BOLETIN OFICIAL

PROVINCIA DEL NEUQUÉN

REPÚBLICA ARGENTINA

AÑO XC **Neuquén, 06 de Enero de 2012** **EDICIÓN Nº 3279**

GOBERNADOR:	**Dr. JORGE AUGUSTO SAPAG**
VICEGOBERNADORA:	**Dra. ANA MARÍA PECHÉN**
Ministro de Coordinación de Gabinete, Seguridad y Trabajo:	**Dr. CLAUDIO GABRIEL GASTAMINZA**
Ministra de Gobierno, Educación y Justicia:	**Sra. ZULMA GRACIELA REINA**
Ministro de Economía y Obras Públicas:	**Cr. OMAR GUTIÉRREZ**
Ministro de Desarrollo Territorial:	**Prof. ELSO LEANDRO BERTOYA**
Ministro de Desarrollo Social:	**Sr. ALFREDO JOSÉ RODRÍGUEZ**
Ministro de Salud:	**Dr. RUBÉN OMAR BUTIGUÉ**
Ministro de Energía, Ambiente y Servicios Públicos:	**Ing. GUILLERMO ANÍBAL COCO**

Dirección y Administración:
Santiago del Estero Nº 436
☎ 0299 4422704 / 4495419 /4495190
(8300) Neuquén (Cap.)

www.neuquen.gov.ar
E-mail: boletinoficial@neuquen.gov.ar
Directora:
Sra. Contreras Gladys Noemí

DECRETOS DE LA PROVINCIA

DECRETO Nº 0168/11

Neuquén, 27 de diciembre de 2011

VISTO:

El expediente Nº 4420-090271/11 del registro de la Mesa de Entradas y Salidas de la Subsecretaría de Salud dependiente del Ministerio de Salud, y la Ley 2783; y

CONSIDERANDO:

Que mediante dichos actuados la Subsecretaría de Salud como Autoridad de aplicación de la Ley Provincial 2783, propone el dictado del Decreto Reglamentario de la mencionada Ley;

Que en función de la necesidad de ordenar y organizar los aspectos más significativos relacionados con la liquidación de las remuneraciones de los agente del SSPP corresponde reglamentar aquellos puntos del apartado "E" del Artículo 1º de la Ley 2265 atento el texto incorporado por la Ley 2783 que refieren a ciertos adicionales que, para su implementación, requieren el dictado de la presente norma;

Que el presente Decreto reglamenta parcialmente la mencionada Ley contando con la intervención del Ministerio de Economía y Obras Públicas, de la Asesoría General de Gobierno y de la Fiscalía de Estado en los términos de lo establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo 1284;

Que el Poder Ejecutivo se encuentra facultado conforme lo dispone el Artículo 214 Inciso 3° de la Constitución Provincial y expresamente lo prevé el Artículo 9º de la Ley 2783;

Por ello:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL NEUQUÉN DECRETA:

Artículo 1°: Reglaméntase parcialmente el apartado "E" del artículo 1º de la Ley 2265 atento el texto incorporado por la Ley 2783 de la siguiente manera:

"Artículo 1º (...)

E - PERSONAL DE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD Y SUS DEPENDENCIAS:

E-1. DE LOS AGRUPAMIENTOS Y DE LA UNIDAD SALARIAL BÁSICA

E-1.1. De los agrupamientos

Fíjase para el Escalafón Salud los siguientes agrupamientos del personal según la función que desempeñe dentro del SSPP, su formación y capacitación específica, y los diferentes regímenes laborales correspondientes a los mismos.

El régimen de trabajo en el Escalafón Salud es de cuarenta (40) horas semanales, distribuidas en jornadas de ocho (8) horas en turnos diurnos (matutinos y vespertinos) de lunes a viernes.

En cada uno de los agrupamientos hay distintas modalidades de distribución con cantidad de horas que están determinadas por las características del puesto de trabajo y necesidades de los servicios, pudiendo además existir regímenes especiales de: ochenta (80) horas, treinta y seis (36) horas: treinta (30) horas, y veinticuatro (24) horas semanales.

***E-1.1.1** Agrupamiento Profesional: personal cuya función o actividad laboral específicarequiere acreditar título universitario de grado o superior. Para este agrupamiento existirán los siguientes regímenes:*

a) M40: Médicos y odontólogos con cuarenta (40) horas semanales de labor con dedicación exclusiva.
b) S40: Profesionales de la salud con cuarenta (40) horas semanales de labor con dedicación exclusiva.
c) P40: Otros profesionales no encuadrados en los incisos a) y b) de este agrupamiento con cuarenta (40) horas semanales de labor con dedicación exclusiva.
d) M30: Médicos y odontólogos con treinta (30) horas semanales de labor.
e) S30: Profesionales de la salud con treinta (30) horas semanales.
f) P30: Otros profesionales no encuadrados en los incisos a) y b) de este agrupa-

miento con treinta (30) horas semanales de labor.
g) S40: Cuarenta (40) horas semanales en turnos rotativos o fijos exclusivamente para licenciados en Enfermería sin dedicación exclusiva
h) S36: Treinta y seis (36) horas semanales en turnos rotativos de seis (6) horas para áreas críticas: terapias y quirófano del Nivel III y áreas críticas del Nivel VI que autorice la Subsecretaría de Salud, exclusivamente para licenciados en Enfermería con o sin dedicación exclusiva.
I) PRE: Sistema de Residencias en Ciencias de la Salud.

***E-1.1.2**. Agrupamiento Técnico: personal cuya función o actividad laboral específica requiere acreditar título técnico de pregrado universitario o el título técnico otorgado par institutos de formación terciaria reconocidos por autoridad competente. Para este agrupamiento existirán los siguientes regímenes:*
a) Cuarenta (40) horas semanales.
b) Cuarenta (40) horas semanales en turnos rotativos.
c) Treinta y seis (36) horas semanales para áreas críticas: terapias y quirófano del Nivel VIII y áreas críticas del Nivel VI que autorice la Subsecretaría de Salud.
d) Veinticuatro (24) horas semanales para el personal amparado en las leyes de protección por el riesgo de insalubridad radiológica.

***E-1.1.3.** Agrupamiento Auxiliar Técnico/ Administrativo: personal cuya función o actividad laboral requiere acreditar título secundario de cinco (5) años o equivalente, emitido por la autoridad educativa correspondiente, y capacitación específica certificada por autoridad educativa o reguladora competente. Para este agrupamiento existirán los siguientes régimenes:*
a) Cuarenta (40) horas semanales.
b) Cuarenta (40) horas semanales en turnos rotativos.
c) Treinta y seis (36) horas semanales para áreas críticas: terapias y quirófano del nivel VIII y áreas criticas del Nivel VI que autorice la Subsecretaría de salud.
d) Veinticuatro (24) horas semanales para el personal amparado en las leyes de protección por el riesgo de insalubridad radiológica.

