº 86212 — Y.P.F. - Vespucio. O. C. Nº 00569/00/00. 3367

Sección JUDICIAL**SUCESORIOS**

Nº 86226 — Caro, Azucena y Vargas de Caro, Angélica Celestina. Expte. Nº A-39.974/83 3367
 Nº 86220 — Friedli, Oscar Roberto. Expte. Nº 5.096/90. 3367
 Nº 86217 — Domingo Germán Avila. Expte. Nº 12.125/74. 3368
 Nº 86208 — Veneita, Rodolfo. Expte. Nº B-22.495/91. 3368
 Nº 86205 — Arias, Lucio Timoteo y Borja, Julia. Expte. Nº B-21.771/91. 3368
 Nº 86204 — Espósito de Sanguedolce, María Rosa y Sanguedolce, Angel. Expte. Nº B-22.075/91. 3368
 Nº 86188 — Vasquez o Vasques, Juan Bautista y Tapia, Eudisia. Expte. Nº B-1.977/89. 3368
 Nº 86180 — Rioja, Roberto. Expte. Nº A-89.789/87. 3368
 Nº 86170 — Chauque de Guerrero, Guernecinda y Guerrero, Silvestre. Expediente Nº A-98.181/88. 3368
 Nº 86167 — Castañeda, María Silvia. Expte. Nº B-12.270/91. 3368
 Nº 86179 — Ríos, Pedro y Gutiérrez de Ríos, Manuela. Expte. Nº A-89.389/88. 3368
 Nº 86178 — Coca, Elisa. Expte. Nº 1B-22.526/91. 3369
 Nº 86171 — Macedo, Dámaso Sabino. Expte. Nº 1B-22.092/91. 3369

REMATES JUDICIALES

Nº 86225 — Por Julio C. Herrera. Juicio: Expte. Nº B-14.496/90. 3369
 Nº 86224 — Por Julio C. Herrera. Juicio: Expte. Nº B- 7.291/89. 3369
 Nº 86175 — Por Federico W. Zelarayán. Juicio: Expte. Nº A-01.834/90. 3369

CONCURSO PREVENTIVO

Nº 86177 — Conor S.A.C.U.F.I.A. 3370

INSCRIPCION DE MARTILLERO

Nº 86144 — Susana M. Ruiz de Molina 3371

EDICTOS JUDICIALES

Nº 86218 — Morales Valverde D. C. c/ Giménez J. L. 3371
 Nº 86176 — Fernando Sergio Ocampo. 3371

Sección COMERCIAL

Pág.

CONSTITUCION DE SOCIEDADES

Nº 86231 — Comexim S.R.L.	3371
Nº 86227 — Tecnología Mecánica S.R.L.	3371

ASAMBLEA COMERCIAL

Nº 86160 — Línea 20 S.A., para el día 29-11-91.	3372
--	------

Sección GENERAL**ASAMBLEAS PROFESIONALES**

Nº 86221 — Caja de Seguridad Social para Abogados, para el día 12-12-91.	3372
Nº 86189 — Consejo Profesional de Agrimensores, Arquitectos, Ingenieros y Profesionales Afines, para el día 6-12-91.	3372

ASAMBLEAS

Nº 86222 — Asociación Mutual del Personal de la Universidad Nacional de Salta, para el día 18-12-91.	3373
Nº 86219 — Sociedad Española de S.M., para el día 22-12-91.	3373
Nº 86172 — Asociación Alianza Israelita de Socorros Mutuos, para el día 14-12-91.	3373

AVISO GENERAL

Nº 86223 — Asociación Mutual del Personal de la Universidad Nacional de Salta.	3374
---	------

RECAUDACION

Nº 86232 — Del día 15-11-91.	3374
-----------------------------------	------

Sección ADMINISTRATIVA**DECRETO**

Salta, 26 de setiembre de 1991

DECRETO Nº 1342**Ministerio de Economía**

VISTO, la necesidad de dictar el instrumento que reglamente la carrera del agente público provincial conforme con las disposiciones de la Ley 5546 y las establecidas en el art. 42 inciso E. del Decreto Nº 242/91, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario promover una concepción dinámica y evolutiva de la función pública adaptada a los cambios del mundo moderno, con la imprescindible revalorización de su misión y el mejoramiento de su nivel de gestión a fin de que permita efectivamente ponerla al servicio de la comunidad con la máxima eficiencia e idoneidad;

Que en ese sentido y en cumplimiento de los principios constitucionales que proclaman a la eficacia, la jerarquía, la sujeción al orden jurídico, la carrera administrativa fundada en el ascenso por mérito del agente y el derecho a la permanente capacitación, como fundamentales para preservar el buen funcionamiento de la Administración y la garantía de estabilidad del agente sobre la base

de su propio mérito, se torna indispensable concretar una profunda modificación al sistema antes imperante;

Que tales principios y derechos se encuentran insertos en los artículos 3º, 11, 13 y concordantes de la Ley 5546 Estatuto del Empleado Público Provincial;

Que el Programa para la Reforma del Estado ha venido realizando desde el inicio de su gestión el estudio y análisis de la realidad administrativa actual, en los que ha quedado de manifiesto que la situación antes vigente en materia de recursos humanos presenta graves anomalías demostradas en ingresos y promociones discrecionales, inexistencia de una real carrera administrativa, ausencia total de sistemas de evaluación y méritos y desajuste entre las categorías de revista y efectivas funciones desempeñadas por los agentes;

Que tales falencias derivaban de la escasa o nula vigencia de normas escalafonarias vinculadas a las materias antes expresadas;

Que por ello este gobierno fue disponiendo paulatinamente una serie de medidas de reordenamiento administrativo, orgánico y funcional de la Administración Pública Provincial plasmadas en una serie de normas tales como: Sistema Integral de Administración y Control del Recurso Humano Provincial, Or-

denamiento Estructural Integral, Plantas de Cargos y Analíticos Presupuestarios de cada uno de los organismos; cuadros de cargos derivados con la ubicación individual de cada uno de los agentes conforme con el nivel remunerativo en que venían revistando, Sistema de Concursos, etc.;

Que las anteriores normas vigentes, derogadas por el Decreto Nº 242/91 que inicia esta readecuación en base a los principios arriba señalados, consagraban como principio para el ascenso automático el mero transcurso del tiempo, con desconocimiento casi total y absoluto del mérito, el rendimiento y la efectiva formación del agente para la función que desempeñaba, sistema que valorizaba al paso del tiempo bonificándolo doblemente por medio de adicionales por antigüedad y permanencia en las categorías, factores que aceleraron el proceso de deterioro, con el otorgamiento indiscriminado de ascensos, tomados éstos como paliativos económicos a la depreciación de los sueldos;

Que por otro lado, el achatamiento de la pirámide salarial significó la pérdida de incentivos para la asunción de mayores responsabilidades en la carrera, sumada a la excesiva dispersión normativa que implicó la nulidad casi total de tales normas;

Que en este marco y en concordancia con las disposiciones nacionales en la materia insertas en los Decretos Nºs. 2476/90, 993/91 y 994/91, el Gobierno Provincial dictó las normas incluidas en el Decreto Acuerdo Nº 242/91 y armonizó estas disposiciones con el reglamento objeto del presente decreto;

Que ello se hace indispensable a fines de contar con un instrumento que actúe eficazmente sobre las falencias comentadas, ordenando y jerarquizando el desarrollo de la carrera administrativa en las que se consideran como principios básicos de estructuración: el avance por exclusivo mérito, idoneidad y capacitación del agente; el ingreso y asignación de funciones de mayor responsabilidad mediante procedimientos objetivos concursales y la jerarquización por un sistema de remuneraciones —Régimen de Funciones Ejecutivas— que represente un claro incentivo para la carrera, la jerarquización remunerativa del funcionario público y la justa contraprestación de las funciones cumplidas;

Por ello,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Artículo 1º — Reglaméntase el inc. d) del artículo 13 y el artículo 25 de la Ley 5546, el apartado E del artículo 42 del Decreto Acuerdo Nº 242/91 y apruébase el cuerpo normativo que constituye el Sistema Provincial de Profesionalización y Formación Administrativa (S.I.P.P.F.A.) así como la estructura de su órgano de aplicación, los que como Anexos forman parte del presente Decreto.

Art. 2º — El sistema que se aprueba en el artículo precedente, se sustentará en tres pilares fundamentales: la formación continúa, el mérito y la productividad y los concursos

como garantías de la carrera del agente público.

Art. 3º — El Sistema Provincial de Profesionalización y Formación Administrativa que se aprueba por este Decreto, será de aplicación a los agentes comprendidos en las disposiciones de la Ley 5546 —Estatuto del Empleado Público para la provincia de Salta— y se aplicará en cada organismo comprendido, a partir de la aprobación de las estructuras, plantas, cuadros de cargos y analíticos presupuestarios.

Art. 4º — Créase la Comisión Permanente de Carrera del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación Administrativa, con delegaciones en cada Jurisdicción Ministerial y Secretaría General de la Gobernación, que tendrá como misión asesorar en su ámbito en aquellas propuestas tendientes a asegurar la correcta administración de los recursos humanos, el afianzamiento de las relaciones laborales y la adecuada aplicación de las normas que regulan la carrera administrativa que se instituye en el presente Decreto.

La integración de esta comisión así como sus respectivas delegaciones no implicará incremento alguno en las dotaciones de personal existentes.

Art. 5º — La comisión creada por el artículo anterior se constituirá en sede del Programa para la Reforma del Estado y en lo sucesivo del organismo que lo reemplace y será presidida por su titular e integrada por el Secretario de Estado de Coordinación Administrativa y Económica, el Director General de la Dirección Provincial de la Función Pública, el Coordinador General del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación Administrativa, un representante de la Unión de Personal Civil de la Nación (UPCN) y un representante de la Asociación de Trabajadores del Estado (ATE). En todos los casos se designará igual número de miembros alternativos.

Art. 6º — Las delegaciones de cada Jurisdicción Ministerial y de Secretaría General de Gobernación serán integradas por igual número de miembros de similar jerarquía de funcionarios y delegados gremiales y presididas por el titular de la jurisdicción o funcionario que lo represente designado por éste.

Art. 7º — El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y firmado por el señor Secretario General de la Gobernación.

Art. 8º — Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

CORNEJO - Aguilar - Almirón.

ANEXO

Sistema Provincial de Profesionalización y Formación

TITULO I

Estructura Integral del Sistema

Artículo 1º — El Sistema Provincial de Profesionalización y Formación Administrativa, se

regirá por la coordinación y reglamentación de los siguientes núcleos fundamentales que lo sustentan:

1. La formación continua sistemática.
2. El mérito y la productividad objetivamente demostrados.
3. Los concursos para el ingreso y para la cobertura de funciones ejecutivas.

Art. 2º — Las áreas funcionales establecidas en el artículo 42 del Decreto Nº 242/91: A: Administrativa, P: Profesional, T: Técnica y S: Servicios Generales, se estructuran con los niveles de funciones que en cada caso se especifican, conforme con la complejidad, responsabilidad y requisitos de capacitación/formación que se establecen según sean: Funciones superiores, funciones intermedias o funciones auxiliares.

Art. 3º — El agente, con independencia de su ubicación escalafonaria en el nivel en el que queda incorporado como titular, podrá acceder al ejercicio de funciones ejecutivas a través del Sistema de Concurso, previo cumplimiento de los requisitos de formación exigidos para su área funcional y nivel y los específicos determinados en el perfil para la cobertura de cada caso particular.

Art. 4º — El nomenclador de funciones ejecutivas, establecerá el detalle de las funciones comprendidas en el mencionado régimen por aplicación de las disposiciones del artículo 43 del Decreto Nº 242/91.

Art. 5º — Reglamentase el inc. a) del artículo 3º de la Ley 5546 en los siguientes términos: "El ingreso a la Administración Pública Provincial en cualquiera de las áreas funcionales establecidas, se concretará por el nivel mínimo que corresponda a la vacante financiada establecida para cada caso en el apartado 3) del artículo 42 del Decreto Nº 242/91 y previa aprobación del concurso respectivo conforme con las normas estipuladas por Decreto Nº 600/91, instrumentado por el órgano de aplicación de los mismos que se establece en el título VI del presente Decreto, derogándose toda norma que se oponga a esta disposición.

Art. 6º — El carácter provisorio determinado en el artículo 4º de la Ley 5546, obliga a los titulares de cada organismo a evaluar el desempeño del agente ingresante previo al cumplimiento del año de desempeño, conforme con las normas que se aprueban por el presente Decreto.

Art. 7º — La carrera del agente en la función pública provincial, en cualquiera de las áreas funcionales, es el progreso en los niveles establecidos dentro del área funcional a la que pertenezca, a la que se accederá previo cumplimiento de los requisitos de formación, mérito y productividad reglamentados por la presente norma.

Art. 8º — La promoción vertical de los agentes desde su nivel al inmediato superior, un (1) nivel, se producirá cada dos (2) años calendario, siempre que hubiere obtenido simultáneamente las siguientes condiciones mínimas:

En el concepto: Formación continua sistemática: 60 puntos de crédito mínimo.

En el concepto: Evaluación de mérito y productividad: Bueno (2,51 a 3,50) de puntaje mínimo en dos (2) períodos calificadorios sucesivos.

Art. 9º — El agente que por los dos conceptos señalados en el artículo precedente, hubiere obtenido un crédito por formación en los dos (2) años correspondientes a la promoción de 120 puntos o más y calificación "sobresaliente" en los dos (2) períodos calificadorios correspondientes a la promoción, ascenderá dos (2) niveles.

Art. 10. — Los certificados que acrediten los requisitos de formación para un período de ascenso, no podrán ser tenidos en cuenta bajo ningún concepto para el siguiente período, y las respectivas certificaciones deberán ser archivadas en el legajo personal del agente, juntamente con la documentación que dio lugar a la promoción.

Art. 11. — A los fines previstos en los artículos 8º y 9º precedentes, las respectivas sectoriales de personal deberán remitir las certificaciones de formación emitidas por el órgano de conducción del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación Administrativa (Si.P.P.F.A.), juntamente con las planillas resumen de evaluación de mérito y productividad de cada organismo, en forma individual a la Dirección Provincial de la Función Pública para su control, hasta antes del 30 de junio de cada año. Este organismo elevará, una vez realizado el control e informe pertinente, la documentación al Ministerio que corresponda juntamente con el proyecto de resolución ministerial, a fin de que se concreten las promociones de cada uno de los organismos hasta el 30 de setiembre de cada año. Esta promoción tendrá vigencia a partir del 1 de enero de ese año.

Artículo 12. — La falta de cumplimiento por parte del agente de los requisitos de formación establecidos en el presente régimen, por un período de seis (6) años, será causa de extinción de su relación laboral, la que será determinada por Decreto del Poder Ejecutivo, debiéndose adjuntar a las actuaciones que den origen a esta resolución, todos los antecedentes del agente y su respectivo legajo personal. El control y seguimiento de la situación individual y de carrera de los agentes comprendidos en la presente reglamentación, será responsabilidad absoluta de las respectivas sectoriales de personal y de la Dirección Provincial de la función pública, organismo que deberán producir la información a la que se hace referencia en el presente artículo, elevando los antecedentes a la autoridad máxima de la jurisdicción respectiva.

TITULO II

Áreas Funcionales - Niveles de Funciones Niveles Remunerativos

Art. 13. — Las áreas funcionales establecidas en el apartado b) del artículo 42 del Decreto Nº 242/91 y los niveles en ellas comprendidos, se estructuran conforme con las disposiciones de este capítulo, los que se ordenan de acuerdo con la complejidad, respon-

sabilidad y requisitos de formación exigidos para los mismos, según se determina a continuación:

A. Area Funcional Administrativa:

Función Superior: Comprende los niveles 10 a 14.

Función intermedia: Comprende los niveles 6 a 9.

Función Auxiliar: Comprende los niveles 2 a 5.

P. Area Funcional Profesional:

P.1. Función Superior: Comprende los niveles 12 a 14. Función Intermedia: Comprende los niveles 10 a 11.

P.2. Función Superior: Comprende los niveles 12 a 14. Función Intermedia: Comprende los niveles 7 a 11.

P.3. Función Superior: Comprende los niveles 12 a 14. Función Intermedia: Comprende los niveles 5 a 11.

T: Area Funciones Técnica:

T.1. Función Superior: Comprende los niveles 10 a 14. Función Intermedia: Comprende los niveles 6 a 9. Función Auxiliar: Comprende los niveles 4 a 5.

T.2. Función Superior: Comprende los niveles 10 a 14. Función Intermedia: Comprende los niveles 6 a 9. Función Auxiliar: Comprende los niveles 3 a 5.

T.3. Función Superior: Comprende los niveles 10 a 14. Función Intermedia: Comprende los niveles 6 a 9. Función Auxiliar: Comprende los niveles 2 a 5.

T.4. Función Superior: Comprende los niveles 10 a 14. Función Intermedia: Comprende los niveles 6 a 9. Función Auxiliar: Comprende los niveles 1 a 5.

S: Area Funcional Servicios Generales:

Función Auxiliar: Comprende los niveles 1 a 9.

Cuando corresponda establecer funciones ejecutivas para esta área funcional, se procederá conforme con las disposiciones de A.1. Función Superior y Funciones Ejecutivas.