***E-1-1-4**. Agrupamiento Operativo: personal cuya función o actividad laboral de apoyo requiere acreditar formación primaria completa (ciclo básico nivel medio). Para este agrupamiento existirán los siguientes regímenes:*
a) Cuarenta (40) horas semanales.
b) Cuarenta (40) horas semanales en turnos rotativos.

Reglamentación;

ESTABLÉCESE que el régimen de trabajo incluye las tarea programadas habituales y permanentes semanales independientemente de las prestaciones de los servicios extraordinarios (guardias, horas extras, recargos extraordinarios). Las horas diarias deben ser continuas o discontinuas de acuerdo a la diagramación de actividades y a las necesidades de cada sector.

Para cada función determinada en el Clasificador Ocupacional los agrupamientos y subagrupamientos que corresponden se definer de acuerdo al Anexo I del presente Decreto.

Establécese que se mantendrán los encasillamientos efectuados con anterioridad a la vigencia de la Ley 2783, debiendo respetar los requisitos establecidos en la ley mencionada cuando se realice un reencasillamiento del personal actual de la Subsecretaría de Salud o se produzca un nuevo Ingreso.

***E-1.2. De la Unidad Salarial Básica (USB).** Fíjase en la Tabla Nº 1 del Anexo Único de la presente Ley, la Unidad Salarial Básica (USB) correspondiente a cada agrupamiento y subagrupamiento cuando corresponda. La Unidad Salarial Básica es el valor que al multiplicarse por la carga horaria expresada en horas semanas define el salario básico*

mensual inicial de cada agrupamiento y subagrupamiento.
Al agrupamiento para cada régimen particular especial se adicionará una ponderación de la USB, para el cálculo del salario básico, según corresponda:
P36 - T36 - A36: para el personal que cumple treinta y seis (36) horas semanales tendrán una ponderación de la Unidad Salarial Básica de su agrupamiento multiplicándola por el coeficiente 1,11.
T24 - A24: para el personal que cumple veiticuatro (24) horas semanales tendrán una ponderación de la Unidad Salarial Básica de su agrupamiento multiplicándola por el coeficiente 1,6672.

Reglamentación:

DETERMÍNASE que a los efectos de la aplicación del coeficiente establecido en el último párrafo del artículo 10 E - 1.2. de la Ley 2783, se aplicará el valor establecido en el Artículo 4º del Decreto N° 1179/11.

E-2. DE LOS ADICIONALES
Se establecen para el Escalafón Salud los siguientes adicionales: antigüedad, titulo, dedicación exclusiva, compensación por turnos rotativos, noctumo y semana calendario, actividad técnico asistencial/sanitaria, disponibilidad permanente para agentes sanitarios, riesgo por insalubridad radiológica, seguridad radionuclear, responsabilidad del cargo, ruralidad, criticidad, instructoría de residentes, instructoría de docencia en la escuela de enfermería y asesoría técnica del Sistema de Salud. Dichos adicionales se liquidarán de la siguiente manera: (. ..)

Reglamentación:

El adicional por seguridad radionuclear mencionado en el Inciso E-2 se denomina en el apartado E- 2.8 como "confiabilidad operacional".

E-2.2. Título
Es el emitido por autoridad competente, tanto pública como privada, requerida oficialmente, y cuando el mismo corresponda a la formación requerida para el puesto de trabajo. Los títulos obtenidos en países extranjeros y que hubiesen sido revalidados oficialmente recibirán igual tratamiento. No podrá bonificarse más de un título. El adicinal por título se percibirá según el siguiente detalle: (. ..)

Reglamentación:

En el Anexo I del presente Decreto, se definen requisitos de título para cada puesto base.

E-2.3. Dedicación exclusiva
Es una modalidad especial de trabajo en el SSPP que implica la limitación absoluta del ejercicio profesional fuera de su ámbito propio, determinando en consecuencia el bloqueo de la matrícula y/o título habilitante. Además de la exclusividad del ámbito laboral, esta modalidad implica la sujeción del personal a las siguientes condiciones:
E-2.3.1. *Disponibilidad Institucional: los diagramas horarios serán fijados según las necesidades del servido, incluidas las actividades asistenciales vespertinas y el cumplimiento de las tareas planificadas dentro del área programa, tales como visitas en terreno, atención domiciliaria, u otras.*
E-2.3.2*. Disponibilidad para el SSPP: se debe responder ante requerimientos excepcionales de asistencia en algún establecimiento diferente al del puesto de trabajo cuando existe una necesidad de servicio justificada.*
E-2.3.3. *Disponibilidad para actividades no asistenciales de importancia sanitaria: se debe participar en todas las actividades de planificación, organización, capacitación, investigación, y de comités asesores existentes para mantener y elevar la calidad de los servidos según el requerimiento del Sistema.*
E-2.3.4. *Disponibilidad para cubrir guardias: se debe responder, dentro de los límites exigibles, de acuerdo a la reglamentación, a las necesidades de cobertura de la tarea*

extraordinaria en las guardias activas y pasivas que correspondan según el requerimiento del Sistema. Dicha disponibilidad implica su inclusión en el plantel habitual de profesionales que realizan guardias y en la lista de reemplazos de la institución a la que pertenecen o en otro establecimiento que sea necesario y se encuentre dentro de la localidad donde cumple funciones habituales. Esta condición de disponibilidad es optativa por aquellos profesionales que hayan cumplido veinticinco (25) años de dedicación exclusiva o cincuenta (50) años de edad con veinte (20) años de dedicación exclusiva, y aquellos profesionales que ocupen cargos de conducción (director Nivel VIII; jefe de Zona; director asociado Nivel VIII; director provincial y director general de Nivel Central y director de Hospital Nivel VI; jefe Departamento Nivel VIII y director Nivel IV), excepto en situaciones de cobertura de guardias en una emergencia justificada.

El cumplimiento efectivo de las condiciones mencionadas anteriormente es obligatorio y la negativa injustificada hacia cualquiera de ellas dará lugar a las detracciones que serán reglamentadas en la presente Ley.

También son causas de detracciones, las siguientes: licencias por capacitación prolongada no promovida por el sistema licencias para ejercer cargos políticos, gremiales, funciones y/o comisiones de servicio fuera del SSPP; adecuaciones de tareas prolongadas que imposibilitan cumplir efectivamente con las condiciones de disponibilidad. La reducción de la bonificación persistirá mientras dure la causa que lo originó.