Art. 14. — Las funciones superiores de las distintas áreas funcionales, son las que exigen el máximo nivel de formación del agente para la función pública, tanto de carácter general como específicas de cada organismo, según sea su lugar de revista. Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de objetivos y el conocimiento de marcos normativos y técnicos amplios dentro de la competencia asignada a su área de revista. Supone responsabilidad y poder de decisión propios con sujeción a marcos normativos establecidos.

Art. 15. — Las funciones intermedias son aquellas que responden a tareas de relativa complejidad conocimientos profundos de normas y procedimientos de funciones sustantivas, con limitada capacidad de decisión, sujeta a aprobación previa de los cuadros superiores.

Art. 16. — Las funciones auxiliares son aquellas que responden a tareas de apoyo a las áreas de funciones superiores e intermedias, tanto sustantivas como de apoyo. Pueden comportar control operativo de acciones mínimas. Carecen de capacidad de decisión. Requieren

supervisión permanente y exigen conocimientos básicos generales y específicos. Son tareas simples, repetitivas y de escasa diversidad, sujetas a instrucciones y rutinas estricta de trabajo establecidas por su superior.

TITULO III

Del Sistema de Formación Continua

CAPITULO I

Fases de la formación

Art. 17. — El Sistema de Formación Continua se estructura para cada área funcional de trabajo en dos fases fundamentales y por niveles correlativos:

1. **Fase de Formación General:** Es un ámbito académico que tiene como objetivo alcanzar un alto nivel de capacitación en relación con las características básicas e indispensables para una práctica laboral efectiva, en todo el ámbito de la Administración Pública Provincial, desde el mínimo hasta el máximo nivel de funciones.
2. **Fase de Formación Específica:** Es un ámbito académico cuyo objetivo es alcanzar una formación acorde con los conocimientos que exige el desempeño de la función sustantiva de cada organismo, según sea Administración General; Administración Fiscal; Control Fiscal; Control Legal; Medicina Laboral; Acción Cultural; Preservación Cultural; Apoyo a la Educación Elemental, Especial, Diferencial, Tecnológica o Superior, Seguridad Social; Previsión Social; Vivienda; Asistencia y Promoción Social; Deportes; Fomento; Regulación y Control de la Producción; Promoción Industrial y Turística; del Transporte, Comunicaciones y Comercio; Infraestructura Edilicia; etc.

La simultaneidad y articulación de ambas fases de formación, constituirán para cada área funcional los modos de acceso a los distintos niveles de la carrera, lo que facilitará la movilidad salarial ascendente del agente, hasta el máximo nivel establecido.

CAPITULO II

Objetivos y contenidos académicos

Art. 18. — Establécense los siguientes objetivos y contenidos generales del Sistema Abierto de Formación Continua para cada área funcional y niveles de funciones pertinentes, los que se encuentran organizados por temáticas indicativas en módulos. Los específicos se elaborarán a partir de una consulta permanente con los organismos de acuerdo a sus necesidades y funciones sustantivas. Se determinarán otras acciones indispensables para el cumplimiento de la formación requerida para el desempeño de la función pública.

A. Objetivos:

- 1º Alcanzar niveles de excelencia en el desempeño de los agentes de cada organismo y función.

- 2º Proveer la formación necesaria, general y específica para afirmar la dignificación de los agentes a través de una práctica laboral calificada y en permanente actualización.
- 3º Ofrecer a la comunidad un servicio de administración pública ágil, clara y eficiente, sustentado en una sólida formación profesional.

B. Contenidos Generales y formación específica:

- 1º Los módulos incluyen conjuntos de contenidos formativos. Los contenidos según su intensidad y duración se valúan en créditos.
- 2º El módulo en su conjunto tiene una racionalidad interna que se orienta al alcance de determinados objetivos de formación.
- 3º La diversidad de tareas y especialidades determina un alto grado de elasticidad en las propuestas formativas, reduciendo sólo a un mínimo básico lo común y obligatorio en cada nivel.
- 4º Los módulos de la formación general, agregan una propuesta dentro de la cual el agente podrá seleccionar contenidos que permitan la profundización de conocimientos.
- 5º Se determinarán contenidos obligatorios y opcionales por nivel, según las necesidades de formación general. De este modo surgirá la correlatividad dentro de la función.
- 6º La propuesta modular presentada es indicativa. Los contenidos deberán ajustarse a los pre-requisitos de los destinatarios y a la especificidad de las exigencias del organismo.

Competencia:

Queda facultado el Organismo de Conducción del Sistema (S.I.P.P.F.A.), a través de sus unidades competentes, para establecer las correlatividades, contenidos mínimos, propuestas alternativas de formación, créditos por materia o actividad y toda otra tarea inherente al sistema de formación; cantidad de cursos, establecimiento de prioridades, propuestas de docentes para su dictado, actas acuerdo, convenios, etc.

P. Area Funcional Profesional (No incluye función auxiliar) para P1 sólo toma la correlación básica obligatoria.

T. Area funcional técnica.

Para esta área funcional, corresponderá el cumplimiento de las fases de formación general establecidas para el área funcional administrativa, para cada uno de los niveles.

S. Area Funcional Servicios Generales.

- Relaciones humanas.
- Relaciones jerárquicas.
- Conocimientos prácticos de la especialidad.

Art. 19. — Cada contenido o actividad consignada tiene un equivalente de veinte (20) puntos de crédito mínimo, pudiendo llegar a un máximo de sesenta (60), cuando su desarrollo supere las noventa (90) horas, lo que será determinado y comunicado previamente

por el Organismo de Conducción del Sistema. Cada curso o actividad deberá tener una duración no menor de treinta (30) horas y evaluación, para alcanzar los veinte (20) puntos de crédito.

CAPITULO III

De la movilidad en los niveles

Art. 20. — El agente que ingresa a la Administración Pública se inserta automáticamente en el sistema de formación, conforme con el nivel que corresponda al inicial de cada área funcional, según los establecidos en el punto 3) del apartado D del artículo 42 del Decreto Nº 242/91 y con la escolaridad mínima exigida en el apartado B del decreto mencionado.

Art. 21. — Para pasar a cada uno de los niveles remunerativos inmediatos superiores, el agente deberá acreditar un puntaje mínimo de 60 puntos de crédito, desagregados en 40 puntos de formación general y 20 puntos de formación específica, de acuerdo con los requerimientos de formación de su área y nivel, establecidos en el artículo 18 precedente. La acreditación de estos grados de formación deberá ser cumplida por el agente en un período no menor de dos (2) ni superior a tres (3) años.

El incumplimiento de esta normativa por dos (2) periodos secuenciales —seis (6) años máximos— dará lugar a la aplicación de "calificación insuficiente" y a la de las disposiciones del inciso b) del artículo 8º de la Ley 5546.

Art. 22. — Para los agentes incluidos en los cuadros de cargos aprobados según las normas del Decreto Nº 242/91, se establece un sistema de equivalencias que será aplicado por el Organismo de Conducción del Sistema de Profesionalización y Formación Administrativa, a fin de que el agente pueda convalidar la formación adquirida por cursos correspondientes a los contenidos de los distintos módulos nominados en el artículo 18 del presente decreto, tanto en las fases de formación general como específica. Para lograr esta equivalencia deberá acreditar, con la documentación pertinente, la obtención de los conocimientos que alcancen a no menos del 70% (setenta por ciento) de los contenidos planificados para cada materia. Los cursos respectivos deberán acreditar no menos de 30 horas reloj y evaluación.

Estos agentes deberán acreditar asimismo, el cumplimiento de las normas de capacitación exigidas según el apartado "B" del Capítulo II del Título III. Si tales acreditaciones no se hubieren concretado, deberán cumplirlas en un plazo máximo de cuatro (4) años a partir de la fecha del presente decreto. Una vez cumplimentados dichos requisitos, podrán continuar con el sistema de carrera planificado por esta norma.

Art. 23. — El Organismo de Conducción del Sistema podrá exigir acreditación práctica de los conocimientos incluidos en los cursos cuya revalidación se solicite. El agente podrá así-

mismo solicitar la evaluación de conocimientos referidos en el párrafo precedente, facultándose al Organismo de Conducción, en ambos casos, a practicar las evaluaciones y emitir las certificaciones que acrediten su resultado, por las mesas examinadoras correspondientes que a tales fines conforme.

Art. 24. — El agente incorporado en los Cuadros de Cargos aprobados conforme con las normas del Decreto Nº 242/91, queda incluido automáticamente en el Sistema de Profesionalización y Formación Administrativa que se establece por el presente decreto, debiendo acreditar, para acceder a la Carrera Administrativa el cumplimiento del requisito de Escolaridad Básica Académica establecido para el Area Funcional en el que queda incorporado, según las normas del apartado B. del artículo 42º del Decreto Nº 242/91.

Art. 25. — El agente incorporado en las Areas Funcionales Administrativas y Técnica con anterioridad al presente decreto, de acuerdo con las normas del artículo anterior, que no tenga concluidos los estudios académicos a los que hace referencia el artículo precedente, podrá incorporarse al Sistema Modular a Distancia (SIMAD) convenido por Decreto Nº 610/91, o concretarlo por otro medio, a fin de acreditar como mínimo, el Nivel Secundario concluido, otorgándose a estos efectos un plazo máximo de cinco (5) años a partir de la fecha del presente decreto, para su terminalidad. Exceptuase de esta disposición, al personal del Area Funcional Servicios Generales para los cuales, rige la exigencia del Ciclo Primario concluido.

Art. 26. — Para la concreción de su carrera, previa acreditación de la escolaridad mínima exigida en los artículos precedentes, el agente podrá elegir aquellas materias o actividades de ambas fases de formación conforme con su Nivel de revista, que alcancen a la obtención del Crédito requerido para su ascenso de Nivel.

Art. 27. — La aprobación de cada contenido y/o actividad, se hará a través de una evaluación final por los docentes responsables de su dictado o conducción de la actividad, de acuerdo con la planificación y contrataciones que al efecto disponga el Organismo de Conducción del Sistema.

Art. 28. — A los fines previstos en el artículo precedente, facultase al Organismo de Conducción del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación Administrativa (Si.P.P.F.A.) a realizar las contrataciones de los docentes para la conducción de cada uno de los cursos y dictado de materias necesarias para la concreción de la Carrera del Agente Público comprendido en las normas de este Decreto, mediante el Sistema de horas cátedras y con imputación a las horas aprobadas en el Analítico Presupuestario del Organismo de Conducción del Sistema.

TITULO IV

Sistema de concursos del ingreso o reingreso y de la cobertura de funciones ejecutivas

Art. 29. — El ingreso a la Administración

Pública Provincial, sólo podrá concretarse previa valoración de antecedentes y oposición y por el Sistema de Concursos, debiéndose comprobar en los registros de cargos, la existencia de vacante de Planta Permanente, financiada existente en la Planta de Cargos y respectivo Analítico Presupuestario del Organismo que solicite su cobertura, en el Area Funcional y Nivel que corresponda al ingreso, el que se producirá sujeto a las normas de formación académicas determinadas en el apartado B del artículo 42º del Decreto Nº 242/91.

Art. 30. — El Sistema de Concursos para el ingreso a la Administración Pública Provincial en cualquiera de las Areas Funcionales del Escalafón y para la cobertura de Funciones Ejecutivas, se regirá por las normas del Decreto Nº 600/91, reglamentario del inciso a) del artículo 3º; del inciso d) del artículo 13º de la Ley 5546 -Estatuto del Empleado Público Provincial-; del apartado B del artículo 42º y apartado IV del artículo 43º del Decreto Nº 242/91.

Art. 31. — En lo sucesivo, y luego de concretados los primeros concursos a realizarse para los agentes que cumplen Funciones Ejecutivas conforme con los Cuadros de Cargos aprobados por Resolución de Facultad Delegada, el agente, para poder acceder a un nuevo concurso, deberá tener como requisito de Mérito y Productividad una calificación mínima de "Bueno" y, además de acreditar la formación exigida por el perfil del cargo a concursar, haber cumplido con los créditos de formación anteriores de acuerdo a su nivel de revista.

Art. 32. — Facúltase al Organismo de Conducción del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación Administrativa (Si.P.P.F.A.), cuya estructuración se aprueba por el presente Decreto, a aplicar el Régimen Integral de Concursos -Decreto Nº 600/91-, derogándose toda norma que se oponga a esta disposición.

Art. 33. — Las facultades otorgadas por el Decreto Nº 600/91 al Programa para la Reforma del Estado o a la Dirección Provincial de la Función Pública, corresponderán en lo sucesivo al Organismo de Conducción del Sistema (Si.P.P.F.A.), derogándose toda disposición contraria a la presente.

TITULO V

Del mérito y la productividad

CAPITULO I

De los responsables y procedimientos

Art. 34. — Los agentes con estabilidad de planta permanente incluidos en las disposiciones escalafonarias del Decreto Nº 242/91 serán evaluados en su desempeño una vez al año entre los meses de Febrero y Marzo, estableciéndose como período calificadorio el comprendido entre el 1º de Enero y el 31 de Diciembre del año inmediato anterior, siempre que el agente hubiere prestado servicios efectivos durante seis (6) meses como mínimo en dicho período.

Art. 35. — Regláméntase el artículo 4º de la Ley 5546 de la siguiente forma: "El personal comprendido en las disposiciones del art. 4º de la Ley 5546, será calificado previo al cumplimiento del año de servicio sin estabilidad que determina dicha norma. Esetos agentes adquirirán estabilidad en la Función Pública e ingresarán en el Sistema de Carrera, siempre que merezcan calificación de desempeño "Bueno" en el período evaluado, la que será notificada al interesado con anterioridad al vencimiento del plazo de un (1) año determinado en dicha norma, bajo la exclusiva responsabilidad del director del organismo al que pertenezca el agente. La no obtención de evaluación de desempeño "Bueno" producirá la extinción de la relación laboral del agente.

El Director del organismo informará la calificación realizada a la respectiva Sectorial de Personal, agregando los antecedentes de valoración, los que serán archivados en el legajo personal del agente, consignándose en los respectivos registros: Adquiere Estabilidad -fecha. Si el agente no alcanzara la calificación "Bueno", la Sectorial elevará las actuaciones al Ministro correspondiente para la emisión de la Resolución o Decreto de baja que corresponda.

Art. 36. — Los días de ausencia por Licencia Anual Reglamentaria; por Largo Tratamiento de Salud; por Accidente de Trabajo; Enfermedad Profesional; Duelo Familiar; Matrimonio; Paternidad; Maternidad; Pre-examen y Examen; para realizar Estudios o Actividad Cultural o Deportiva en el País o en el extranjero con o sin goce de haberes; incorporación en el Servicio Militar; incorporación en la Reserva de las Fuerzas Armadas y Fuerzas de Seguridad; Compensatorias; Licencia por Asuntos Particulares; para ocupar Cargos Electivos o de representación Política o Gremial; Los días de ausencia justificada por director o máxima autoridad del organismo (art. 3º Decreto Nº 1404/80), no afectarán la calificación del agente.

Si el goce de estas licencias abarcare durante el período calificadorio, un lapso superior a seis (6) meses el agente que lo registrare no será calificado. La falta de evaluación del desempeño por esta circunstancia, no tendrá incidencia en la evaluación posterior del agente, pero el mismo no contará con este concepto necesario para su promoción vertical al Nivel inmediato superior. En este caso deberá llenarse igualmente la Hoja de Valoración de Méritos y Productividad, consignándose la causal de falta de calificación del agente.

Si el período de licencia fuera de seis (6) meses o menos se calificará al agente por el lapso restante de real actividad, aplicándose las disposiciones del presente régimen.

Art. 37. — Las licencias por Corto Tratamiento de Salud; Licencia por Atención de Familiar Enfermo a cargo y por Donación de Sangre, se computarán a fin de determinar el período de inactividad del agente y afectarán su Evaluación Definitiva, si el total de días tomados en el Período Calificadorio su-

pera los 32 (treinta y dos) días corridos, en una proporción de 0,015 puntos por cada día de exceso.

Asimismo las sanciones disciplinarias aplicadas al agente en el período calificadorio afectarán su calificación en la siguiente proporción: por cada llamado de atención: 0,02 puntos; por cada amonestación: 0,10 puntos; por cada suspensión 0,20 puntos.

Art. 38. — El personal será evaluado por una Comisión de no más de tres (3) miembros cuya integración se determinará por Disposición Interna del Director de cada organismo, en la que se garantizará la participación de un representante de la entidad gremial oficialmente reconocida que corresponda al organismo, el que actuará en calidad de veedor. En cada Comisión actuará como miembro rotativo el jefe inmediato del agente que se califique.

Art. 39. — En los casos de evaluación de Directores y Subdirectores o jerarquías equivalentes, cuando así corresponda, así como del personal con estabilidad que dependa directamente de una autoridad política, la Comisión Evaluadora será integrada por Resolución del Ministro, Secretario General de la Gobernación, Secretario de Estado o Subsecretario según corresponda, con la participación gremial estipulada en el artículo precedente.

Art. 40. — El personal adscripto temporariamente conforme con las normas vigentes Decreto Nº 2369/90, será calificado por las autoridades del organismo de destino, salvo que se trate de adscripciones fuera del ámbito del Poder Ejecutivo Provincial en cuyo caso el agente no será evaluado durante el período que dure la adscripción.