No serán causales de detracción, las siguientes:

a) Licencias: anual reglamentaria; por tratamiento de la salud por enfermedad propia o del núcleo familiar, aprobadas por el área de medicina laboral, por capacitaciones prolongadas promovidas por el Sistema Público de Salud; por accidente de trabajo y por enfermedades profesionales; por maternidad y por período de lactancia acorde a las reglamentaciones vigentes.

b) Docencia: la compatibilidad con la actividad docente está restringida a la formación o capacitación de recurso humano para funciones propias del sector Salud. En estos casos se podrá desarrollar dentro del horario correspondiente al régimen solamente cuando esa tarea docente ocurra dentro del ámbito propio o en otras instituciones donde se cumpla por convenio con el SSPP y si no existe remuneración extra o adicional por la misma. Aún en esos casos no podrá superar el veinte por ciento (20%) de la carga laboral semanal ni interferir con la tarea asistencial. Cuando por la tarea docente se reciba remuneración de cualquier tipo, sólo podrá ser realizada por fuera de las cuarenta (40) horas semanales, siempre y cuando no supere doce (12) horas-cátedra ni comprometa los criterios de disponibilidad. Si esto último ocurriese, y mediando la aprobación de la conducción, podrá mantener la dedicación exclusiva pero corresponderá la reducción porcentual que fije la reglamentación.

c) Investigación: deberá ser de interés, avalada por la Subsecretaría de Salud, y no podrá superar el veinte por ciento (20%) de la carga laboral semanal, ni interferir con la tarea asistencial, ni comprometer los criterios de disponibilidad.

La modalidad de dedicación exclusiva es obligatoria para quienes pertenecen al agrupamiento Profesional con régimen de cuarenta (40) horas. Esta modalidad es una condición requerida para desempeñar cargos de conducción correspondiente al agrupamiento Profesional en todos los niveles.

La modalidad dedicación exclusiva será extensiva y obligatoria al personal del servicio de Enfermería siempre que pertenezcan a los agrupamientos Profesional y Técnico durante el período en que asuman funciones de conducción. La permanencia en el régimen poseerá carácter transitorio y cesará automáticamente con la baja en el puesto de conducción.

Fíjase para esta modalidad especial de trabajo la bonificación por tramo consignada en la Tabla N° 2 del Anexo Único de la presente Ley, tomándose para la aplicación del mismo la antigüedad en el régimen de Dedicación Exclusiva.

Determinándose que las mismas serán abonadas referenciándose a la USB del agrupamiento Profesional subagrupamiento P, acorde al detalle de la Tabla Nº 2 del Anexo Único de la presente Ley.

Reglamentación:

DETERMÍNASE que la violación a la limitación absoluta del ejercicio profesional fuera del SSPP constituye una falta grave, que dará inicio a las acciones sumariales correspondientes.

Se entiende por límite exigible establecido en el Artículo 1º inciso E-2.3.4 de la Ley 2783 el cupo de guardias que la Institución podrá requerir en forma obligatoria a cada agente para asegurar la cobertura de los Servicios.

El límite para que no se produzcan detracciones por esta causa es un concepto dinámico cuyo número resulta de dividir en forma equitativa el cupo de guardias autorizadas de cada especialidad o disciplina, por la cantidad de profesionales en condiciones de realizarlas dentro de la Institución o de la Localidad donde preste funciones el agente, sin perjuicio de lo estipulado en el Artículo 1º inciso E-2.3.2.

En el caso de la ciudad de Neuquén, el Jefe de la Zona Sanitaria Metropolitana en coordinación con los directores de hospitales, distribuirá proporcional y nominalmente a los profesionales de los Centros de Salud en los establecimientos de la ciudad que tienen guardias activas y que con su plantel de profesionales no alcanzan a cubrirlas.

Procedimiento para realizar detracciones:

Se establece que los directores de cada hospital deberán informar mensualmente a mes vencido, a la Subsecretaría de Salud, el Incumplimiento de las obligaciones que son causales de las detracciones que en cada caso correspondan.

Aplicación de detracciones:

1. Por el incumplimiento de cualquiera de las disponibilidades establecidas en el Artículo 1º incisos E-2.3, el adicional por Dedicación Exclusiva sufrirá las siguientes detracciones mensuales, independientemente de otras sanciones que correspondan aplicar:

- **El cincuenta por ciento (50%) del adicional, ante el primer incumplimiento mensual sea injustificado o ante una actitud negativa de cumplimiento.**
- **El setenta y cinco por ciento (75 %) del adicional, ante la reincidencia, sea injustificado o ante una actitud negativa de cumplimiento.**

2. Los agentes que se encuentren con Licencia por capacitación prolongada no promovida por el Sistema, licencia para ejercer cargos políticos, gremiales, funciones y o comisiones de servicio fuera del SSPP, si su remuneración fuera liquidada en el Sistema de Salud, sufrirá una detracción mensual del setenta y cinco por ciento (75 %).

3. Los agentes que se encuentran con adecuaciones de tareas prolongadas que los imposibilite a cumplir efectivamente con las condiciones de disponibilidad, soportará las siguientes detracciones mensuales:

- **El Veinticinco por ciento (25 %) del adicional, a partir de los noventa (90) días corridos continuos o discontinuos, en forma acumulativa en el año calendario.**
- **El cincuenta por ciento (50 %) del adicional, a partir de los ciento ochenta (180) días corridos continuos o discontinuos, en forma acumulativa en el año calendario.**

El responsable del establecimiento o jefe de zona deberá certificar, adjuntando la documentación respaldatoria correspondiente, cada incumplimiento que pudiera dar lugar a la detracción remitiendo dichas actuaciones a la Subsecretaría de Salud, organismo encargado de emitir la norma legal pertinente.

E-2.4. Compensación por francos no calendarios y por turnos rotativos y nocturnos.

El personal que preste servicios en semana no calendario y sujetos a un régimen de descansos semanales establecidos por diagrama, percibirá una compensación del siete por ciento (7%) de su salario básico. Cuando esté sujeto a turnos rotativos establecidos por diagrama, percibirá una compensación del cinco por ciento (5%) de su salario básico. Si dichos turnos rotativos incluyen turno nocturno, la compensación será de quince con cinco por ciento (15,5%). Inmediatamente posterior al cumplimiento de una rotación en turnos nocturnos, tendrán un descanso en los términos que establezca la reglamentación.

La modalidad por diagrama está asociada a los requerimientos particulares de cada servicio y a sus puestos de trabajo, y define la combinación de estas tres condiciones que mejor se ajusta a esas necesidades. Los porcentajes correspondientes a cada condición se adicionan para su remuneración de acuerdo al agrupamiento al que pertenezcan.

Percibirá este adicional el personal perteneciente al agrupamiento Profesional Técnico y Auxiliar-Técnico del servicio de Enfermería y el perteneciente al agrupamiento operativo cuyo servicio esté organizado bajo esta modalidad de trabajo. Queda exceptuado el personal de servicio de Enfermería que ocupe cargo de conducción.

El personal que cumpla rotación en turno noctumo, tendrá un descanso en los términos que establezca la reglamentación. (. ..)

Reglamentación:

Estas bonificaciones son para garantizar la prestación de los servicios las 24 horas diarias los 365 días del año, a fin de lograr la correcta distribución del recurso humano. Serán de aplicación para las funciones detalladas en el Anexo D del presente, cuando los agentes encuadrados en las mismas presten servicios en los Hospitales y centros de salud que no tengan turnos fijos.

Esta compensación se abonará teniendo en cuenta la modalidad cumplida respetando los porcentajes asignados para cada puesto de trabajo del SSPP establecidas en el Anexo II del presente Decreto.

Se entiende como semana no calendaria a aquella cuyo descanso semanal no coincide necesariamente con los días sábado, domingo y feriados/asuetos totales.

Se considera turno rotativo por diagrama el que implica trabajar en jornadas laborales alternadas, cubriendo los servicios en un periodo mínimo diario de atención de dieciséis (16) horas.

El descanso por noches laboradas corresponderá a todo agente que trabaje cinco (5) noches corridas. El sexto (6°) día será el descanso seguido del franco semanal que corresponda.

El personal encuadrado en los puestos XHH, YPH e YHH no percibirán el adicional por turno nocturno y franco no calendario cuando el servicio tenga asignadas Guardias Activas diarias permanentes.

E-3. ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS

Se establecen para el escalafón de Salud las siguientes actividades extraordinarias:

E-3.1. Guardias

La Subsecretaría de Salud definirá y determinará el cupo de guardias activas y pasivas como así también los servicios con cobertura profesional técnica y auxiliar, en función de las plantas funcionales y la complejidad de las mismas.

Los períodos de guardia se contabilizan por día completo y pueden ser fraccionados en períodos no menores de doce (12) horas.

Reglamentación:

Los puntos establecidos en las Tablas 4, 5 y 7 del Anexo Único de la Ley 2783 corresponden a períodos de veinticuatro (24) horas. Si las guardias se fraccionan en periodos de doce (12) horas, corresponderá el pago al cincuenta por ciento (50%) de los puntos consignados.

E-3.1.1. *Guardias activas.*
Está obligado a su cumplimiento el personal que por la índole de su función exija una presencia continuada y permanente en el servicio. Serán determinados por la Subsecretaría de Salud los sectores que mantendrán esa cobertura fijando las normas a las que se ajustará su funcionamiento.

Reglamentación:

ESTABLÉCESE un máximo de diez (10) guardias activas mensuales por agente. Facúltese al Ministro de Salud, o a quien en el futuro lo reemplace, a autorizar la liquidación y pago de guardias activas que superen el cupo mensual estipulado en el presente en aquellos casos que se encuentre debidamente fundamentado por razones de servicio.

E.3.1.1.1. *Guardia profesional activa*
Percibirán esta bonificación los integrantes del agrupamiento Profesional y subagrupamientos que efectúen servicios de guardias activas hospitalarias de acuerdo al régimen de guardias fijado por la Subsecretaría de Salud, determinándose que las mismas serán abonadas referenciándose al agrupamiento profesional, subagrupamiento M, independientemente del subagrupamiento al que pertenezca el profesional, acorde al detalle de la Tabla Nº 4 del Anexo Único que forma parte de la presente Ley.
Cuando se acredite la imposibilidad de cubrir con el personal titular de planta las necesidades de guardias activas obligatorias, se podrá contratar excepcionalmente los servicios de profesionales no pertenecientes al SSPP abonando por sus prestaciones una remuneración similar a la estipulada para el personal titular. La diferenciación en los valores de la guardia activa del servicio de Anestesia del Hospital Nivel VIII con respecto al resto de los servicios, se mantendrá hasta completar la planta funcional.

E.3.1.1.2. *Guardia técnica activa*
Percibirán esta bonificación los integrantes del agrupamiento Técnico, que efectúen servicios de guardias activas hospitalarias según el régimen fijado por la Subsecretaría de Salud, determinándose que las mismas serán abonadas acorde al detalle de la Tabla N° 4 del Anexo Único que forma parte de la presente.
Cuando las guardias deban ser realizadas por agentes que revistan en otro agrupamiento por insufidencia de recurso humano correspondiente al servicio, se reconocerán como guardia activa técnica.

E.3.1.1.3. *Guardia auxiliar activa*
Percibirán esta bonificación los integrantes del agrupamiento Auxiliar, que efectúen servicios de guardias activas hospitalarias según el régimen fijado por la Subsecretaría de Salud, determinándose que las mismas serán abonadas acorde al detalle de Tabla Nº 4 del Anexo Único que forma parte de la presente.
Cuando las guardias deban ser realizadas por agentes que revistan en otro agrupamiento por insuficiencia de recurso humano correspondiente al servicio, se reconocerán como guardia activa auxiliar.

E.3.1.1.4. *Guardias activas licencia*
A todo el personal de planta afectado a guardias activas le corresponderá una suma proporcional al promedio de guardias realizadas en los doce (12) meses previos, a abonar en los períodos de licencias de acuerdo a la reglamentación.

Reglamentación:

Se reconoce el pago de la bonificación por guardia activa de aquellos agentes que cumplen tal función, cuando les sea concedida:

- **a) licencia anual ordinaria por vacaciones**
- **b) licencia por matrimonio**
- **c) licencia por largo tratamiento, en un todo de acuerdo a lo que establece el Artículo 62° del EPCAPP**
- **d) licencia por maternidad o adopción**
- **e) licencia extraordinaria por capacitación, cuando esta sea mayor de**

treinta (30) días corridos y de interés de la Subsecretaría de Salud (Artículo 84° del EPCAPP)

f) licencia por accidente laboral o enfermedad profesional

g) licencia por radiología o radioterapia (treinta y cinco (35) días corridos equivalentes a veinticinco (25) días hábiles)

En todos los casos se liquidará un máximo de cuatro (4) guardias activas de día hábil por mes calendario según el agrupamiento al que pertenece el agente, y se considerará para tal efecto el promedio mensual de guardias realizadas en los últimos doce (12) meses.

El pago del beneficio contemplado en el inciso a) o g) se efectuará solamente una vez al año, cuando el agente haga uso de esas licencias aunque la misma se otorgue fraccionada.

Para dicha liquidación se utilizará la fórmula axb÷c **en donde "a" es el promedio mensual de guardias realizadas por el agente según lo establecido en el punto 2 (máximo cuatro guardias de día hábil); "b" son los días de licencia que le corresponden por el año y "c" los días hábiles de un mes (denominador fijo 20). El valor obtenido se multiplica por el monto de la guardia activa hábil según el agrupamiento/subagrupamiento al que pertenece el agente, de acuerdo a la Tabla 4 de la Ley 2783.**

El resto de los casos b), c), d), e) y f) se liquidará cuando ocurre la licencia (a mes vencido), utilizando la fórmula señalada anteriormente donde "b" es igual al número de días hábiles que duró la licencia.

Los Directores de Hospitales y Jefes de Zonas serán los responsables de enviar, conjuntamente con la planilla de certificación de guardias realizadas, el listado de los agentes, especificando las licencias contempladas precedentemente.