Art. 41. — La aplicación de las evaluaciones del desempeño compete a la responsabilidad de los Directores de cada organismo y el control de su cumplimiento, a las respectivas Sectoriales y Unidades de Personal de cada organismo y Dirección Provincial de la Función Pública. El incumplimiento de esta norma y consecuente imposibilidad de concreción de carrera de los agentes comprendidos en las disposiciones del Escalafón -Decreto Nº 242/91 y de la presente reglamentación, responsabilizará a los titulares de los cargos antes señalados, debiéndose derivar las actuaciones pertinentes al H. Tribunal de Cuentas por la vía jerárquica correspondiente.

Art. 42. — Las calificaciones observadas por el veedor gremial serán elevadas, junto con el informe de la Comisión de Evaluación, para conocimiento y posterior dictamen de la Delegación permanente de Carrera de la jurisdicción respectiva, con carácter previo a la notificación al interesado.

La Delegación deberá emitir su pronunciamiento dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación respectiva.

Art. 43. — Dentro de los tres (3) días hábiles de notificada la calificación obtenida, el agente podrá solicitar su revisión ante la Comisión de Evaluación quien resolverá dentro del plazo de diez (10) días hábiles.

Art. 44. — La resolución de la Comisión podrá apelarse ante el Ministro o Secretario General de la Gobernación, quienes deberán resolver en el plazo de diez (10) días hábiles. Las decisiones de estos recursos de apelación son irrecurribles.

Art. 45. — Las notificaciones de las resoluciones de los recursos de revisión y de apelación deberán diligenciarse dentro de los tres (3) días hábiles de su emisión.

Art. 46. — La evaluación del desempeño del personal que ejerza Funciones Ejecutivas de Niveles I y II, será concretada por una Comisión de Evaluación integrada por funcionarios de jerarquía no inferior a Jefatura de Departamento o equivalente.

Art. 47. — La obtención de valoración de desempeño "Insuficiente" en dos (2) periodos consecutivos o tres (3) alternados darán lugar a la aplicación de las disposiciones del inciso b) del artículo 8º de la Ley 5546.

CAPITULO II

Del sistema de valoración de méritos y productividad

Art. 48. — Establécese el Sistema de Valoración de Méritos y Productividad el que se regirá por las siguientes normas:

- 1º) **Factores de Evaluación:** Para la evaluación del personal se manejarán los siguientes factores:
- 1 — **Cantidad de trabajo producido en término:** Mide el volumen de tareas realizadas aceptadas y la rapidez de ejecución.
 - 2 — **Calidad del trabajo realizado en término:** Mide la ausencia de errores en el trabajo y la habilidad en su ejecución.
 - 3 — **Conocimiento demostrado del trabajo que le compete:** Mide el conocimiento que tiene el agente para la ejecución del trabajo asignado.
 - 4 — **Interés en el trabajo:** Mide el interés demostrado por el agente en la tarea asignada en beneficio de los servicios que brinda el organismo a la comunidad.
 - 5 — **Iniciativa y afán de superación:** Mide el deseo de la persona de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones y poner los medios necesarios para ello y su pontencialidad en el trabajo.
 - 6 — **Capacidad para enseñar:** Mide la capacidad para transmitir clara y concisamente sus conocimientos a los demás.
 - 7 — **Aceptación de responsabilidades:** Mide la capacidad del agente para aceptar responsabilidades en el marco de su competencia y de producir respuestas acordes a dichas responsabilidades.
 - 8 — **Capacidad para distribuir tareas:** Mide la capacidad del agente para distribuir las tareas que compete en forma equitativa.

9 — **Cooperación y relaciones personales:** Mide la capacidad de integración del agente en el grupo de trabajo en el organismo en general y con el público.

10 — **Prestación y aseo:** Mide la adecuada presentación del agente a sus labores diarias.

11 — **Presentismo y puntualidad:** Mide la presencia permanente del agente en sus labores la carencia de retrasos en su entrada al trabajo y la carencia de permisos de salidas.

2º) **Registro de incidentes críticos:** Para la objetiva medición de los factores 1 y 2, cada jefatura deberá llevar un registro por cada agente en el que dejará constancia escrita y notificada de los incidentes críticos, periodos positivos y negativos del desempeño del agente. Este registro es de carácter obligatorio. Las jefaturas serán evaluadas a su vez por los resultados de la valoración que practiquen a sus empleados dependientes, las tendencias registradas tanto positivas como negativas y falta de objetividad existente.

3º) **Medición de los factores:** Los factores detallados y definidos en el punto precedente no son ponderados, es decir que cuentan con igual valoración y medición. Cada uno de ellos se calificará con los siguientes grados: Sobresaliente = 5 puntos; Muy Bueno = 4 puntos; Bueno = 3 puntos; Regular = 2 puntos; Insuficiente = 1 punto, según corresponda, en cada factor, al agente que se valore.

4º) **Valoración definitiva del agente:** La valoración conceptual y numérica del agente, en lo que hace a los factores de valoración, apartado A del formulario, será realizada por la Comisión de Evaluación promediando los valores obtenidos en el formulario que a tal efecto le será provisto por la respectiva jefatura de personal del organismo, de la siguiente forma: Sobresaliente (entre 4,51 a 5); Muy Bueno (entre 3,51 a 4,50); Bueno (entre 2,51 a 3,50); Regular (entre 1,51 a 2,50) e Insuficiente (entre 1 a 1,50).

La respectiva jefatura de personal, procederá al llenado de los datos del agente en el anverso del formulario hasta antes del recuadro que contiene la evaluación definitiva del agente y pasarán los mismos a la Comisión de Evaluación para la intervención que le compete.

5º) La Comisión de Evaluación procederá a evaluar el desempeño de los agentes considerando cada uno de los factores insertos en el formulario. Colocará en cada caso el número que corresponda en cada factor. La sumatoria total de la calificación asignada a cada factor constituirá el total de puntos que se registrará en el espacio indicado en A. Dicho total será dividido por el número de fac-

tores (11 - once) de lo que resultará el promedio obtenido por el agente en su evaluación por factores.

- 6º) Concluida la evaluación de factores, la comisión procederá, conjuntamente con la jefatura de personal del organismo, a descontar los puntos que correspondieren por aplicación de los apartados B. y C. de lo que resultará la evaluación definitiva del agente que será consignada en el recuadro correspondiente del anverso del formulario. Si de dicho resultado el agente obtuviere evaluación "sobresaliente" o "insuficiente", la comisión procederá a consignar la justificación y sustento de dicha calificación, firmando para constancia la totalidad de sus miembros y el veedor gremial.
- 7º) Una vez finalizada la intervención de la Comisión de Evaluación, remitirá de inmediato la documentación (formularios) a la oficina de personal del organismo, en sobre cerrado, la que, concluirá el llenado del recuadro de evaluación definitiva del agente y procederá a su notificación, previa firma del director del organismo y de la suya propia. Cumplido este trámite confeccionará la planilla resumen de evaluación de mérito y productividad por duplicado remitiendo de inmediato los formularios individuales de evaluación de los agentes y planilla resumen a la respectiva sectorial de personal.

TITULO VI

Del órgano de conducción del sistema S.I.P.P.F.A.

Art. 49. — El Sistema Provincial de Profesionalización y Formación Administrativa que se establece por el presente decreto, será conducido por el organismo estructurado por Resolución Conjunta Nº 144/91 del Ministerio de Economía y 766/91 del Ministerio de Educación, el que dependerá directamente del Programa para la Reforma del Estado y en lo sucesivo del órgano que lo reemplace, la que, como Anexo del Sistema, forma parte del presente decreto, como unidad orgánica independiente, con ámbito de competencia en los organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial centralizados y no centralizados.

TITULO VII

Retribuciones e incentivos

Art. 50. — La retribución de los agente comprendidos en el presente sistema, está constituida por la asignación básica del nivel, función de apoyo, suplemento especial, retribución por función ejecutiva para cargos jerárquicos conforme con la normativa del Decreto Nº 242/91; los adicionales por leyes y reglamentaciones vigentes y una bonificación por calificación "sobresaliente" que se establece por el presente.

Art. 51. — La bonificación por calificación "sobresaliente", fundada por la Comisión de Evaluación, corresponderá a los agentes que

hubieren obtenido la máxima calificación anual. Consistirá en una suma única equivalente al haber mensual del agente. Se liquidará con los haberes del mes de marzo del año siguiente al periodo calificadorio correspondiente.

Este beneficio sólo podrá otorgarse hasta el 10% (diez por ciento) del total de agentes del organismo.

Organo de Conducción del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación Administrativa

Salta, 12 de agosto de 1991

Resolución Conjunta

Ministerio de Economía Nº 144

Ministerio de Educación Nº 766

VISTO las disposiciones de los Decretos Acuerdo Nºs. 2368 y 2369/90, 6, 7, 287 y 242/91, mediante los cuales se puso en vigencia una profunda reestructuración de los organismos dependientes del Poder Ejecutivo y,

CONSIDERANDO:

Que tales medidas de reordenamiento se ejecutan con encuadre en las facultades conferidas por los artículos 16, 26, 87 y 88 de la Ley Nº 6583 de Reforma Administrativa del Estado y Emergencia Económica.

Que uno de los objetivos fundamentales del Programa para la Reforma del Estado, es la profesionalización de los agentes del Estado y de la carrera administrativa, según lo dispuesto en el art. 4º del Decreto Acuerdo Nº 242/91.

Que la misma norma, en su artículo 1º, designa a la comisión técnica integrada por Decreto Nº 213/90, como órgano ejecutivo de conducción del Programa para la Reforma del Estado, creado mediante Decreto Nº 2368/90, estableciéndose a estos fines en su artículo 7º el ámbito de competencia, con alcance a los organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial, sean éstos centralizados, descentralizados, sociedades del Estado y con participación estatal y cuentas especiales.

Que la mencionada comisión, en cumplimiento de lo determinado por la citada norma legal y mediante acta Nº 46/91 determinan necesario la implementación del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (S.I.P.P.F.A.), con jerarquía académica e independencia en sus funciones, motivado en un principio elemental de auditoría, que establece que quien tenga la facultad de ejecutar no debe ejercer el control sobre lo ejecutado, debiendo ser el desarrollo de sus actividades mediante la interrelación dinámica con entidades de formación provincial, nacional e internacional, para brindar un servicio de formación y capacitación conforme al sistema de carrera de los agentes de la función pública provincial, como así también hacer efectivos los concursos para ingreso a la Administración Pública Provincial y cobertura de funciones ejecutivas y/o cargos jerárquicos.

Que dado los fundamentos expuestos los miembros de la Comisión Técnica —Programa para la Reforma del Estado— Decreto Acuerdo Nº 242/91, determinan necesario una propuesta coherente con la política en la materia encarada por el Gobierno Provincial, conteniendo la misma: organigrama estructural, objetivos y acciones, planta de cargos, planillas descriptivas de funciones ejecutivas y sus perfiles, cuadro de cargos y analítico presupuestario individual del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación de la Administración (Si.P.P.F.A.), para su adecuación a las disposiciones presupuestarias de la Ley 6612.

Que por este acto y por aplicación del Decreto de Incompatibilidades Nº 14/91, corresponde aceptar las renunciaciones a sus cargos docentes de: Coordinador de la Dirección General de Enseñanza Superior; Ayudante de Gabinete del Profesorado a Jardín de Infantes dependiente de Dirección General de Enseñanza Superior y de Técnico Docente de la Dirección General de Enseñanza Media presentadas por los licenciados Jorge Ignacio Carbajal, Ana Rosa Cóncono de Carbajal y Graciela del Valle Mohedas de Barbarán, respectivamente, los que se incorporan a la planta del órgano de conducción del sistema que se aprueba por la presente resolución en las funciones que se especifican en el cuadro de cargos de la presente;

Que habiéndose cumplido con lo estipulado por la normativa vigente y en uso de las facultades conferidas por el art. 12 del Decreto Acuerdo Nº 2368/90;

Por ello,

El Ministro de Economía y la Ministra de Educación resuelven

Artículo 1º — Con vigencia a partir de la fecha de la presente resolución, implementar el Órgano de Conducción del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (Si.P.P.F.A.) y aprobar el organigrama estructural, objetivos y acciones, planta de cargos, planillas descriptivas de funciones ejecutivas y sus perfiles, cuadro de cargos (cobertura) y el analítico presupuestario, los cuales como Anexos: I, II, III, IV, V y VI respectivamente, forman parte de la presente resolución.

Art. 2º — El Órgano de Conducción del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (Si.P.P.F.A.), tendrá dependencia jerárquica y funcional del Programa para la Reforma del Estado o del organismo que en el futuro lo reemplace y su ámbito de competencia tendrá alcance a los organismos dependiente del Poder Ejecutivo Provincial, sean éstos centralizados y no centralizados.

Art. 3º — El gasto emergente de lo dispuesto precedentemente, será imputado, con encuadre a lo dispuesto en artículo Nº 25 del Decreto Nº 242/91 y 1º del Decreto Nº 6/91, con cargo a la Jurisdicción 02 - Unidad de organización: 25 - Finalidad 1 - Función 90 -

Sección 4 - Sector 1 - Partida principal 1 - Personal.

Art. 4º — Aceptar, con vigencia a partir de la fecha de la presente resolución, las renunciaciones presentadas por: el licenciado Sergio Ingacio Carbajal, L.E. Nº 6.433.409 al cargo de coordinador de la Dirección General de Enseñanza Superior; la licenciada Ana Rosa Cóncono de Carbajal, D.N.I. Nº 10.529.299 al cargo de ayudante de gabinete del Profesorado de Jardín de Infantes dependiente de la Dirección General de Enseñanza Superior y de la señora Graciela del Valle Mohedas de Barbarán, L.C. Nº 6.673.674 al cargo de técnico docente de la Dirección General de Enseñanza Media, cuyos originales se adjuntan a la presente resolución.

Art. 5º — Dejar sin efecto, a partir de la fecha de la presente resolución la afectación del licenciado Sergio Ignacio Carbajal al Senado Provincial.

Art. 6º — Tomen razón las sectoriales de personal de los Ministerios de Economía, Educación y Secretaría General de la Gobernación. Comunicar al Programa para la Reforma del Estado, insertar en los libros de resoluciones y archivar.

ANEXO II

Secretaría Académica

Acciones:

—Planificar, programar y proponer las pautas académicas y pedagógicas para implementar programas y proyectos de investigación, formación y capacitación.

—Asegurar la planificación y coordinación de programas de formación sistemática para el cumplimiento de la carrera del agente y elevar a la Coordinación General, propuestas de planes de implementación de cursos, seminarios, congresos, talleres y toda otra actividad académica para funcionarios de nivel superior, intermedio y auxiliar.

—Dirigir, coordinar y evaluar las actividades académicas en relación a la ejecución de la carrera de los agentes públicos que lleve a cabo el Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (Si.P.P.F.A.), a través de las correspondientes coordinaciones.

—Garantizar la difusión de las actividades previstas en materia de formación y capacitación para la carrera de los agentes públicos.

—Establecer los perfiles y seleccionar en consecuencia a los docentes y/o disertantes evaluando sus antecedentes curriculares y su trayectoria. Confeccionar registros de postulantes.

—Administrar la utilización de equipos, audiovisuales, material pedagógico y brindar asistencia técnica.

—Coordinar con instituciones provinciales, nacionales e internacionales las acciones específicas de formación e investigación, en base a los convenios celebrados.

—Diseñar y confeccionar el material didáctico y de difusión necesarios para el eficiente

desarrollo de planes y proyectos implementados.

—Programar, planificar, coordinar y ejecutar las acciones de investigación relacionadas a la carrera de los agentes de la Administración Pública Provincial.

—Coordinar con la Dirección Provincial de la Función Pública en todo lo relacionado con investigación y acciones que deban desarrollarse en forma conjunta.

Coordinación concursos

Acciones:

—Organizar, ejecutar y reglamentar cuando corresponda, los llamados a concursos pertinentes para el ingreso a la Administración Pública y para la asignación de funciones ejecutivas y/o cargos jerárquicos.

—Difundir ampliamente, de acuerdo a la legislación vigente, el llamado, ejecución y resultados definitivos de los concursos, para ingreso y/o asignación de funciones ejecutivas.

—Archivar y custodiar la documentación curricular de los agentes en relación a sus actuaciones concursales.

Secretaría Técnica Administrativa

Acciones:

—Tramitar toda la documentación del organismo con encuadre en lo establecido en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa" y en el "Sistema Uniforme de Registración y Pases de Expedientes".

—Aplicar la reglamentación vigente en materia de administración de recursos humanos y supervisar la ejecución de las tareas de servicios generales.

—Realizar toda información estadística que surgiera como resultado de las acciones desarrolladas en el Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración.

—Fiscalizar y mantener actualizado el registro de bienes patrimoniales según el Régimen de Control Patrimonial, velar con el estricto cumplimiento de la Ley de Contabilidad y entender en la propuesta del presupuesto anual.

—Programar, coordinar, ejecutar y distribuir la producción editorial del organismo y dar servicio de asistencia documental e informativa en materia de función pública.

ANEXO II

Organo de Conducción del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (S.I.P.P.F.A.).

Objetivos:

—Concretar y aplicar el Sistema de Concursos, Formación y Capacitación Provincial para la Función Pública, a fin de efectivizar y garantizar la carrera de los agentes públicos provinciales dependientes del Poder Ejecutivo, previsto en el régimen escalafonario y jerarquización aprobada por el artículo 42 del Decreto Nº 242/91.

—Desarrollar sistemas de formación, capacitación, especialización, actualización e investigación en función de las necesidades de la Administración Pública Provincial, conforme con el sistema de carrera de los agentes de la función pública.

Acciones:

—Aplicar las bases curriculares generales y específicas establecidas en el sistema de carrera para las distintas áreas funcionales y niveles del personal comprendido en la Ley 5546.

—Proponer y aplicar las normas complementarias que permitan la movilidad de la carrera.

—Establecer y aplicar las equivalencias empíricas y curriculares para el seguimiento individualizado de la carrera del agente.

—Promover investigaciones para el diagnóstico permanente de las necesidades de capacitación y actualización de los agentes dependientes de la Administración Pública, como así también la generación de proyectos y estrategias de transferencia, aplicación y difusión del conocimiento para contribuir a la evolución operativa de la Administración Pública Provincial.

—Garantizar la elaboración de pautas pedagógicas y académicas para la implementación de programas y proyectos de investigación, formación y capacitación, conforme con los requerimientos establecidos en la carrera y a modificaciones que surjan de su aplicación.

—Organizar en coordinación con las entidades de formación superior, intermedia y básicas provinciales, nacionales e internacionales, los cursos y demás actividades académicas que posibiliten a los agentes comprendidos, el cumplimiento de su carrera.

—Emitir los certificados de niveles alcanzados y de equivalencias otorgadas bajo el sistema de acreditación.

—Interrelacionarse con organismos del país y del exterior que puedan aportar conocimientos y experiencias que interesen al objetivo del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación Administrativa, y celebrar los acuerdos y/o convenios que puedan derivar de la misma.

—Organizar y efectuar los concursos para ingreso y de asignación de funciones ejecutivas de los funcionarios de la Administración Pública Provincial.

—Coordinar en el seno del Consejo Superior de la función pública las propuestas de investigación que realice el Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración.

ANEXO IV

Descripción de cargo comprendido en el régimen de función ejecutiva (Art. 43 - Dcto. 242/91).

Organismo: Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (S.I.P.P.F.A.).

Unidad organizativa: Coordinación general.

Denominación del cargo: Coordinador general.

Escalafón: Autoridad superior.

Nivel: Director General.

Descripción de tareas:

- Planificar, supervisar, evaluar la implementación del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración.
- Garantizar el llamado a concursos para el ingreso a la Administración Pública Provincial, para la cobertura de funciones ejecutivas y/o cargos jerárquicos, supervisar y evaluar su ejecución.
- Coordinar las acciones del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración, en relación a la carrera de los agentes de la función pública provincial.
- Coordinar en el seno del Consejo Superior de la función pública, como miembro activo del mismo, las propuestas de investigación que realice el Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración.
- Convenir y coordinar acciones de asistencia técnica y profesional con organismos nacionales, provinciales, municipales e internacionales, para el cumplimiento de los objetivos planteados.
- Supervisar la difusión de las acciones del Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración y garantizar la producción editorial del organismo.

Perfil del cargo:

Título: Docente universitario o título universitario con acreditación de amplia experiencia docente.

Experiencia anterior: 10 años, 5 de los cuales desempeñados en niveles de conducción docente.

Antigüedad en la Administración Pública: 10 años.

Otros conocimientos: Administración de Recursos Humanos, Legislación Educativa Provincial, Ley de Procedimientos Administrativos, Conocimientos Pedagógicos y metodológicos.

ANEXO IV

Descripción de cargo comprendido en el régimen de función ejecutiva (Art. 43 - Dcto. 242/91).

Organismo: Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (Si.P.P.F.A.).

Unidad organizativa: Secretaría Académica.

Denominación del cargo: Secretario Académico.

Area funcional: Profesional

Nivel escalafonario: 12 a 14.

Nivel de función ejecutiva asignada: I.

Descripción de tareas:

- Planificar, programar y aplicar pautas académicas y pedagógicas de los programas y proyectos de investigación, formación y capacitación para su área de competencia.
- Planificar y coordinar los programas de capacitación y formación elevando al Coordi-

nador General propuestas de planes de ejecución de cursos, seminarios y otras actividades académicas dirigidos a funcionarios de nivel superior, intermedio y auxiliares.

—Dirigir, coordinar y evaluar las actividades académicas en relación a la ejecución de la carrera de los agentes públicos que lleve a cabo el Si.P.P.F.A., a través de las correspondientes coordinaciones.

—Garantizar el diseño y confección de material didáctico y de difusión necesario.

—Definir perfiles para los postulantes a integrar los programas de formación y capacitación. Realizar la selección, elevar nóminas de docentes y/o disertantes seleccionados. Llevar registro de postulantes.

—Administrar la utilización de equipos audiovisuales, material pedagógico y brindar asistencia técnica.

—Supervisar y coordinar las acciones de asistencia técnica y profesional relativas a capacitación y formación convenidas con diversos organismos del orden provincial, nacional e internacional.

—Programar, planificar y coordinar las acciones de investigación relacionada a la carrera de los agentes de la Administración Pública Provincial.

—Firmar conjuntamente con el Coordinador General las certificaciones que se emitan.

Perfil del cargo:

Título: Docente universitario o título universitario con acreditación de amplia experiencia docente.

Experiencia anterior: 10 años, 5 de los cuales desempeñados en niveles de conducción docente.

Antigüedad en la Administración Pública: 5 años.

Otros conocimientos: Administración de Recursos Humanos, Ley de Procedimientos Administrativos, Legislación Educativa Provincial, conocimientos pedagógicos y metodológicos.

ANEXO IV

Descripción de cargo comprendido en el régimen de función ejecutiva (Art. 43 - Dcto. 242/91).

Organismo: Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (Si.P.P.F.A.).

Unidad organizativa: Secretaría Académica.

Denominación del cargo: Coordinador de formación de nivel superior.

Area funcional: Profesional.

Nivel escalafonario: 12 a 14.

Nivel de función ejecutiva asignada: II.

Descripción de tareas:

- Dirigir, proyectar, programar y efectuar el control de gestión de todos los aspectos inherentes a la formación de nivel superior.
- Ejecutar los programas establecidos en el Sistema Provincial de Formación y Capacitación para Funcionarios de Nivel Superior.
- Organizar y ejecutar las tareas de difusión del área.

—Efectuar tareas de seguimiento y evaluación de los cursos, seminarios u otras actividades del sistema.

—Detectar, analizar e implementar nuevas metodologías y técnicas para la actualización, capacitación y formación de los agentes de nivel superior.

—Procesar toda información estadística que surgiera como resultado de las acciones desarrolladas. Clasificar y archivar la documentación inherente al área de su competencia.

Perfil del cargo:

Título: Docente universitario o título universitario con acreditación en experiencia docente.

Experiencia anterior: 10 años, 5 de los cuales de ejercicio de la docencia superior.

Antigüedad en la Administración Pública: 5 años.

Otros conocimientos: Administración de Recursos Humanos. Legislación Educativa Provincial. Conocimientos Pedagógicos y Metodológicos.

ANEXO IV

Descripción de cargo comprendido en el régimen de función ejecutiva (Art. 43 - Dcto. 242/91).

Organismo: Sistema Provincial de Profesionalización y formación para la Administración (Si.P.P.F.A.).

Unidad organizativa: Secretaría Académica.

Denominación del cargo: Coordinador de Formación de nivel intermedio.

Area funcional: Profesional.

Nivel escalafonario: 12 a 14.

Nivel de función ejecutiva asignada: II.

Descripción de tareas:

—Dirigir, proyectar, programar y efectuar el control de gestión de todos los aspectos inherentes a la formación de nivel intermedio.

—Ejecutar los programas establecidos en el Sistema Provincial de Formación y Capacitación para Funcionarios de Nivel Intermedio.

—Organizar y ejecutar las tareas de difusión del área.

—Efectuar tareas de seguimiento y evaluación de los cursos, seminarios u otras actividades del sistema.

—Detectar, analizar e implementar nuevas metodologías y técnicas para la actualización, capacitación y formación de los agentes de nivel intermedio.

—Procesar toda información estadística que surgiera como resultado de las acciones desarrolladas. Clasificar y archivar documentación inherente al área de su competencia.

Perfil del cargo:

Título: Docente universitario o título universitario con acreditación de experiencia docente.

Experiencia anterior: 10 años, 5 de los cuales de ejercicio de la docencia superior o media.

Antigüedad en la Administración Pública: 5 años.

Otros conocimientos: Administración de Recursos Humanos. Legislación Educativa Provincial. Conocimientos pedagógicos y metodológicos.

ANEXO IV

Descripción de cargo comprendido en el régimen de función ejecutiva (Art. 43 - Dcto. 242/91).

Organismo: Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (Si.P.P.F.A.).

Unidad organizativa: Secretaría Académica.

Denominación del cargo: Coordinador de formación de nivel Auxiliar.

Area funcional: Profesional.

Nivel escalafonario: 12 a 14.

Nivel de función ejecutiva asignada: II

Descripción de tareas:

—Dirigir, proyectar, programar y efectuar el control de gestión de todos los aspectos inherentes a la formación de nivel auxiliar.

—Ejecutar los programas establecidos en el Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (Si.P.P.F.A.) para los funcionarios de Nivel Auxiliar.

—Organizar y ejecutar las tareas de difusión del área.

—Efectuar tareas de seguimiento y evaluación de los cursos, seminarios u otras actividades del sistema.

—Detectar, analizar e implementar nuevas metodologías y técnicas para la actualización, capacitación y formación de los agentes de nivel intermedio.

—Procesar toda información estadística que surgiera como resultado de las acciones desarrolladas. Clasificar y archivar documentación inherente al área de su competencia.

Perfil del cargo:

Título: Docente universitario o título universitario con acreditación de experiencia docente.

Experiencia anterior: 10 años, 5 de los cuales de ejercicio de la docencia superior o media.

Antigüedad en la Administración Pública: 5 años.

Otros conocimientos: Administración de Recursos Humanos. Legislación Educativa Provincial. Conocimientos pedagógicos y metodológicos.

ANEXO IV

Descripción de cargo comprendido en el régimen de función ejecutiva (Art. 43 - Dcto. 242/91).

Organismo: Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (Si.P.P.F.A.).

Unidad organizativa: Departamento Secretaría Académica.

Denominación del cargo: Profesional en Análisis, Evaluación y Propuestas curriculares.

Area funcional: Profesional.

Nivel escalafonario: 12 a 14.

Nivel de función ejecutiva asignada: II.

Descripción de tareas:

—Programar, supervisar y evaluar las actividades de investigación relacionadas con el Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (Si.P.P.F.A.).
 —Coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de los estudios convenidos con organismos nacionales e internacionales que aporten al desarrollo de la función Pública.
 —Garantizar la actualización y custodia de la información sobre estudios e investigaciones que realicen instituciones del país y del exterior, que colaboren al mejor funcionamiento para el logro de los objetivos propuestos.
 —Coordinar con la Dirección Provincial de la función pública en todo lo relacionado con las investigaciones y acciones que deban desarrollarse en forma conjunta.

Perfil del cargo:

Título: Docente universitario o título universitario con acreditación de experiencia docente.

Experiencia anterior: 10 años con experiencia acreditada en la materia.

Antigüedad en la Administración Pública: 5 años.

Otros conocimientos: Legislación docente provincial. Ley de procedimientos administrativos. Administración de recursos humanos. Metodología de la investigación orientado hacia la formación y capacitación.

ANEXO IV

Descripción de cargo comprendido en el régimen de función ejecutiva (Art. 43 - Dcto. 242/91).

Organismo: Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (Si.P.P.F.A.).

Unidad organizativa: Coordinación concursos.
Denominación del cargo: Coordinador concursos.

Area funcional: Profesional

Nivel escalafonario: 12 a 14

Nivel de función ejecutiva asignada: I.

Descripción de tareas:

—Planificar, supervisar y evaluar los llamados a concursos para ingreso a la administración pública y acceso a la función ejecutiva y/o cargos jerárquicos.

—Supervisar y coordinar las acciones de asistencia técnica y profesional convenidas en materia de concursos, con organismos provinciales, nacionales e internacionales.

—Detectar, analizar e implementar procedimientos concursales que se adecuen a las características de los perfiles propuestos.

—Difundir de acuerdo a la legislación, el llamado, ejecución, y resultados definitivos de los concursos para el ingreso y/o asignación de funciones ejecutivas.

—Archivar y custodiar la documentación de los agentes en relación de sus actuaciones concursales.

—Coordinar permanentemente con el Departamento Secretaría Académica, las actividades inherentes al área.

Perfil del cargo:

Título: Terciario o universitario.

Antigüedad en la Administración Pública: 10 años, 5 de los cuales en cargos de conducción.

Otros conocimientos: Legislación docente provincial. Administración de Recursos Humanos. Legislación de Concursos. Ley de Procedimientos Administrativos.

ANEXO IV

Descripción de cargo comprendido en el régimen de función ejecutiva (Art. 43 - Dcto. 242/91).

Organismo: Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (Si.P.P.F.A.).

Unidad Organizativa: Departamento Secretaría Académica.

Denominación del cargo: Técnico de Seguimiento Curricular.

Area funcional: Técnica

Nivel escalafonario: 10 a 14.

Nivel de función ejecutiva asignada: III

Descripción de tareas:

—Clasificar por áreas funcionales y niveles, los cargos ocupados y vacantes de la Administración Pública provincial.

—Efectuar el análisis individual de cada agente público en relación a los antecedentes de formación que acredite y elaborar el legajo de carrera individual.

—Determinar la ubicación de cada agente en el Si.P.P.F.A. implementado para asegurar la carrera administrativa.

—Realizar tareas de seguimiento de la carrera administrativa de cada agente.

—Elaborar las certificaciones de los cursos, seminarios, equivalencias curriculares y empíricas y de todas las acciones promovidas para la profesionalización y formación y remitirlas a la superioridad.

Perfil de cargo:

Título: Docente Terciario o Secundario con acreditación de amplia experiencia docente.

Experiencia anterior: Experiencia docente acreditada o de apoyatura docente no inferior a 5 años.

Antigüedad en la Administración Pública: 3 años.

Otros conocimientos: Legislación Docente Provincial. Ley de Procedimientos Administrativos. Administración de Recursos Humanos. Manejo de planes de estudios, equivalencias, correlatividades, etc.

ANEXO IV

Descripción de cargo comprendido en el régimen de función ejecutiva (Art. 43 - Dcto. 242/91).

Organismo: Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (Si.P.P.F.A.).

Unidad organizativa: División Secretaría Técnico-Administrativa.

Denominación del cargo: Jefe de División Secretaría Técnico-Administrativa.

Area funcional: Administrativo

Nivel escalafonario: 10 a 14.

Nivel de función ejecutiva asignada: III

Descripción de tareas.

—Tramitar toda la documentación administrativa y técnica del organismo, en apoyo de la Coordinación General del Sistema.

—Programar, coordinar, ejecutar, y distribuir la producción editorial del sistema y dar servicio de asistencia documental e informativo en materia de Función Pública.

—Cumplir lo dispuesto en el "Manual de Normas para la Redacción de la Documentación Administrativa" y las normas establecidas en el sistema uniforme de registración y pases de expedientes.

—Velar por el cumplimiento estricto de la Ley de Contabilidad y su reglamentación, y de las funciones relativas al control de Patrimonio de la repartición.

—Prever la aplicación de la Legislación y procedimientos vigentes en materia de Administración de Personal en el ámbito de su competencia.

—Supervisar y controlar los aspectos relacionados con el cumplimiento de las funciones de Servicios Generales.

Perfil del cargo:

Título: Secundario completo con conocimiento de la Ley de Procedimientos Administrativos, Normativa vigente de Administración del Recurso Humano, Ley de Contabilidad y Régimen de Control Patrimonial.

Experiencia anterior: 2 años

Antigüedad en la Administración Pública: 3 años.

Otros conocimientos: Administración de Recursos Humanos. Ley de Procedimientos Administrativos. Ley de Contabilidad y Régimen de Control Patrimonial.

Descripción de cargo comprendido en el régimen de función ejecutiva (Art. 43 - Dcto. 242/91).

Organismo: Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (Si.P.P.F.A.).

Unidad Organizativa: Secretaría Académica.

Denominación del cargo: Responsable de Operaciones Computacionales.

Area funcional: T1

Nivel escalafonario: 6 a 9

Nivel de función ejecutiva asignada: IV.

Descripción de tareas:

—Organización y diseño de documentación en planillas para impresora.

—Diseño de Sistemas de archivos computacionales para resguardo de la información.

—Diseño y armado de legajos para aplicación individual a cada agente en el marco de la Carrera Administrativa.

—Diseñar el documento base para las certificaciones de carrera.

—Realizar toda tarea necesaria para el desenvolvimiento del organismo en materia computacional.

Tiempo de duración del cargo: Permanente.

Perfil del cargo:

Título: Secundario completo con conocimiento de manejo computacional.

Experiencia anterior: 2 años.

Antigüedad en la Administración Pública: 5 años.

Otros conocimientos: Manejo de Computadoras PC. Conocimiento del Sistema Operativo D.O.S.; Lotus y Procesador de Texto.

ANEXO IV

Descripción de cargo comprendido en el régimen de función ejecutiva (Art. 43 - Dcto. 242/91).

Organismo: Sistema Provincial de Profesionalización y Formación para la Administración (Si.P.P.F.A.).

Unidad Organizativa: Coordinación General

Denominación del cargo: Asesor Legal.