E-3.1.2. *Guardias pasivas*

Percibirán esta bonificación los integrantes de los agrupamientos y subagrupamientos Profesionales y agrupamientos Técnicos y Auxiliares Técnicos/Administrativo, que efectúen los servicios de guardia pasiva según el régimen fijado por la Subsecretaría de Salud, valorizando la disponibilidad de las funciones de acuerdo a la clasificación por tipos de demanda, determinándose que las mismas serán abonadas acorde al detalle de la Tabla N° 5 del Anexo Único que forma parte de la presente.

La Subsecretaría de Salud determinará las normas a las que se ajustará el funcionamiento de las guardias pasivas de acuerdo a las necesidades de servicio, fijando los cupos mensuales para cada establecimiento y función.

Cuando las guardias deban ser realizadas por agentes que revistan en otro agrupamiento por insuficiencia de recurso humano en el servicio, se reconocerán como guardia pasiva correspondientes al servicio y a la categorización asignada por la Subsecretaría de Salud

Reglamentación:

La guardia pasiva es una modalidad de atención que implica la permanencia en disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día, pudiendo fraccionarse por periodos no menores de doce (12) horas, con la presencia en el establecimiento en forma inmediata cuando se lo requiera, para cumplir las acciones inherentes a esta guardia. Si el requerimiento de asistencia se realiza fuera del horario programado de trabajo habitual del agente de guardia pasiva ó cuando, estando dentro del mencionado horario, el servicio carece de otra persona designada para dar la asistencia requerida, el agente de guardia pasiva debe hacerse cargo de esta contingencia.

La presencia en el establecimiento en forma inmediata será por sus propios medios.

Se podrán abonar todos los días de guardia pasiva realizados por el agente dentro del cupo máximo mensual asignado para la prestación del servicio y establecido por la Subsecretaría de Salud.

A un mismo agente no se le podrán liquidar guardias activas y pasivas superpuestas en día y hora.

La categorización de alta, mediana y baja demanda será determinada por la Subsecretaría de Salud para cada servicio en particular, teniendo en cuenta la frecuencia de uso, la complejidad y la duración media de los procedimientos realizados en cada ocasión en la que se requiere la presencia del agente.

E.3.1.2.1. *Guardias pasivas licencia*
A todo el personal de planta afectado a guardias pasivas le corresponderá una suma proporcional al promedio de guardias realizadas en los doce (12) meses previos, a abonar en los períodos de licencias de acuerdo a la reglamentación.

Reglamentación:

Reconocer el pago de la bonificación por guardia pasiva de aquellos agentes que cumplen en forma regular tal función, cuando les sea concedida:

a) licencia anual ordinaria por vacaciones
b) licencia por matrimonio
c) licencia por largo tratamiento, en un todo de acuerdo a lo que establece el Artículo 62° del EPCAPP
d) licencia por maternidad o adopción
e) licencia extraordinaria por capacitación, cuando ésta sea mayor de quince (15) días y de interés de la Subsecretaria de Salud.
f) Licencia por accidente laboral o enfermedad profesional
g) Licencia por radiológica o radioterapia (treinta cinco (35) días corridos equivalentes a veintinco (25) días hábiles).

En todos los casos se liquidará un máximo de diez (10) días de guardia pasiva por mes calendario según el agrupamiento al que pertenece el agente, y se considerará para tal efecto el promedio mensual de guardias realizadas en los últimos doce (12) meses.

El pago del beneficio contemplado en el inciso a) o g) se efectuará solamente una vez al año, cuando el agente haga uso de su licencia anual reglamentaria aunque el beneficiario fraccione la misma.

Para dicha liquidación se utilizará la fórrmula axb÷c **en donde "a" es el promedio mensual de guardias realizadas por el agente según lo establecido en el punto 2 (máximo quince (15) días de guardias); "b" son los días de licencia que le corresponden por el año y "c" los días hábiles del mes (denominador fijo 20). El valor obtenido se multiplicará por el monto de la guardia pasiva día según el agrupamiento al que pertenece el agente.**

El resto de los casos b), c), d), e) y f) se liquidará cuando ocurra la licencia (a mes vencido), utilizando la fórmula señalada anteriormente donde "b" es igual al número de días hábiles que duró la licencia.

Los Directores de hospitales y Jefes de Zonas serán los responsables de enviar, conjuntamente con la planilla de certificación de guardias realizadas, el listado de los agentes especificando las licencias contempladas precedentemente.

E-3.1.3. *Guardias para derivación de pacientes*
E.3.1.3.1. *Derivaciones aéreas*
Los integrantes de los equipos de derivaciones que realicen traslado de pacientes por vía aérea se mantendrán en disponibilidad cubriendo una guardia pasiva a tal fin. Por cada derivación efectivizada se liquidará mensualmente, de manera similar a la liquidación de las guardias activas, una bonificación adicional según el agrupamiento o subagrupamiento, acorde al detalle de la Tabla N° 6 del Anexo Único.
Cuando las guardias pasivas y la derivación efectiva deban ser realizadas por agentes que revistan en otro agrupamiento por insuficiencia de recurso humano correspondiente al servicio, se reconocerán como guardia pasiva correspondiente a la categorización

asignada por la Subsecretaria de Salud.

***E.3.1.3.2.** Derivaciones terrestres*

Los integrantes de los equipos de derivaciones terrestres de los Hospitales San Martín de los Andes, Junín de los Andes, Chos Malal Zapala y Rincón de los Sauces, se mantendrán en disponibilidad cubriendo una guardia pasiva específica para tal fin. Determínase que las mismas serán abonadas acorde al detalle de la Tabla Nº 7 del Anexo Único que forma parte de la presente.

Por cada derivación efectivizada en ambulancia, con asistencia profesional o técnica, desde un hospital a otro establecimiento público o privado, se liquidará mensualmente una bonificación adicional por tramo conforme a la distancia establecida en la Tabla Nº 8 del Anexo Único.

El trayecto de retorno no genera una nueva remuneración, aun cuando se trasladen pacientes de regreso al hospital de origen. Cuando las guardias pasivas y la derivación efectiva deban ser realizadas por agentes que revisten en otro agrupamiento por insuficiencia de recurso humano correspondiente al servicio, se reconocerán como guardia pasiva correspondiente a la categorización asignada por la Subsecretaría de Salud (...)

Reglamentación:

Fíjanse los tramos y los integrantes del equipo de derivación en el Anexo III del presente Decreto.

Artículo 2°: El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministro de Salud y Ministro de Economía y Obras Públicas.

Artículo 3º: Comuníquese, publíquese, dése intervención al Boletín Oficial y cumplido Archívese.