Area funcional: P1

Nivel escalafonario: 10 a 14

Nivel de función ejecutiva asignada: II

Descripción de tareas:

—Asesorar a la Coordinación General y a los distintos estamentos internos del Sistema, en todos los aspectos jurídicos que le sean solicitados.

—Dictaminar en los recursos o planteos jurídicos que ingresan al organismo por concursos homologaciones curriculares para la carrera, etcétera

—Participar cuando corresponda, en la elaboración de los instrumentos reglamentarios para la Carrera del Agente Público y concursales.

—Prestar asesoramiento jurídico a los agentes públicos, cuando corresponda aspectos específicos de su Carrera en la Función Pública.

Tiempo de duración del cargo: Permanente.

Perfil del cargo:

Título: Abogado.

Experiencia anterior: 5 años en temas de asesoramiento en la Función Pública.

Antigüedad en la Administración Pública: 5 años.

Otros conocimientos: Estatuto, escalafón y reglamentaciones para la Carrera del Agente Público. Ley de Procedimientos Administrativos. Procedimientos concursales. Reglamentación de la Carrera.

EDICTO DE MINA

O. P. Nº 85962

F. Nº 57097

El Dr. Daniel Enrique Marchetti, Juez de Minas de la provincia de Salta, hace saber a los efectos de los Arts. 231, 233 y 235 del Código de Minería que José Luis Cabrera, ha solicitado la Mensura de la mina "Santa Bárbara" de Columbita y Tantalita, ubicada en el Dpto. Rosario de Lerma-Plancheta Nevado de Chañi, que tramita por Expte. Nº 13.078, la cual se determina de la siguiente manera: Se parte del P.M.D. (Punto de Manifestación de Descubrimiento) que es igual al P.P. (Punto de Partida) y se miden 100 metros con un Az. de

346º para llegar al mojón Nº 1, desde allí se miden 300 metros con un Az. de 76º para llegar al mojón Nº 2, luego se mide 200 m. con Az. de 166º, para llegar al mojón Nº 3, luego se mide 300 m con Az. 256º para llegar al mojón Nº 4, luego desde el mojón Nº 4 se mide 100 metros con un Az. 346º para llegar al P.P., con lo que cerraría la superficie de una pertenencia equivalente a 6 Has. Partiendo del P.M.D. = P.P. se mide 100 metros con Az. 166º para llegar al mojón Nº 4, luego se mide 300 metros con un Az. de 256º para llegar al mojón Nº 5, desde donde se mide 200 metros con Az. 346º para llegar al mojón Nº 6, luego se mide 300 metros con un Az. 76º para llegar al mojón Nº 1, desde donde se mide 100 metros con un Az. 166º para llegar al P.P. cerrando de esta manera la segunda pertenencia con una superficie de 6 Has. Los terrenos afectados son de Propiedad de FOXTER S.A.. Salta, 28 de agosto de 1991.
Imp. \$ 600.000 e) 29-10 y 6 y 18-11-91

LICITACION PUBLICA

O. P. Nº 86228 F. Nº 57428

AGUA Y ENERGIA ELECTRICA
SOCIEDAD DEL ESTADO
SUB ADMINISTRACION REGIONAL
ZONA NORTE

LICITACION PUBLICA Nº 039/91
Expediente Nº 237/91.

Objeto: Contratación del servicio transporte personal de turno, desde Bº Los Olivos (General Güemes) hasta la Central Térmica Güemes y viceversa por el término de cinco (5) meses.

Consulta de pliegos: En oficinas de Compras de la Administración Zonal Salta Jujuy, calle: Islas Malvinas Nº 367 (4400), Salta Capital - T.E. 310841.

Valor del pliego: Australes ochocientos setenta y cinco mil (\$ 875.000).

Lugar y presentación ofertas y apertura: Oficina de Compras de la Administración Zonal Salta Jujuy, calle: Islas Malvinas Nº 367 (4400) ciudad de Salta - T.E. 310841.

Apertura: Día 13-12-91 - horas: 10,00.

Imp. \$ 1.680.000 e) 18 al 27-11-91

LICITACIONES PRIVADAS

O. P. Nº 86230 F. Nº 57430

EJERCITO ARGENTINO

CDO CPO EJ III
"EJ DEL NORTE"

Estado Mayor General del Ejército

Organismo: Cdo. Cpo. Ej. III "Ej. del Norte".

Objeto: Adquisición de víveres para Cuadros y Tropa para 1er. trimestre 92 para las Guar-niciones de: Córdoba, Holmberg, La Quintana, Villa María, San Francisco, Río Tercero, Tucumán, Salta, Jujuy, Tartagal, Catamarca, La Rioja, Santiago del Estero, Mendoza, Uspallata, Campo Los Andes, Tupungato, Puente del Inca, San Rafael, Marquesado y San Luis.

Licitación Privada Nº 51/91 - Viveres secos.
Apertura: 25 Nov. 91 - 9:00 horas.

Licitación Privada Nº 52/91 - Lácteos (queso de mesa). Apertura: 25 Nov. 91 - 11:00 horas.

Licitación Privada Nº 53/91 - Pan y pan rallado. Apertura: 26 Nov. 91 - 11:00 horas.

Licitación Privada Nº 54/91 - Productos cárnicos. Apertura: 26 Nov. 91 - 11,30 horas.

Licitación Privada Nº 55/91 - Chorizos y panceta. Apertura: 26 Nov. 91 - 12,30 horas.

Licitación Privada Nº 56/91 - Pollo y huevos. Apertura: 26 Nov. 91 - 13:00 horas.

Licitación Privada Nº 57/91 - Frutas y hortalizas. Apertura: 27 Nov. 91 - 9:00 horas.

Licitación Privada Nº 58/91 - Viveres especiales para HHMM. Apertura: 27 Nov. 91 - 11,30 horas.

Licitación Privada Nº 59/91 - Leña para calefacción. Apertura: 27 Nov. 91 - 12,30 horas.

Lugar de venta y consulta de pliegos: Cno. a La Calera, Km. 9½, Córdoba.

Lugar de presentación de las ofertas: Cno. a La Calera, Km. 9½, Córdoba.

Venta de pliegos: Días hábiles de 9,00 a 12,00 horas.

imp. \$ 420.000 e) 18 y 19-11-91

O. P. Nº 86229 F. Nº 57427

AGUA Y ENERGIA ELECTRICA
SOCIEDAD DEL ESTADO
SUB ADMINISTRACION REGIONAL
ZONA NORTE

LICITACION PRIVADA Nº 014/91
Expediente 238/91.

Objeto: Adquisición de pintura caucho clorado color naranja, tipo Revesta 237 - (60) sesenta litros y cuarenta (40) litros de diluyente Amercoat 65.

Consulta de pliegos: En oficinas de Compras de la Administración Zonal Salta Jujuy, calle: Islas Malvinas Nº 367 (4400) Salta Capital - T.E. 310841 - 219138.

Valor del pliego: —.

Lugar y presentación ofertas y apertura: Oficina de Compras de la Administración Zonal Salta Jujuy, calle: Islas Malvinas Nº 367 (4400) ciudad de Salta - T.E. 310841 - 219138.

Apertura: Día: 25-11-91 - horas: 10,00.

Imp. \$ 420.000 e) 18 y 19-11-91

O. P. Nº 86211 F. Nº 57405

EJERCITO ARGENTINO

H QUIR MOV 141 - HMS

Estado Mayor General del Ejército

HOSPITAL QUIRURGICO MOVIL 141
HOSPITAL MILITAR SALTA

Tipo de contratación: Licitación Privada Nº 20/91.

Rubro del acto licitatorio: Repuestos automotores.

Lugar donde pueden retirarse o consultarse los pliegos: Servicio de Finanzas (Sección Contrataciones), de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas.

Valor del pliego: Australes treinta y cinco mil (\$ 35.000).

Lugar de presentación de las ofertas: Servicio de Finanzas, Hospital Quirúrgico Móvil 141 HMS - Avda. Arenales s/Nº, Salta, Capital - CP 4400.

Apertura: 25 de noviembre de 1991 - horas: 11:00.

Imp. ₳ 420.000 e) 18 y 19-11-91

O. P. Nº 86210 F. Nº 7125

GAS DEL ESTADO

LICITACION PRIVADA SGC/SAL Nº 5.082

Objeto: (Contratación servicio de limpieza general, desmalezado manual y mantenimientos menores en Pta. Caimancito - Pcia. de Jujuy).

Lugar donde pueden retirarse o consultarse los pliegos: Administración Salta, Oficina de Compras, España Nº 763 - Salta, de 7,30 a 12,30 Hs. y/o Sucursal Libertador General San Martín - Pcia. de Jujuy.

Valor del pliego: ₳ 2.394.000.

Lugar de presentación de las ofertas: Administración Salta, Oficina de Compras - España Nº 763 - Salta.

Apertura: Administración Salta - Of. Compras, España Nº 763 - Salta. 22 de noviembre de 1991 - 10.00 horas.

Imp. ₳ 420.000 e) 18 y 19-11-91

O. P. Nº 86209 F. Nº 7125

GAS DEL ESTADO

LICITACION PRIVADA SGC/SAL Nº 5.083

Objeto: (115040 - Contratación del servicio de lavado, engrase y afines para los vehículos de Administración Salta.

Lugar donde pueden retirarse o consultarse los pliegos: Administración Salta, Of. de Compras, España Nº 763, Salta, de 7,30 a 12,30 Hs.

Valor del pliego: ₳ 360.500 (australes trescientos sesenta mil quinientos).

Lugar de presentación de las ofertas: Administración Salta, Oficina de Compras, España Nº 763, Salta.

Apertura: Administración Salta - Of. Compras, España Nº 763 - Salta, noviembre 22 de 1991 - 11.00 horas.

Valor al cobro ₳ 420.000. e) 18 y 19-11-91

O. P. Nº 86193 F. Nº 7123

GAS DEL ESTADO

LICITACION PRIVADA SGC/SAL Nº 5.079

Objeto: (6150 - Adq. material eléctrico a prueba de explosión para instalación de centrales pirométricas en Pta. Campo Durán).

Lugar donde pueden retirarse o consultarse los pliegos: Administración Salta, Oficina de Compras, España Nº 763 - Salta de 8,30 a 12,30 Hs. y Sector Instalaciones Electromecánicas, sita en Andonaegui Nº 2930 - Capital Federal.

Valor del pliego: ₳ 402.500.

Lugar de presentación de las ofertas: Administración Salta - Of. Compras, España Nº 763, Salta.

Apertura: Administración Salta - Of. Compras España Nº 763 - Salta. 21 de noviembre de 1991 - 10,00 horas.

Imp. ₳ 420.000. e) 15 y 18-11-91

O. P. Nº 86192 F. Nº 7123

GAS DEL ESTADO

LICITACION PRIVADA SGC/SAL Nº 5.080

Objeto: (6150 - Adq. Materiales eléctricos varios).

Lugar donde pueden retirarse o consultarse los pliegos: Administración Salta, Oficina de Compras, España Nº 763 - Salta de 8,30 a 12,30 Hs. y Sector Instalaciones Electromecánicas, sita en Andonaegui Nº 2930 - Capital Federal.

Valor del pliego: ₳ 175.000.

Lugar de presentación de las ofertas: Administración Salta - Of. Compras, España Nº 763, Salta.

Apertura: Administración Salta - Of. Compras España Nº 763 - Salta. 21 de noviembre de 1991 - 10,30 horas.

Imp. ₳ 420.000. e) 15 y 18-11-91

O. P. Nº 86191 F. Nº 7123

GAS DEL ESTADO

LICITACION PRIVADA SGC/SAL Nº 5.081

Objeto: (125.005 - Servicio de refrigerio para el personal de Pta. Caimancito - Pcia. de Jujuy).

Lugar donde pueden retirarse o consultarse los pliegos: Administración Salta, Oficina de Compras, España Nº 763 - Salta de 8,30 a 12,30 Hs. y/o Sucursal Libertador General San Martín - Pcia. de Jujuy).

Valor del pliego: ₳ 694.000.

Lugar de presentación de las ofertas: Administración Salta - Of. Compras, España Nº 763, Salta.

Apertura: Administración Salta - Of. Compras España Nº 763 - Salta. 21 de noviembre de 1991 - 11,00 horas.

Imp. ₳ 420.000 e) 15 y 18-11-91

CONCURSOS PRIVADOS DE PRECIOS

O.P. Nº 86187 F. V/C. Nº 7122

YACIMIENTOS PETROLIF. FISCALES S. A.
Adm. del Norte - División Proveeduría
C.P. 4563 - Campamento Vespucio (Salta)

Llámase a concurso privado de precios Nº 2.851.

S/Selección de mercaderías: "Agua mineral PVC x 1½ litro.

Lugar retiro y/o consulta del pliego para proveedores registrados en Proveeduría: Proveeduría YPF - Campamento Vespucio (Salta).

Lugar de presentación de las ofertas: Idem.
Vencimiento recepción oferta: 26-11-91, Hs. 08,50.

Lugar apertura: Proveeduría YPF - Campamento Vespucio (Salta), día 26-11-91, Hs. 09,00,
Imp. ₳ 840.000 e) 14 al 19-11-91

O.P. Nº 86186 F. V/C/ Nº 7122

YACIMIENTOS PETROLIF. FISCALES S. A.

Adm. del Norte - División Proveeduría
C.P. 4563 - Campamento Vespucio (Salta)

Llámase a concurso privado de precios Nº 2.850.

S/Selección de mercaderías: Arroz buena calidad 00000 x 1 kg.

Lugar retiro y/o consulta del pliego para proveedores registrados en Proveeduría: Proveeduría YPF - Campamento Vespucio (Salta).

Lugar de presentación de las ofertas: Idem.
Vencimiento recepción oferta: 26-11-91, Hs. 08,50.

Lugar apertura: Proveeduría YPF - Campamento Vespucio (Salta), día 26-11-91, Hs. 09,00.

Imp. \$ 840.000.- e) 14 al 19-11-91

ADQUISICIONES DIRECTAS

O. P. Nº 86216 F. Nº 7126

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES S.A. - Administración del Norte - División Proveeduría - C.P. 4563 - Campamento Vespucio (Salta).

Orden de Compra Nº 00565/00/00.

Objeto adquisición: Yoghurt, queso.

Monto australes: Dos millones doscientos sesenta y cuatro mil ciento ochenta y nueve.

Proveedora: Cooperativa Salteña de Tamboros Ltda.

Valor al cobro \$ 210.000. e) 18-11-91

O. P. Nº 86215 F. Nº 7126

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES S.A. - Administración del Norte - División Proveeduría - C.P. 4563 - Campamento Vespucio (Salta).

Orden de Compra Nº: 00566/00/00.

Objeto adquisición: Carne vacuno novillo especial 3/4 magrón y menudencias.

Sección JUDICIAL

SUCESORIOS

O. P. Nº 86226 F. Nº 57423

El Dr. Guillermo Alberto Posadas, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial de Sexta Nominación, ciudad, en los autos caratulados "Caro, Azucena; y Vargas de Caro, Angélica Celestina s/Sucesorio", Expte. Nº A-39.974/1983, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores para que dentro de treinta días de la última publicación, comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de ley. Edictos: 3 días. Salta, abril 5 de 1991. Dr. Guillermo Félix Díaz, secretario".

Imp. \$ 255.000 e) 18 al 20-11-91

Monto australes: Treinta y dos millones seiscientos sesenta y ocho mil trescientos.

Proveedora: Frigorífico Río Car de Freca S.A.

Valor al cobro \$ 210.000. e) 18-11-91

O. P. Nº 86214 F. Nº 7126

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES S.A. - Administración del Norte - División Proveeduría - C.P. 4563 - Campamento Vespucio (Salta).

Orden de Compra Nº: 00567/00/00.

Objeto adquisición: Salamines tipo Colono x metro, salame tipo Milán familiar empapelado; jamón crudo, chorizos parrilleros.

Monto australes: Cuatro millones doscientos treinta y tres mil seiscientos cincuenta y uno.

Proveedora: Frigorífico Somaschini S.A.C.I.

Valor al cobro \$ 210.000. e) 18-11-91

O. P. Nº 86213 F. Nº 7126

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES S.A. - Administración del Norte - División Proveeduría - C.P. 4563 - Campamento Vespucio (Salta).

Orden de Compra Nº: 00568/00/00.

Objeto adquisición: Coca Cola, Fanta, Sprite, soda Aybal x 1 litro.

Monto australes: Ocho millones cincuenta mil ochenta australes.

Proveedora: Salta Refrescos S.C.A.

Valor al cobro \$ 210.000. e) 18-11-91

O. P. Nº 86212 F. Nº 7126

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES S.A. - Administración del Norte - División Proveeduría - C.P. 4563 - Campamento Vespucio (Salta).

Orden de Compra Nº: 00569/00/00.

Objeto adquisición: Quesos, leche cultivada, yoghurt, flan.

Monto australes: Siete millones seiscientos cuarenta y cuatro mil ciento treinta.

Proveedora: La Crosa S.R.L.

Valor al cobro \$ 210.000. e) 18-11-91

O. P. Nº 86220 F. Nº 57417

La Dra. María Vargas, Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial del distrito judicial del Norte, Circunscripción Tartagal, secretaria a cargo de la Dra. Marina Fregorese de Hernández, en los autos caratulados: "Dbarlach de Stehli, Eda Odina s/ sucesorio Ab-intestato de Friedli, Oscar Roberto" (Expte. Nº 5.096/90), cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por Ley. Publíquese por tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Tartagal, octubre

25 de 1991. Dra. Martina Fregonese de Hernández, Secretaria.