Fdo.) SAPAG
BUTIGUÉ
GUTIÉRREZ

ANEXO I

Nº Orden	Agrupamiento	Subagrupamiento	Código funcion	Funcion del Puesto	Requisito minimo de titulo	Rango % de Titulo
1	Profesional	M/S/P	DPR	DIRECTOR PROVINCIAL DE NIVEL CENTRAL	titulo del puesto de base	segùn puesto base
2	Puesto Base	Puesto Base	DGR	DIRECTOR GENERAL DE NIVEL CENTRAL	titulo del puesto de base	segùn puesto base
3	Puesto Base	Puesto Base	DCD	DIRECTOR DE NIVEL CENTRAL	titulo del puesto de base	segùn puesto base
4	Puesto Base	Puesto Base	JCD	JEFE DEPARTAMENTO NIVEL CENTRAL	titulo del puesto de base	segùn puesto base
5	Puesto Base	Puesto Base	JCS	JEFE SECTOR NIVEL CENTRAL	titulo del puesto de base	segùn puesto base
6	Profesional	M	MSA	ASESOR TECNICO PROFESIONAL MEDICO	titulo del puesto de base	segùn puesto base
7	Profesional	M/S/P	RPC	RESPONSABLE de PROGRAMAS NIVEL CENTRAL	titulo del puesto de base	segùn puesto base
8	Profesional	S/P	PSA	ASESOR TECNICO PROFESIONAL NO MEDICO	titulo del puesto de base	segùn puesto base
9	Profesional	M/S/P	JZJ	JEFE DE ZONA SANITARIA	titulo del puesto de base	segùn puesto base
10	Profesional	M/S/P	SZJ	SUB JEFE DE ZONA	titulo del puesto de base	segùn puesto base
11	Puesto Base	Puesto Base	ADJ	ADMINISTRADOR ZONAL	titulo del puesto de base	segùn puesto base

12	Puesto Base	Puesto Base	KZN	COORDINADOR ZONAL NO PROFESIONAL	título del puesto de base	según puesto base
13	Profesional	M/S/P	KZP	COORDINADOR ZONAL PROFESIONAL	título del puesto de base	según puesto base
14	Profesional	M	KZR	COORDINADOR DE RESIDENCIAS	título del puesto de base	según puesto base
15	Profesional	M	DH8	DIRECTOR DE HOSPITAL DE COMPLEJIDAD VIII	título del puesto de base	según puesto base
16	Profesional	M/S/P	DHA	DIRECTOR ASOCIADO	título del puesto de base	según puesto base
17	Profesional	M	DH6	DIRECTOR DE HOSPITAL DE COMPLEJIDAD VI	título del puesto de base	según puesto base
18	Profesional	M	DH4	DIRECTOR DE HOSPITAL DE COMPLEJIDAD IV	título del puesto de base	según puesto base
19	Profesional	M	DH3	DIRECTOR DE HOSPITAL COMPLEJIDAD III	título del puesto de base	según puesto base
20	Puesto Base	Puesto Base	ADH	ADMINISTRADOR DE HOSPITAL	título del puesto de base	según puesto base
21	Puesto Base	Puesto Base	JHD	JEFE DE DEPARTAMENTO HOSPITALARIO/GERENTE HOSPITALARIO/SUBDIRECTOR	título del puesto de base	según puesto base
22	Puesto Base	Puesto Base	JHS	JEFE DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	título del puesto de base	según puesto base
23	Puesto Base	Puesto Base	JHT	JEFE DE SECTOR HOSPITALARIO	título del puesto de base	según puesto base
24	Puesto Base	Puesto Base	JHC	JEFE DE SECCION HOSPITAL	título del puesto de base	según puesto base
25	Profesional	M/S/P	JZC	JEFE CENTRO DE SALUD	título del puesto de base	según puesto base
26	Profesional	M	M10	MEDICO	Medico sin especializacion	25
27	Profesional	M	M11	MEDICO RESIDENTE	Médico sin especializacion	25
28	Profesional	M	M12	MEDICO NEUROLOGO	Medico con especialidad en neurologia	35
29	Profesional	M	M13	MEDICO UROLOGO	Médico Especialista en Urología	35
30	Profesional	M	M15	MEDICO INFECTOLOGO	Mèdico Especialista en Infectologìa	35
31	Profesional	M	M16	MEDICO GASTROENTEROLOGO	Médico Especialista en Gastroenterolo	35
32	Profesional	M	M17	MEDICO ENDOCRINOLOGO	Médico Especialista en Endocrinologia	35
33	Profesional	M	M18	MEDICO ALERGISTA	Médico Especialista en Alergia	35

34	Profesional	M	M1A	MEDICO ANATOMOPATOLOGO	Médico Espec. En Anatomo Patoogia	35
35	Profesional	M	M1C	MEDICO CLINICO	Médico Especialista en Clínica Médica	35
36	Profesional	M	M1D	MEDICO DERMATOLOGO	Médico Especialista en Dermatología	35
37	Profesional	M	M1E	MEDICO ANESTESISTA	Médico Especialista en Anestesia	35
38	Profesional	M	M1F	MEDICO OFTALMOLOGO	Médico Especialista en Oftalmología	35
39	Profesional	M	M1G	MEDICO GENERAL	Médico Especialista en Med.Gra./Fam	35
40	Profesional	M	M1H	MEDICO HEMOTERAPEUTA	Médico Especialista en Hemoterapia	35
41	Profesional	M	M1I	MEDICO LABORAL	Médico Especialista en Medicina Labo	35
42	Profesional	M	M1J	MEDICO ONCOLOGO	Médico Especialista en Oncología	35
43	Profesional	M	M1K	MEDICO CARDIOLOGO	Médico Especialista en Cardiología	35
44	Profesional	M	M1L	MEDICO OTORRINOLARINGOLOGO	Médico Esp. En Otorrinolaringología	35
45	Profesional	M	M1M	MEDICO HEMATOLOGO	Médico Especialista en Hematología	35
46	Profesional	M	M1N	MEDICO NEONATOLOGO	Médico Especialista en Neonatología	35
47	Profesional	M	M1P	MEDICO PEDIATRA	Médico Especialista en Pediatría	35
48	Profesional	M	M1Q	MEDICO CIRUJANO	Médico Especialista en Cirugía/Clínica	35
49	Profesional	M	M1R	MEDICO ESPECIALISTA EN DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	Médico Especialista en Diagnóstico por Imágines/Radiología	35
50	Profesional	M	M1S	MEDICO PSIQUIATRA	Médico Especialista en Psiquiatría	35
51	Profesional	M	M1T	MEDICO TOCOGINECOLOGO	Médico Espec. En Tocoginecología	35
52	Profesional	M	M1U	MEDICO TRAUMATOLOGO	Médico Especialista en Traumatología	35
53	Profesional	M	M1V	MEDICO NEFROLOGO	Médico Especialista en Nefrología	35
54	Profesional	M	M1W	MEDICO PSICOTERAPEUTA	Especialidad básica más capacitación específica/Especialista en Psicoterapia	35