Imp. \$ 255.000 e) 18, 19 y 20/11/91

O. P. Nº 86217 F. Nº 57409

El Dr. Alberto A. García, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial de 1ª. Nominación del Distrito Judicial del Sur-Metán, en los autos: "Sucesorio de Domingo Germán Avila", Expte. Nº 12.125/74, cita por edictos que se publicarán por tres días a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos, acreedores o legatarios para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacer valer sus derechos. Metán, 8 de noviembre de 1991. Dra. María B. Boquet, secretaria.

Imp. \$ 255.000 e) 18 al 20-11-91

O. P. Nº 86208 F. Nº 57402

El Dr. Federico Augusto Cortés, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial 5ta. Nominación, secretaria del Dr. H. Barbarán, en los autos Sucesorio de Vanetta, Rodolfo - Expte. Nº B-22.495/91, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlo valer bajo apercibimiento de Ley. Publíquese por tres días. Salta, 13 de noviembre de 1991. Dr. Ricardo H. Barbarán, secretario.

Imp. \$ 255.000 e) 18 al 20-11-91

O. P. Nº 86205 R. s/c. Nº 5742

El Dr. Federico Augusto Cortés, Juez del Juzgado de 1ª Inst. en lo C. y C. 5ª Nom., Secretaría de la Dra. María Mercedes Higa, en los autos caratulados "Arias, Lucio Timoteo y Borja, Julia - Sucesorio, Expte. Nº B-21771/91, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta (30) días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiera lugar por ley. Publicación por tres días. Salta, 10 de octubre de 1991. Dra. María Mercedes Higa, Secretaria.

Sin cargo. e) 15 al 19-11-91

O. P. Nº 86204 F. Nº 57399

El Dr. Jorge Garnica López Juez de 1ª Inst. en lo C. y C. de 9ª Nom., en los autos Sucesorio de Espósito de Sanguedolce, María Rosa y Sucesorio de Sanguedolce, Angel, Exptes. Nros. B-18.946/91 y B-22.075/91, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes de estas sucesiones ya sean como herederos y/o acreedores, para que dentro del término de treinta (30) días comparezcan a hacerlos valer bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Dra. Isabel Cornejo, Secretaria. Salta, 6 de noviembre de 1991.

Imp. \$ 255.000.- e) 15 al 19-11-91

O. P. Nº 86188 F. Nº 57379

El Dr. Federico Augusto Cortés, Juez de 1ª Inst. en lo C. y C. 5ª Nom., Secretaría de la Dra. Silvia Paz de Irrazábal, cita y emplaza a los herederos y acreedores de Vázquez o Vasques, Juan Bautista y Tapia, Eudisia, a hacer valer sus derechos, en el término de treinta días, bajo apercibimiento de ley en el Expte. Nº B-1.977/89. Publíquese por tres (3) días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno. Secretaria, 15 de noviembre de 1990. Dra. Silvia Paz de Irrazábal, Secretaria.

Imp. \$ 255.000.- e) 15, 18 y 19-11-91

O.P. Nº 86180 F. Nº 57371

La doctora Beatriz T. del Olmo, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial de 7ª Nominación, secretaria de la doctora María de los M. Rallín, en el Expte. A-89789/87, caratulado "Ríoja, Roberto - Sucesorio", cita y emplaza por el término de treinta (30) días a todos los que se consideran con derechos a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Salta, 5 de octubre de 1991. Dra. María de los M. Rallín, Secretaria.

Imp. \$ 255.000.- 14 al 18-11-91

O.P. Nº 86170 R. S/c. Nº 5739

El doctor Víctor Daniel Ibáñez, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Octava Nominación y Secretaria de la doctora Graciela Carlsen de Briones, en los autos: "Chauque de Guerrero, Gumercinda y Guerrero, Silvestre - Sucesorio", Expte. Nº A-98.181/88, cita a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta Sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro de los treinta días de la última publicación comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de los que hubiere lugar por ley. Publíquese edictos por el término de tres días en el Boletín Oficial y diario Eco. Salta, 22 de abril de 1991. Dra. Martha González Diez, Secretaria.

Sin cargo e) 14 al 18-11-91

O.P. Nº 86167 F. Nº 57351

El doctor Jorge Garnica López, Juez de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial de 9ª Nominación, Salta, cita y emplaza en el término de 30 días (treinta días) a herederos y acreedores de la Sucesión de: Castañeda, Marta Silvia, expediente Nº B-19.270/91, para que hagan valer sus derechos bajo apercibimiento de ley. Publíquese por tres (3) días. Salta, 15 de octubre de 1991. Isabel Cornejo, Secretaria.

Imp. \$ 255.000.- e) 14 al 18-11-91

O.P. Nº 86179 F. Nº 57365

La doctora Susana Raquel Alday, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Décima Nominación, Secretaria del doctor Adolfo Aráoz Figueroa, en los autos "Ríos, Pedro - Gutiérrez de Ríos, Manuela - Sucesorio", Expte. Nº A-89.389/88, cita a todos los que se consideren

con derechos a los bienes de esta sucesión ya como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta (30) días comparezcan a hacerlos valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese por el término de tres días en Boletín Oficial y diario "El Tribuno". Salta, 7 de noviembre de 1991. Dr. Adolfo Aráoz Figueroa, Secretario.

Imp. \$ 255.000.- e) 14 al 18-11-91

O.P. Nº 86178 R. S/c. Nº 5740

El doctor Federico Augusto Cortés, Juez del Juzgado de 1ª Instancia en lo Civil y Comercial, 5ª Nom., Secretaría de la doctora María Mercedes Higa, en los autos caratulados "Coca, Elisa S/Sucesorio", Expte. Nº 1-B-22.526/91, cita y emplaza a todos los que se consideren con derechos a los bienes de esta sucesión, ya sea como herederos o acreedores, para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publicación por tres días. Salta, 4 de noviembre de 1991. María Mercedes Higa, Secretaria.

Sin cargo e) 14 al 18-11-91

O.P. Nº 86171 F. Nº 57362

El doctor Sergio Miguel Angel David, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Segunda Nominación, Secretaría de la doctora Teresa del Carmen López, en los autos "Macedo, Dámaso Sabino - Sucesorio", Expte. Nº 1-B-22.092/91, cita a todos los que se encuentren con derechos a los bienes de esta sucesión, sea sea como herederos o acreedores para que dentro del término de treinta días comparezcan a hacerlo valer, bajo apercibimiento de lo que hubiere lugar por ley. Publíquese por tres días en Boletín Oficial y diario El Tribuno. Salta, 24 de octubre de 1991. Teresa del Carmen López, Secretaria.

Imp. \$ 255.000.- e) 14 al 18-11-91

REMATES JUDICIALES

O. P. Nº 86225 F. Nº 57424

Por: **JULIO CESAR HERRERA**

La mitad indivisa de un inmueble en el pje. Germán Bush Nº 2682. Base \$ 8.248.372.

El 21 de noviembre de 1991 a las 18 y 15 horas en calle Gral. Güemes Nº 327 de esta ciudad, remataré con la base de \$ 8.248.372 la mitad indivisa de un inmueble en Pje. Germán Bush Nº 2682 de esta ciudad con todo lo edificado, clavado y plantado. Nomenclatura catastral: Sección L, manzana 85 B, parcela 8, Matrícula 38900 Capital. Superficie: 260 m2. Mejoras: dos habitaciones, una galería, un baño precario, un lavadero con techo de fibrocemento. Servicios: luz. Estado de ocupación: habita en la misma la señora Mónica Espinosa que manifiesta ser la dueña del inmueble. Ordena: La Sra. Juez de 1ra. Inst. en lo C. de Persona y Familia Ira. Nom., secretaria a cargo de la Dra. Teresa Echazú de Aira en el juicio que

se sigue contra Antonio Espinosa - Ejec. de Sentencia Expte. Nº B-14496/90. Señá: el 30% en el acto y a cuenta del precio, el saldo dentro de los cinco días de aprobado el remate. Comisión de Ley 5% a cargo del comprador. Edictos: 3 días en el Boletín Oficial y El Tribuno. El remate se realizará aunque el día fijado sea declarado inhábil.

In p. \$ 510.000 e) 18, 19 y 20/11/91

O. P. Nº 86224 F. Nº 57425

Por: **JULIO CESAR HERRERA**

JUDICIAL - BASE \$ 14.169.771.-

La mitad indivisa de un inmueble en calle O'Higgins Nº 2161.

El día 21 de noviembre de 1991, a las 18.00 horas en calle General Güemes Nº 327 de esta ciudad, remataré con la base de \$ 14.169.771 la mitad indivisa del inmueble situado en calle O'Higgins Nº 2161, con todo lo edificado, clavado y plantado. Nomenclatura catastral: Manzana M, Parcela 24. Matrícula 51463. Superficie: 272 m2. Estado de ocupación: Habitan en la misma el demandado y su familia. Mejoras: Living-comedor con piso de mosaicos, techo de losa, una galería; dos habitaciones, cocina, baño y lavadero; en el fondo una habitación prefabricada precaria. Servicios: agua, luz y cloaca. Ordena el señor Juez de 1ª Inst. en lo C. y C. 3ª Nom., Secretaría a cargo de la Dra. Silvia P. de Martínez en el juicio que se sigue a Oscar Leonardo Quiroga en Expte. Nº B-7291/89. Señá: el 30% en el acto y a cuenta del precio, el saldo dentro de los cinco días de aprobado el remate. Comisión de ley el 5% a cargo del comprador. Edictos: 2 días en el Bol. Oficial y El Tribuno. El remate se realizará aunque el día fijado sea declarado inhábil.

Imp. \$ 340.000.- e) 18 y 19-11-91

O.P. Nº 86175 F. Nº 57359

Por: **FEDERICO W. ZELARAYAN**

Derechos y acciones (50%) de un inmueble en Rosario de Lerma - Provincia de Salta

JUDICIAL

El día 15 de noviembre de 1991, a horas 18, en calle Caseros 2105 de esta ciudad de Salta, por orden de la señora Juez de Primera Instancia del Trabajo de Quinta Nominación, doctora Mita Elena Marco de Caminoa, en los autos caratulados: "Ejecución de Honorarios - Pavicevich, Walter Emilio vs. Guanuco, Héctor Margarito y/o Pizzería El Aguila", Expte. Nº A-01834/90, remataré los Derechos y Acciones que le corresponden al demandado sobre el (50% de la propiedad) con la base de las 2/3 partes de su valor fiscal (\$ 28.579.334) un inmueble con todo lo edificado, plantado y adherido al suelo, ubicado en la localidad de Rosario de Lerma, calle Juan B. Justo Nº 137, cuya nomenclatura catastral es la siguiente: Departamento Rosario de Lerma, Sección "C", Manzana "1", Parcela "10a", Matrícula Nº 1143 que consta de la siguiente distribución: 1 garage, 1 living comedor, 3 habitaciones, 1 cocina con amoblamiento

tos (bajo mesada), calefón, lavadero cubierto y 1 depósito a terminar en el fondo, 1 baño y patio interior; construcción de material. Medidas: 15 metros de frente por 23 metros lado Este y Oeste. Estado ocupacional: se encuentra ocupado por el demandado con su familia. La subasta se llevará a cabo aunque el día señalado sea declarado inhábil. Comisión 10% cargo del comprador. Edictos en Boletín Oficial y diario El Tribuno por tres (3) días. Martillero Público Federico W. Zelarayán, Teléfono Nº 219228.

Nota: Forma de pago 30% del valor obtenido en el acto del remate, saldo dentro de los cinco (5) días de aprobado el mismo.

Imp. ★ 510.000.-

e) 14 al 18-11-91

CONCURSO PREVENTIVO

O.P. Nº 86177

F. Nº 57361

CONOR S.A.C.I.F.I.A.

En los autos del rubro que tramitan por ante el Juzgado Civil y Comercial Común de la 7ª Nominación, a cargo de S.S. doctora Ana María Arroyo de Bulacio, Secretaria de la doctora Alejandra Vallejo de Avellaneda, de los Tribunales Ordinarios de San Miguel de Tucumán, provincia de Tucumán, se ha dispuesto oficiar a Ud., a fin de que, por intermedio de quien corresponda, proceda a la publicación de los edictos que se transcriben: "Edictos por cinco días: Se hace saber que por ante el Juzgado Civil y Comercial Común de la 7ª Nominación, a cargo de S.S. doctora Ana María Arroyo de Bulacio, Secretaria de la doctora Alejandra Vallejo de Avellaneda, de los Tribunales Ordinarios de San Miguel de Tucumán, provincia de Tucumán, en los autos caratulados "Conor S.A. C.I.F.I.A." s/Concurso Preventivo", se ha dictado la siguiente resolución: "San Miguel de Tucumán, 21 de mayo de 1991. Y Visto:... Considerando:... Resuelve: I) Declarar la quiebra de la razón social "Conor S.A.C.I.F.I.A.", con domicilio en calle Corrientes 875 de esta ciudad, de la cual son miembros integrantes de su Órgano Administrador: Oscar Guillermo Bestani (Presidente), argentino, mayor de edad, comerciante, L.E. 7.040.474, domiciliado en calle 25 de Mayo Nº 577, 7º Piso, Dpto. "B" de esta ciudad, Jorge Raúl Pita (Vicepresidente), argentino, casado, mayor de edad, comerciante, D.N.I. Nº 6.984.781, domiciliado en Villa Mariano Moreno, calle Nº 149, de esta ciudad, Miguel Angel Salas (Director titular), argentino, casado, Contador Público Nacional, con domicilio en calle Santiago Nº 646, de esta ciudad, L.E. Nº 7.079.943. II) Disponer la anotación de la Quiebra y la inhibición de los bienes de la fallida en los Registros Públicos de Comercio, Inmobiliario, Prendario y de la Propiedad del Automotor, respectivamente, debiendo oficiarse a tales efectos. III) Intimar a la fallida a fin de que, en el término de veinticuatro horas, haga entrega al Síndico y/o indique el lugar donde se encuentran todos los bienes, incluyéndose libros de Comercio y demás documentación relacionada con la contabilidad, en forma apta para que el citado funcionario tome inmediata y segura posesión de los mismos, en cumplimiento de lo dispuesto por el Art. 173 de la Ley de Con-

curso y bajo apercibimiento de lo establecido por el art. 235 de igual Cuerpo Legal. IV) Disponer la inmediata incautación de todos los bienes y papeles de la fallida de acuerdo a lo prescripto por el Art. 170 de la Ley 19551, y a tales efectos proceder a la clausura de los establecimientos de los deudores, oficina y demás lugares en que se hallen sus bienes y documentos, comisionándose para su cumplimiento al señor Oficial de Justicia, a quien se autoriza hacer uso de la fuerza pública y allanar domicilios en caso necesario, con habilitación de días y horas, debiendo oficiarse a los fines de la pertinente custodia policial, que prevé el Art. 171 de la Ley de Concursos. V) Intimar a los terceros a poner a disposición de la Sindicatura los bienes de pertenencia de la fallida, bajo apercibimiento de lo dispuesto por el Art. 246 de la Ley de Concurso y prohibir hacer pagos y/o entrega de efectos a estos últimos, bajo pena de no quedar liberados de sus obligaciones por dichos pagos y/o entregas. VI) Interceptar la correspondencia epistolar y telegráfica de la fallida, la que deberá ser entregada a la Sindicatura, debiendo a sus efectos oficiarse al Distrito Tucumán de la Empresa Nacional de Correos y Telecomunicaciones "ENCOTEL", conforme lo previsto por el art. 118 de la Ley Nº 19.551. VII) Intimar a la fallida a fin de que dentro del término de cuarenta y ocho horas, constituya domicilio procesal dentro del radio del Juzgado, bajo apercibimiento de tenerlo por constituido en los estrados del mismo. VIII) Designar síndico de la quiebra al C.P.N. Vicente A. Monmany, con domicilio en calle 9 de Julio Nº 216 de esta ciudad. IX) Ordenar el libramiento de oficios y exhortos a los señores jueces de estos Tribunales y de otros centros judiciales, a los fines de la suspensión del trámite de los juicios contra la fallida, con las excepciones previstas en la Ley Nº 19.551, y su remisión para su acumulación a la presente. X) Ordenar la publicación de edictos por cinco días corridos en el Boletín Oficial de Tucumán, diario La Gaceta de Tucumán, Boletín Oficial de la provincia de Salta, diario El Tribuno de Salta, en la forma prevista en el art. 28 de la Ley de Concursos, a sus efectos libren de los correspondientes oficios Ley 22.172. XI) Rectifíquese la carátula de estos cobros, debiendo figurar como "Conor S.A.C.I.F.I.A. s/Quiebra", comuníquese a mesa de entradas para su conocimiento y anótese en la pizarra que existe a tales fines en Tribunales. Hágase saber. Fdo.: Dra. Ana María G. Arroyo de Bulacio, juez".

Como recaudo se transcribe la providencia que dispone el libramiento del presente: "///Miguel de Tucumán, 11 de junio de 1991. ...A lo solicitado en el punto II: librese oficio Ley 22.172 de conformidad a lo peticionado. Fdo.: Dra. Ana María G. Arroyo de Bulacio, juez".