55	Profesional	M	M1Y	MEDICO NEUMONOLOGO ADULTOS	Médico Especialista en Neumonología	35
56	Profesional	M	M1Z	MEDICO FISIATRA	Médico Especialista en Fisiatría	35
57	Profesional	M	M6C	MEDICO TERAPISTA ADULTOS	Médico Especialista en Terapia Intens	35
58	Profesional	M	M6G	MEDICO GENETISTA	Médico Especialista en Genética	35
59	Profesional	M	M6I	MEDICO CIRUJANO PLASTICO	Médico Especialista en Cirugía Plástic	35
60	Profesional	M	M6J	MEDICO NEUROCIRUJANO	Médico Especialista en Neurocirugía	35
61	Profesional	M	M6K	MEDICO CARDIOLOGO INFANTIL	Médico Especialista en Cardiología Inf	35
62	Profesional	M	M6N	MEDICO NEUROLOGO INFANTIL	Médico Especialista en Neurología Infa	35
63	Profesional	M	M6P	MEDICO TERAPISTA INFANTIL	Médico.Esp. En Terapia Intensiva Pediátrica	35
64	Profesional	M	M6Q	MEDICO CIRUJANO INFANTIL	Médico Especialista en Cirugía Infantil	35
65	Profesional	M	M6R	MEDICO RADIOTERAPEUTA	Médico Especialista en Radioterapia	35
66	Profesional	M	M6Z	MEDICO NEUMONOLOGO INFANTIL	Especialista en Neumonología Infantil	35
67	Profesional	M	MAU	MEDICO AUDITOR	Medicon sin o con especialidad y capacitacion especifica	25/35
68	Profesional	M	P1D	ODONTOLOGO	Odontólogo	25
69	Profesional	S	E1P	LICENCIADO EN ENFERMERIA	Lic. En Enfermería	25
70	Profesional	S	P1B	BIOQUIMICO/LIC. EN BIOQUÍMICA	Bioquímico/Lic. En Bioquímica	25
71	Profesional	S	P1F	FARMACEUTICO	Farmacéutico/Lic. En Farmacia	25
72	Profesional	S	P1G	LICENCIADO EN GENETICA	Lic. En Genética	25
73	Profesional	S	P1K	KINESIOLOGO/FISIOTERAPEUTA	Lic. En Kinesiología/Kinesiólogo/Fisioterapéuta	25
74	Profesional	S	P1L	LIC. en SERVICIO SOCIAL	Lic. En Servicio Social/Asistente Socia	25
75	Profesional	S	P1N	LIC. en NUTRICION	Lic. En Nutrición/Nutricionista/Dietista	25

76	Profesional	S	PAB	BIOINGENIERO	Bioingeniero	25
77	Profesional	S	P1P	PSICOLOGO	Lic. En Psicología/Psicólogo	25
78	Profesional	S	P1U	FONOAUDIOLOGO	Lic. En Fonoaudiología/Fonoaudiólogo	25
79	Profesional	S	P1T	TERAPISTA OCUPACIONAL	Lic. En Terapia Ocupacional	25
80	Profesional	S	P1O	LIC. EN OBSTETRICIA	Lic. Obstetricia	25
81	Profesional	P	PAA	PROFESIONAL DEL AREA DE ANALISIS DE ALIMENTOS	Ingeniero en Alimentos/Lic. En Tecnología Industrial de Alimentos/Lic. En Bromatología/Lic. En Ciencia y Tecnología de Alimentos/Lic. En Química/título afin	25
82	Profesional	P	PAC	PROFESIONAL AREA ADMINISTRACION-CONTABLE	Contador Público/Lic. En Administración/Lic. En Estadística/título de grado afin	25
83	Profesional	P	PAG	ASESOR LEGAL	Abogado	25
84	Profesional	P	PAQ	PROFESIONAL AREA RECURSOS FISICOS Y MEDIOAMBIENTE	Arquitecto/Lic. En Saneamiento Ambiental/título de grado afin	25
85	Profesional	P	PAU	LIC. CIENCIAS COMPUTACION	Lic. En Ciencias de la Computación/Lic. En Sistemas/título de grado afin	25
86	Profesional	P	P1I	INGENIERO	Ingeniero Civil/Bioingeniero/Ingeniero	25
87	Profesional	P	P1V	VETERINARIO	Médico Veterinario/Veterinario	25
88	Profesional	P	P1S	PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES/COMUNICACIÓN	Sociólogos/Antropólogos/Lic. En Ciencias de la Comunicación/Lic. En ciencias de la Educación/título de grado afin	25
89	Tecnico	T	E2T	ENFERMERO	Enfermero	13/15
90	Tecnico	T	T4A	TECNICO EN ANATOMIA PATOLOGICA	Técnico en Anatomía Patológica	13
91	Tecnico	T	T4B	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL	Técnico en Saneamiento Ambiental	13
92	Tecnico	T	T4C	TECNICO EN BROMATOLOGIA	Técnico en Bromatología	13
93	Tecnico	T	T4E	TECN. ELECTROMECANICO/ MANTENIMIENTO	Técnico Electrónico/Técnico Electromecánico/Maestro Mayor de Obras	13 o 12,5
94	Tecnico	T	T4G	TECNICO EN SEGURIDAD e HIGIENE del TRABAJO	Técnico en Seguridad e Higiene del Trabajo	13
95	Tecnico	T	T4H	TECNICO HEMOTERAPISTA	Técnico en Hemotarapia	13
96	Tecnico	T	T4I	INSTRUMENTISTA	Técnico en Instrumentación Quirúrgica/Instrumentista/Instrumentador Quirúrgico	13
97	Tecnico	T	T4K	TECNICO EN PRACTICAS CARDIOLOGICAS	Técnico en Cardiología/Técnico en Prácticas Cardiológicas	13