Se hace constar que el síndico C.P.N. Vicente A. Monmany y/o el martillero Isaac D. Vizcarra y/o la persona que cualquiera de estos designe se encuentran facultados para diligenciar el presente con las facultades de ley y de sustitución.

Asimismo, que la publicación de los edictos será libre de derechos conforme art. 97 Ley

19.551.- Dra. Ana María G. Arroyo de Bulacio, juez, Juzg. Civil y Comercial Común VII Nom.; Dra. Alejandra Vallejo de Avellaneda, secretaria, Juzg. en lo Civil y Comercial Común VII Nom.- Imp. \$ 3.375.000 e) 14 al 20/11/91

INSCRIPCION DE MARTILLERO

O. P. Nº 86144 F. Nº 57317

Inscripción de Martillero. La señora Juez en lo Civil y Comercial de 7ª Nominación, Dra. Beatriz T. del Olmo comunica a los interesados que la señora Susana M. Ruiz de Molina ha solicitado su inscripción como martillero público. Publíquese por ocho días. Salta, 3 de octubre de 1991. Secretaría Dra. María de los M. Rallín.

Imp. \$ 680.000.- e) 12 al 21-11-91

EDICTOS JUDICIALES

O. P. Nº 86218 F. Nº 57408

La Dra. Marta Bossini de Aguilar, Juez del Juzgado de 1ª Inst. en lo Civil de Personas y Familia, 1ª Nom., Secretaria de la Dra. Graciela Saravia de Aranda, en los autos caratulados Morales Valverde, D. C. c/Giménez, J. L. s/Divorcio Vincular y Tenencia, Expte. Nº 1-

B-20.373/91 cita y emplaza a comparecer en juicio al señor José Luis Giménez, quien previo a identificarse debidamente, deberá hacer valer sus derechos en dicha causa, en el término de 9 días a partir de la última publicación del presente edicto, bajo apercibimiento de designarse Defensor Oficial que lo represente. Fdo.: Dra. Graciela Saravia de Aranda, Secretaria.

Imp. \$ 255.000.- e) 18 al 20-11-91

O.P. Nº 86.176 F. Nº 57.360

El Juzgado de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial 7ma. Nominación a cargo de la Dra. Beatriz T. del Olmo, Secretaria de la Dra. María de los M. Rallín, cita a los Sres. Pedro Baldi, Atilio Cornejo y Carlos Serrey, para que comparezcan a estar a derecho en el juicio seguido por Fernando Sergio Ocampo: Sumario: Escrituración Expte. Nº A-53.069/84, bajo apercibimiento de que, si vencido el término de la publicación no comparecieren, se los nombrará defensor oficial para que los represente. Cítese por edictos que se publicarán por tres días en el Boletín Oficial y diario El Tribuno.- Salta 05 de noviembre de 1991.- Dra. María de los M. Rallín, secretaria.

Imp. \$ 255.000 e) 14 al 18/11/91

Sección COMERCIAL

CONSTITUCION DE SOCIEDADES

O. P. Nº 86231 F. Nº 57431

COMEXIM S. R. L.

I) Socios: Patricia Laura Mecle de López, de nacionalidad argentina, nacida el 22-12-49, de 42 años de edad, casada, de profesión docente, con domicilio en calle General Güemes Nº 1342 de la ciudad de Salta. Walter Roberto López, de nacionalidad argentina, nacido el 19-2-41, de 50 años de edad, casado, de profesión comerciante, con domicilio en calle General Güemes Nº 1342 de la ciudad de Salta.

II) Fecha del Instrumento: 26 de agosto de 1991.

III) Denominación: La sociedad se denomina Comexim S.R.L.

IV) Domicilio: La sociedad tiene su domicilio en calle General Güemes Nº 1342 de la ciudad de Salta.

V) Objeto de la Sociedad: La sociedad tiene por objeto la compraventa, distribución y representación de comestibles; artículos de librería, tienda y ropería, limpieza, electricidad, materiales de construcción, maderas, servicios generales de limpieza y mantención de edificios e incluye importación y exportación. A tal fin la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir de rechos, contraer obligaciones y ejercer los actos que no sean prohibidos por las leyes o por este contrato.

VI) Plazo de Duración: La sociedad tendrá una duración de veinte (20) años, a partir de la fecha de inscripción en el Registro Público de Comercio, pudiendo prorrogarse por igual plazo por la simple voluntad de los socios.

VII) Capital Social: El capital social es de australes cien millones dividido en cien (100) cuotas de australes un millón cada una. Aportando cada socio cincuenta (50) cuotas.

VIII) Composición de los Organos de Administración y Representación Legal: La administración, representación legal y uso de la firma social estará a cargo de ambos socios en forma indistinta (Patricia Laura Mecle de López y Walter Roberto López). La duración en sus cargos es por un período de un año. Los socios tienen todas las facultades para realizar actos y contratos tendientes al cumplimiento del objeto de la sociedad, inclusive los previstos en los artículos 1881 del Código Civil y 9º del decreto 5.965/63.

IX) Fecha de Cierre de Ejercicio: El ejercicio social cierra el 31 de julio de cada año, en cuya fecha se realizará el balance general.

CERTIFICO que por orden del señor Juez de 1ª Inst. en lo Comercial de Registro, autorizo la publicación del presente edicto. Secretaria: Salta, 15-11-91. Dra. Claudia Ibáñez de Alemán, Secretaria.

Imp. \$ 360.000.- e) 18-11-91

O. P. Nº 86227 F. Nº 57426

TECNOLOGIA MECANICA S. R. L.

Acto: Constitución de sociedad.

Denominación: Tecnología Mecánica S. R. L. Sigla TECMEC S.R.L.

Socios: Juan Héctor Cañizares, argentino, casado, 50 años, D.N.I. 7.262.549, de profesión técnico mecánico, con domicilio en calle Rioja 2487. Salta; Luis Abelardo Ovejero, argentino, casado, 42 años, L. E. 7.830.121, de profesión

técnico mecánico, con domicilio en Los Manzanos 705, Salta; Pedro Molina, argentino, casado, 56 años, L. E. 7.239.461, de profesión mecánico, con domicilio en San Martín Oeste 270, Metán; Guido Armando Leguizamón, argentino, casado, 40 años, D.N.I. 8.475.848, de profesión técnico mecánico, con domicilio en Mitre 256, Metán; Carlos Alberto Vázquez, argentino, casado, 40 años, D.N.I. 8.468.770, de profesión técnico mecánico, con domicilio en Jujuy 263, Metán; Ramón Angel Mercado, argentino, casado, 46 años, L. E. 8.172.805, de profesión técnico mecánico, con domicilio en Bº Casino, Monoblock M, Dpto. 48, 3er. Piso, Salta; Pedro Antonio Alfaro, argentino, casado, 34 años, D. N.I. 13.230.627, de profesión técnico mecánico, con domicilio en Paraguay y Güemes, Tartagal.

Sede Social: La sede social será en calle Jujuy 263 de la ciudad de Metán.

Duración: El término de duración de la sociedad será de 5 años a contar de su inscripción en el Registro Público de Comercio.

Objeto: La sociedad tendrá por objeto: a) Reparación integral de equipos pesados en general, motores estacionarios, bombas centrífugas, electro motocompresores, máquinas viales, montaje de bombas, e instalaciones industriales; b) Compraventa, exportación e importación de maquinarias y repuestos relacionados con la actividad indicada en el punto anterior; c) Servicio de consultoría relacionados con el mantenimiento de máquinas e instalaciones industriales.

Capital Social: La suma de \$ 700.000.000 en 7.000 cuotas de 100.000 c/u. suscripto por los socios en la proporción de 1.000 cuotas c/u., e integrados un 25% en el acto constitutivo y el resto a los 60, 180, y 270 días de la inscripción del contrato en el Registro Público de Comercio.

Administración y Representación: A cargo de un gerente designado por la asamblea de socios quien será reemplazado en caso de ausencia o impedimento por un subgerente. Gerente designado: Juan Héctor Cañizares; subgerente: Luis Abelardo Ovejero.

Fiscalización: A cargo de tres socios designados por la asamblea de socios. Socios designa-

dos: Carlos Vázquez, Pedro Molina, Guido Armando Leguizamón.

Ejercicio Económico y Financiero: Se practicará el 31-12 de cada año.

Fecha del Acto: Contrato privado de fecha 1 de noviembre de 1991 y acta de fecha 1 de noviembre de 1991.

CERTIFICO que por orden del señor Juez de 1ª Inst. en lo Comercial de Registro, autorizo la publicación del presente edicto. Secretaria: Salta, Dra. Claudia Ibáñez de Alemán, Secretaria.

Imp. \$ 378.000.-

e) 18-11-91

ASAMBLEA COMERCIAL

O.P. Nº 86160

F. Nº 57338

LINEA 20 S.A.

Asamblea general ordinaria
Convocatoria

Convócase a los señores accionistas de la empresa Línea 20 S.A. a asamblea general ordinaria en primera convocatoria, para el día 29 de noviembre de 1991, a las 19 hs., en la sede social, sito en calle Magdalena G. de Tejada Nº 787 de esta ciudad de Salta, a fin de tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

- 1º) Designación de dos accionistas para firmar el acta conjuntamente con el presidente.
- 2º) Elección del nuevo directorio.

Se comunica de conformidad con los estatutos sociales que el mismo día y lugar a horas 20 (veinte) si fracasa la primera convocatoria, se llevará a cabo la segunda convocatoria con el mismo Orden del Día, cualquiera sea el número de accionistas presentes.

Pablo B. Gómez

Imp. \$ 850.000.-

e) 13 al 19-11-91

Sección GENERAL

ASAMBLEAS PROFESIONALES

O. P. Nº 86221

F. Nº 57418

CAJA DE SEGURIDAD SOCIAL PARA
ABOGADOS - PROVINCIA DE SALTA

El Consejo de Administración de la Caja de Seguridad Social para Abogados de la Provincia de Salta convoca a asamblea general ordinaria de afiliados y jubilados, para el día 12 de diciembre de 1991, a horas 11.00 en el local de la entidad, sito en Avda. Sarmiento Nº 302 de la ciudad de Salta, para tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA:

- 1º Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2º Efectos y alcances del decreto nacional Nº 2.284.

- 3º Designación de dos asambleístas para firmar el acta de asamblea.

El quórum para la asamblea será de la mitad de los integrantes del padrón, pero se constituirá media hora después de la fijada con el número de miembros que concurren. (Art. 16 decreto ley 15/75 y modificatorios).

Néstor Esquíú
Secretario

Dr. Carlos Arturo Ulivarrí
Presidente

Imp. \$ 375.000.-

e) 18, 19 y 20-11-91

O. P. Nº 86189

F. Nº 57376

CONSEJO PROFESIONAL DE AGRIMENSORES, ARQUITECTOS, INGENIEROS Y PROFESIONES AFINES

CONVOCATORIA A ASAMBLEA ANUAL

Resolución Nº 174/991.

VISTOS: El artículo 26º - inciso 16 de la ley 4591, el Consejo Profesional de Agrimensores Arquitectos, Ingenieros y Profesiones Afines, convoca a Asamblea Anual para el día 6 de diciembre de 1991 a las 19:00 horas, en su sede de General Güemes 529, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Consideración de la memoria y balance correspondiente al periodo 10 de diciembre 1990-30 de noviembre 1991.
- 2º Proclamación de los Consejeros electos integrantes de las listas únicas presentadas, tanto para las profesiones universitarias, como afines.
- 3º Lectura del acta de la asamblea y designación de dos profesionales presentes para firmarla junto con el Presidente y Secretario.

Ing. Civil José Alfredo Miguel
Presidente

Ing. Civil Raúl P. A. Bellomo
Secretario

Imp. \$ 250.000. e) 15 y 18-11-91

ASAMBLEAS

O. P. Nº 86222 F. Nº 57421

ASOCIACION MUTUAL DEL PERSONAL
DE LA UNIVERSIDAD NAC. DE SALTAASAMBLEA ORDINARIA
CONVOCATORIA

El consejo directivo, convoca a sus asociados a la asamblea ordinaria a llevarse a cabo en el Rectorado de la UNSA., Buenos Aires Nº 177, Salta, el día 18 de diciembre de 1991, en primera convocatoria a horas 20.00 y en segunda convocatoria a horas 20.30, para considerar el siguiente

ORDEN DEL DIA:

- 1º Designación de dos socios para refrendar, con el presidente y secretario, el acta de la asamblea.
- 2º Lectura del acta anterior.
- 3º Consideración de los estados contables de la asociación, memoria del consejo directivo e informe de la junta fiscalizadora, correspondientes al ejercicio Nº 6 clausurado el 31-12-90.
- 4º Informe complementario del consejo directivo desde finalizado el ejercicio.
- 5º Proclamación de las autoridades de la institución: a) siete (7) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes del consejo directivo; b) tres (3) miembros titulares y dos (2) miembros suplentes de la junta fiscalizadora.
- 6º Solicitud de aprobación compra terreno.

Nota: El quórum para cualquier tipo de asamblea será de la mitad más uno de los asociados con derecho a participar. En caso de no alcan-

zar este número a la hora fijada, la asamblea podrá sesionar válidamente, 30 minutos después con los socios presentes, cuyo número no podrá ser menor al de los miembros de los órganos directivos y de fiscalización.

Las resoluciones de las asambleas se adoptarán por la mayoría de la mitad más uno de los socios presentes, salvo los casos de revocación de mandato contemplado en el artículo 16 o en los casos en que el presente estatuto social fije una mayoría superior. Ninguna asamblea de asociados, sea cual fuere el número de presentes, podrá considerar asuntos no incluidos en la convocatoria.

Juana Lucrecia Ramos
Secretaria

María A. Pacheco de Bustamante
Presidenta

Imp. \$ 145.000.- e) 18-11-91

O. P. Nº 86219 F. Nº 57416

SOCIEDAD ESPAÑOLA DE SS. MM.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA
CONVOCATORIA

Señores consocios:

En cumplimiento con lo dispuesto por el Art 19 de los estatutos sociales, tenemos el agrado de convocar a ustedes a la asamblea general ordinaria y acto eleccionario (Art. 28 de los estatutos), que se celebrará el 22-12-91, a horas 16 para tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA:

- 1º Elección de dos asambleístas para la firma del acta.
- 2º Lectura del acta anterior.
- 3º Consideración de la memoria y balance general.
- 4º Consideración venta del terreno de La Silleta, Catastro 9108.
- 5º Renovación parcial de comisión directiva por terminación de su mandato, de los siguientes cargos: Por dos años vicepresidente, prosecretario, protesorero y tres vocales titulares. Por un año: tres vocales suplentes y tres fiscalizadores suplentes.

Jenara García
Secretaria

José Ramírez Muñoz
Vicepresidente

Imp. \$ 195.000.- e) 18 al 20-11-91

O.P. Nº 86.172 F. Nº 57.358

ASOCIACION ALIANZA ISRAELITA
DE SOCORROS MUTUOS

Asamblea General Ordinaria

Señor socio: Comunicamos a Ud. que el día 14 de diciembre de 1991, a horas 18.30, se realizará la Asamblea General Ordinaria, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1º Lectura del acta anterior.
- 2º Informe del señor presidente.
- 3º Consideración de los estados contables y memoria del ejercicio finalizado el 30 de junio de 1991.

- 4º Informe del síndico.
- 5º Elección de la comisión directiva de acuerdo a los estatutos sociales.
- 6º Reforma de los estatutos sociales.
- 7º Designación de dos socios para firmar el acta de la asamblea general ordinaria.

Dr. Félix Bendersky
 Presidente

Art. 35 de los Estatutos: "El quórum para cualquier tipo de asamblea será de la mitad más uno de los asociados con derecho a participar. En caso de no alcanzar este número a la hora fijada la asamblea podrá sesionar válidamente treinta minutos después con los socios presentes cuyo número no podrá ser menor al de los miembros del órgano directivo y de fiscalización.
 Imp. ₳ 195.000 e) 14 al 18/11/91

AVISO GENERAL

O. P. Nº 86223 F. Nº 57422
ASOCIACION MUTUAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

**ACTO ELECCIONARIO
 CONVOCATORIA**

El consejo directivo, convoca a sus asociados a elección de autoridades (consejo directivo y junta fiscalizadora), a llevarse a cabo en el Recorrido UNSa., Buenos Aires 177, en la Facultad de Humanidades, Complejo Castañares y en las sedes regionales de Orán y Tartagal.
 El acto eleccionario se llevará a cabo a partir de horas 8.00 finalizando a horas 18.00.

En cumplimiento del Art. 43 del estatuto social, se ha designado como presidente de la junta electoral al licenciado Miguel Martín Nina y al señor Sixto Orlando Vargas, titular y suplente, respectivamente.

CRONOCRAMA ELECTORAL

- 1º Hasta el 22-11-91 se podrán presentar listas de candidatos (listas completas), por escrito presentada por un (1) apoderado y con la firma de no menos el 1% de socios con derecho a voto.
- 2º El 22-11-91, a horas 20.00, se producirá la oficialización de listas por parte del consejo directivo.
- 3º El día 13-12-91 de horas 8.00 a 18.00, se llevará a cabo el acto eleccionario.
- 4º El día 18-12-91, a horas 20.30: Asunción de autoridades electas.

María A. Pacheco de Bustamante
 Presidenta

Juana Lucrecia Ramos
 Secretaria

Imp. ₳ 210.000.- e) 18-11-91

RECAUDACION

O. P. Nº 86232

Saldo anterior	₳ 1.248.268.143,67
Recaud. día 15-11-91 ₳	7.015.000,00
TOTAL	₳ 1.255.283.143,67

Poder Ejecutivo
Salta

DECRETO N° 1342

AREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA
SISTEMA MODULAR PARA LA FORMACION GENERAL
FUNCION AUXILIAR

MODULO I	H	C
Redaccion Administrativa y Personal Normas Provinciales		
Mecanografia Basica Avanzada		
Ley de Procedimientos Administr. (Proyectos Practicos)		
Estructura y fines del Organismo de Pertenencia		
Relaciones Humanas y Trabajo en Equipo (Taller)		
Estructura de la Administracion Publica Provincial		

MODULO II	H	C
Redaccion Administrativa y Personal Normas Provinciales		
Mecanografia Basica Avanzada		
Ley 5548 - Dto. 242/91 - Dto. 600/91 (Estatuto Empleado Publico y reglament.)		
Derecho Administrativo y Laboral		
Relaciones Humanas y Trabajo en Equipo (Taller)		

MODULO III	H	C
Redaccion Administrativa y Personal Normas Provinciales		
Mecanografia Basica Avanzada		
Constit. Nacional en el Est. Prov. Constit. Nac. Bases		
Constit. Prov. Bases Sistema Administr. Publica		
Relaciones Humanas y Trabajo en Equipo (Taller)		

MODULO IV (ABIERTO)	H	C
Redaccion Administrativa y Personal Normas Provinciales		
Mecanografia Basica Avanzada		
Introduccion a la Estadistica		
Informacion Basica		
Relaciones Humanas y Trabajo en Equipo (Taller)		

MODULO I: BASICO OBLIGATORIO

DECRETO N° 1342

AREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA
 SISTEMA MODULAR PARA LA FORMACION GENERAL
 FUNCION INTERMEDIA

MODULO I	H	C
Administración del Recurso Humano (I) (Conducción Intermedia)		
Bases de Derecho Público Administrativo Ley de Procedimientos Administrativos		
Bases de Derecho Laboral Ley 5546 y Decretos		
Teoría y Práctica Organizacional (I)		
Informática (I)		
Relaciones Humanas y Trabajo en equipo (II)		

MODULO II	H	C
Administración del Recurso Humano (I) (Conducción Intermedia)		
Bases de Sociopsicología Institucional (I)		
Teoría Práctica Organizacional (I)		
Informática (I)		
Informática (II)		
Relaciones Humanas y Trabajo en equipo (II)		

MODULO III	H	C
Administración del Recurso Humano (I) (Conducción Intermedia)		
Bases de Teoría de Organizaciones Sociales		
Realidad Provincial y Regional		
Realidad Nacional e Internacional		
Informática (I)		
Relaciones Humanas y Trabajo en equipo (II)		

MODULO IV (ABIERTO)	H	C
Administración del Recurso Humano (I) (Conducción Intermedia)		
Bases de Administración Presupuestaria		
Ley de Contabilidad		
Planificación Bases teóricas y prácticas		
Estadística (I)		
Relaciones Humanas y Trabajo en equipo (II)		

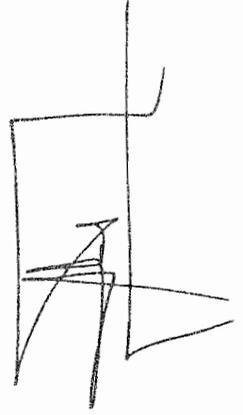
Recuadro: Correlación Básica Obligatoria de la Función Intermedia

SECRETO N° 1342

AREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA
SISTEMA MODULAR PARA LA FORMACION GENERAL
FUNCION SUPERIOR

	MODULO I	MODULO II	MODULO III	MODULO IV
AREA A	- Administracion Recursos Humanos Direccion de Personal (II)	- Bases de Teoria Politica	- Bases de Sociopsicologia Institucional (II)	- Modulos Economicos vigentes
AREA B	- Bases de Derecho Publico Administrativo (II)	- Teoria de Organizacion del Estado	- Gestion o desarrollo Comunal (*) - Toma de decisiones y Conflictos	- Administracion Presupuestaria
AREA C	- Modelos en Administracion Publica	- Analisis Organizacional	- Disenos y Evaluacion de Proyectos	- Administracion Financiera
AREA D	- Teoria y Practica Organizacional (II)	- Informatica III	- Teoria de Pensamiento	- Estadisticas III

(*) Equivalente: Seminario de Desarrollo Gerencial para Funciones Ejecutivas - INAP


ANEXO N°

DECRETO N° 1342

DECRETO Nro.

HOJA DE VALORACION DE MERITOS Y PRODUCTIVIDAD

PERIODO CALIFICATORIO: desde 01/01/199... al 31/12/199...

DATOS DEL ORGANISMO	
JURISDICCION: (Denominacion)	SECRETARIA O SUBSECRETARIA DE ESTADO
ORGANISMO:	

DATOS DEL AGENTE		
APELLIDO Y NOMBRE:		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TIPO:	NUMERO:
UNIDAD EN LA QUE SE DESEMPEÑA:		NIVEL DE FUNCIONES:
AREA FUNCIONAL:		
NIVEL:	PARA EL CASO DE TENER ASIGNADA FUNCION EJECUTIVA	
	NIVEL DE FUNCION EJECUTIVA:	
	DENOMINACION DEL CARGO:	

TIEMPO DE INACTIVIDAD QUE NO AFECTA LA EVALUACION (ART.35)	_____ MESES	_____ DIAS
TIEMPO DE INACTIVIDAD QUE AFECTA LA EVALUACION (ART.30)	_____ MESES	_____ DIAS
TIEMPO REAL DE ACTIVIDAD	_____ MESES	_____ DIAS
CORRESPONDE REALIZAR LA EVALUACION:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (Tachar lo que no corresponda)	

B CONCEPTOS DE LOS DIAS DE INASISTENCIA QUE AFECTAN A LA EVALUACION (ART.36)	
DIAS DE LICENCIA POR CORTO TRATAMIENTO DE SALUD	_____ ()
DIAS DE LICENCIA POR ATENCION DE FAMILIAR ENFERMO A CARGO	_____ ()
DIAS DE LICENCIA POR DONACION DE SANGRE	_____ ()
B TOTAL DE PUNTOS A DESCONTAR: _____ ()	TOTAL DE DIAS: _____ ()

C SANCIONES DISCIPLINARIAS	VALOR C/U	CANTIDAD	PUNTOS A DESCONTAR
LLAMADOS DE ATENCION	0,02	_____ ()	_____ ()
AMONESTACIONES	0,10	_____ ()	_____ ()
SUSPENSIONES	0,20	_____ ()	_____ ()
C TOTAL PUNTOS A DESCONTAR			_____ ()

EVALUACION DEFINITIVA DEL AGENTE	
PUNTOS TOTAL: A - (B + C) = _____ ()	FECHA: ____/____/____
CONCEPTO FINAL ALCANZADO:	
Jefe de Personal Firma y Sello	Director del Organismo Firma y sello

NOTIFICACION DEL AGENTE	
Lugar y fecha: _____	
	Firma del agente y aclaracion

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left and a rectangular stamp on the right.

DECRETO N° 1342

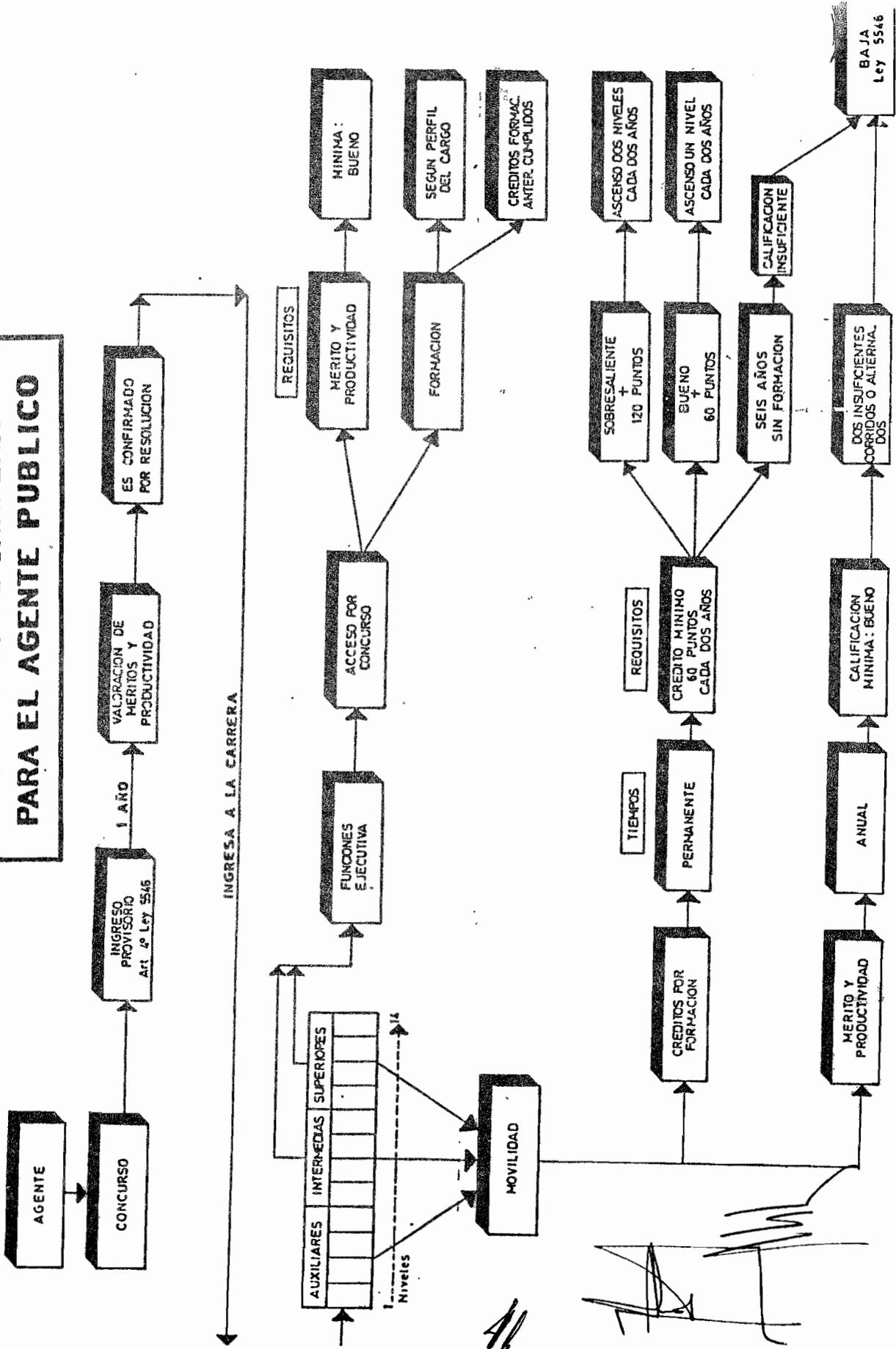
PARA INTERVENCION DE LA COMISION DE EVALUACION						
FACTORES DE EVALUACION						
		PUNTOS				
		5	4	3	2	1
		SOBRESALIENTE	MUY BUENO	BUENO	REGULAR	INSUFICIENTE
1	CANTIDAD DE TRABAJO EN TERMINO					
2	CALIDAD DE TRABAJO REALIZADO EN TERMINO					
3	CONOCIMIENTO DEMOSTRADO DEL TRABAJO QUE LE COMPETE					
4	INTERES EN EL TRABAJO					
5	INICIATIVA Y AFAN DE SUPERACION					
6	CAPACIDAD PARA ENSEÑAR					
7	ACEPTACION DE RESPONSABILIDADES					
8	CAPACIDAD PARA DISTRIBUIR TAREAS					
9	COOPERACION Y RELACIONES PERSONALES					
10	PRESENTACION Y ASBO					
11	PRESENTISMO Y PUNTUALIDAD					
					TOTAL PUNTOS: _____	
A = _____ = _____ Total de puntos / 11 Promedio					CONCEPTO: _____	

PARA JUSTIFICACION DE EVALUACION SOBRESALIENTE O INSUFICIENTE

COMISION DE EVALUACION	FECHA: _____	
_____ MIEMBRO Firma y Sello	_____ MIEMBRO Firma y Sello	_____ MIEMBRO Firma y Sello
_____ VEEDOR GREMIAL Firma y Sello		

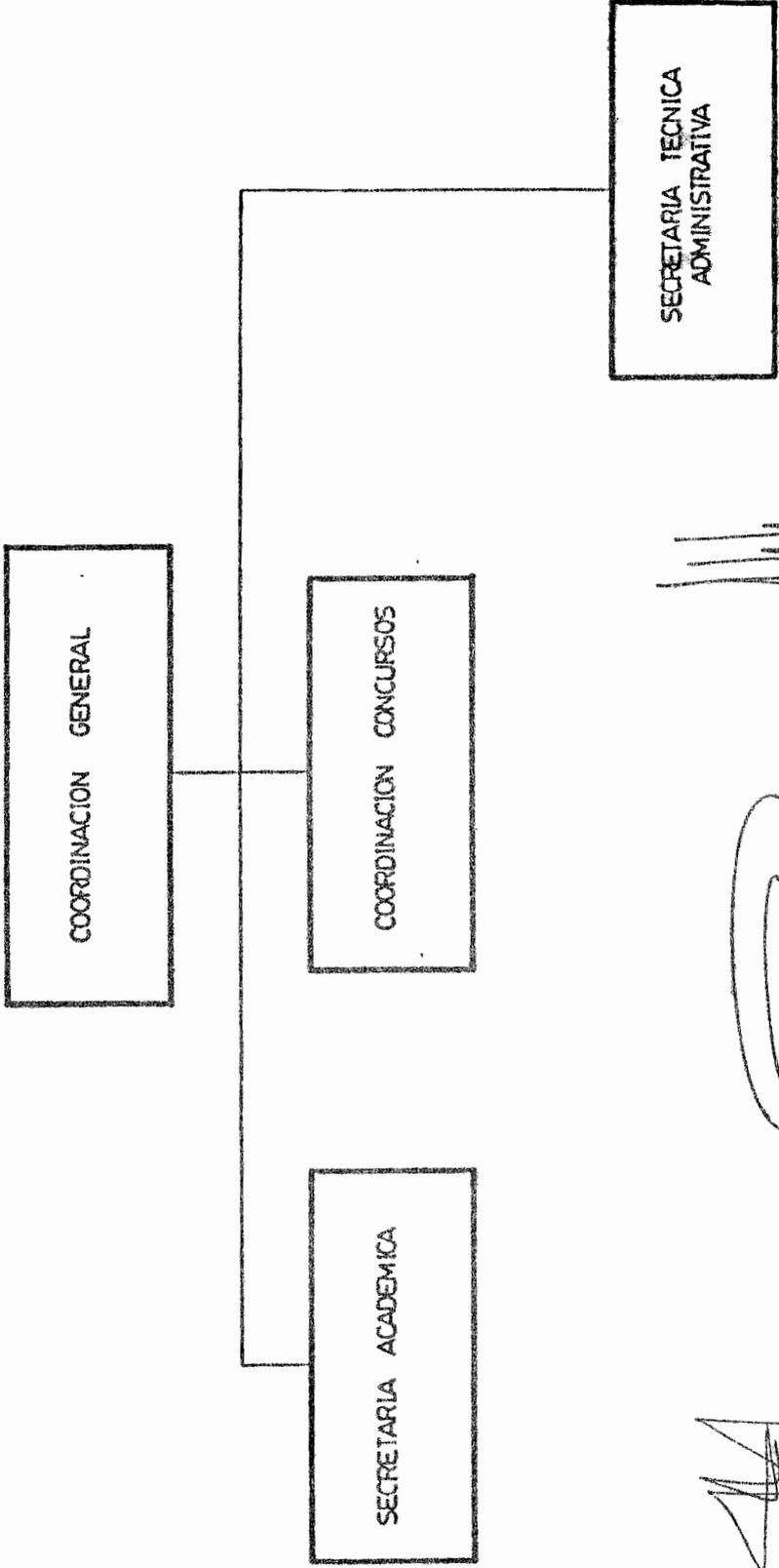
DECRETO N° 1342

SISTEMA DE CARRERA PARA EL AGENTE PUBLICO



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL ORGANO DE CONDUCCION DEL SISTEMA PROVINCIAL DE PROFESIONALIZACION Y FORMACION PARA LA ADMINISTRACION (Si. P.P.F.A.)

COORDINACION DE AREA
COORDINACION GENERAL
DIVISION



[Handwritten signature]

MIGUEL ANGEL PLAZA
JEFE de DFTO. DESPACHO (I)
MINISTERIO DE ECONOMIA

[Handwritten signature]
DR. ARTURO EDUARDO AGUILAR
MINISTRO DE ECONOMIA

[Handwritten signature]
Prof. María E. Alhué de Ferrada
Ministro de Educación

PLANTA DE CARGOS DEL ORGANO DE CONDUCCION DEL SISTEMA PROVINCIAL DE PROFESIONALIZACION Y FORMACION PARA LA ADMINISTRACION (S.I.P.F.A.)