98	Tecnico	T	T4L	TECNICO LABORATORISTA	Técnico en Laboratorio/Técnico Químí	13 o 12,5
99	Tecnico	T	T4M	TECNICO HEMATOLOGO	Técnico en Hematología	13
100	Tecnico	T	T4O	OBSTETRICA	Obstétrica	13
101	Tecnico	T	T4P	TECNICO HISTOTECNICA	Técnico en Histotécnica/Técnico en Anatomía Patológica/Técnico en Citología	13
102	Tecnico	T	T4R	TECNICO EN IMÁGENES	Técnico en Radiología/Lic. En Bioimágenes	13 o 15
103	Tecnico	T	T4U	TECNICO RADIOTERAPIA	Técnico en Radioterapia/Lic. En Bioimágenes/Técnico en Radiología	13 o 15
104	Tecnico	T	T4T	TECNICO EN CITOLOGIA (CITOTECNICO)	Técnico en Citología/Citotécnico	13
105	Tecnico	T	T4W	TECNICO EN TOMOGRAFIAS COMPUTADAS	Técnico en Tomografía Computada/Lic. En Bioimágenes/Técnico en Radiología	13 o 15
106	Tecnico	T	T4Y	TECNICO EN HEMODIALISIS	Técnico en Hemodiálisis	13
107	Tecnico	T	T4Z	TECNICO EN ESTERILIZACION	Técnico en Esterilización	13
108	Tecnico	T	TAA	TECNICO ADMINISTRATIVO	Técnico en Administracfión de Empresa/Técnico en Administración Pública	13
109	Tecnico	T	TAD	TECNICO EN ESTADISTICAS	Técnico en Estadística	13
110	Tecnico	T	TAU	TECNICO/PROGRAMADOR DE INFORMATICA	Programador en Informática/Analista de Sistemas	13 o 15
111	Tecnico	T	TDG	MAESTRA JARDINERA	Maestra Jardinera/Profesora Jardín de Infantes	13 o 15
112	Tecnico	T	TCC	CHEF	Chef/Técnico Superior en Cocina	13
113	Tecnico	T	TRH	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	Técnico en Recursos Humanos	13
114	Auxiliar	A	AAA	ADMINISTRATIVO	Secundario completo más Cursos afin	11,5 o 12,5
115	Auxiliar	A	E5X	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Ciclo básico más Cursos Auxiliar Enfermería/Secundario completo más Curso Auxiliar Enfermería	7 o 11,5 o 12,5
116	Auxiliar	A	XTU	ADMINISTRATIVO DE CONTROL DE SERVICIOS	Secundario completo	11,5 o 12,5
117	Auxiliar	A	X5A	AUXILIAR DE ANATOMIA PATOLOGICA/MORGUE	Secundario completo	11,5 o 12,5
118	Auxiliar	A	X5B	AGENTE DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	Secundario completo	11,5 o 12,5
119	Auxiliar	A	X5D	AUXILIAR DE GIMNASIO	Secundario completo	11,5 o 12,5
120	Auxiliar	A	X5E	AUXILIAR EN ELECTROENCEFALOGRAMA	Secundario completo	11,5 o 12,5
121	Auxiliar	A	X5F	AUXILAR DE FARMACIA	Secundario completo más curso afin	11,5 o 12,5
122	Auxiliar	A	X5H	AUXILIAR DE HEMOTERAPIA	Secundario completo	11,5 o 12,5
123	Auxiliar	A	X5J	ASISTENTE DENTAL	Secundario completo más curso afin	11,5 o 12,5

124	Auxiliar	A	X5K	AUXILIAR EN ELECTROCARDIOGRAMA	Secundario completo	11,5 o 12,5
125	Auxiliar	A	X5L	AUXILIAR DE LABORATORIO	Secundario completo	11,5 o 12,5
126	Auxiliar	A	X5M	PREPARADOR DE MATERIALES	Secundario completo	11,5 o 12,5
127	Auxiliar	A	X5O	AUXILIAR EN NEUMONOLOGIA	Secundario completo	11,5 o 12,5
128	Auxiliar	A	X5P	AUXILIAR DE HISTOLOGIA	Secundario completo	11,5 o 12,5
129	Auxiliar	A	X5R	AUXILIAR DE RADIOLOGIA	Secundario completo	11,5 o 12,5
130	Auxiliar	A	X5S	AGENTE SANITARIO	Secundario completo más curso afin	11,5 o 12,5
131	Auxiliar	A	X5T	AUXILIAR DE CITOLOGIA	Secundario completo	11,5 o 12,5
132	Auxiliar	A	XAA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Secundario completo	11,5 o 12,5
133	Auxiliar	A	XAV	AUXILIAR DE ATENCION AL PUBLICO	Secundario completo	11,5 o 12,5
134	Auxiliar	A	XAD	AUXILIAR DE ESTADISTICAS	Secundario completo	11,5 o 12,5
135	Auxiliar	A	XAN	AUXILIAR DE MEDICINA NUCLEAR	Secundario completo	11,5 o 12,5
136	Auxiliar	A	XAP	AUXILIAR DE DEPOSITO	Secundario completo	11,5 o 12,5
137	Auxiliar	A	XAS	SECRETARIA PRIVADA	Secundario completo	11,5 o 12,5
138	Auxiliar	A	XAU	AUXILIAR EN COMPUTACION	Secundario completo	11,5 o 12,5
139	Auxiliar	A	XCC	COCINERO	Ciclo básico más Cursos Auxiliar Enfermería/Secundario completo más Curso Auxiliar Enfermería	7 o 11,5 o 12,5
140	Auxiliar	A	XHH	CHOFER DE AMBULANCIA	Secundario completo más capacitació	11,5 o 12,5
141	Auxiliar	A	XHM	MECANICO/MANTENIMIENTO AUTOMOTORES	Secundario completo	11,5 o 12,5
142	Auxiliar	A	XJF	RADIOPERADOR Y OPERADOR DE CENTRAL TELEFONICA	Secundario completo	11,5 o 12,5
143	Auxiliar	A	XMI	CAMILLERO	Secundario completo	11,5 o 12,5
144	Auxiliar	A	XTD	AUXILIAR DE ELECTROMEDICINA	Secundario completo	11,5 o 12,5
145	Auxiliar	A	XTI	IMPRENTERO	Secundario completo	11,5 o 12,5
146	Auxiliar	A	XTY	AUXILIAR MANTENIMIENTO	Secundario completo	11,5 o 12,5
147	Auxiliar	A	XCN	ECONOMO	Secundario completo	11,5 o 12,5
148	Auxiliar	A	XGJ	AUXILIAR de JARDINES MATERNALES	Secundario completo más capacitació	11,5 o 12,5
149	Operativo	O	YAP	AYUDANTE DE DEPOSITO	Secundario completo/Ciclo básico/Pos primario	5-7-11,5 o 12,5
150	Operativo	O	YCA	AYUDANTE LACTARIO	Secundario completo/Ciclo básico/Pos primario	5-7-11,5 o 12,5
151	Operativo	O	YCB	BUFETERO	Secundario completo/Ciclo básico/Pos primario	5-7-11,5 o 12,5

152	Operativo	O	YCY	AYUDANTE DE COCINA	Secundario completo/Ciclo básico/Pos primario	5-7-11,5 o 12,5
153	Operativo	O	YHH	CHOFER	Secundario completo/Ciclo básico/Pos primario	5-7-11,5 o 12,5
154	Operativo	O	YJR	RECEPCIONISTA-TELEFONISTA (SECRETARIA DE SALA)	Secundario completo/Ciclo básico/Pos primario	5-7-11,5 o 12,5
155	Operativo	O	YMM	MUCAMA	Secundario completo/Ciclo básico/Pos primario	5-7-11,5 o 12,5
156	Operativo	O	YMZ	ORDENANZA	Secundario completo/Ciclo básico/Pos primario	5-7-11,5 o 12,5
157	Operativo	O	YPH	CHOFER POLIVALENTE	Secundario completo/Ciclo básico/Pos primario	5-7-11,5 o 12,5
158	Operativo	O	YPM	POLIVALENTE MANTENIMIENTO	Secundario completo/Ciclo básico/Pos primario	5-7-11,5 o 12,5
159	Operativo	O	YPS	MAESTRANZA	Secundario completo/Ciclo básico/Pos primario	5-7-11,5 o 12,5
160	Operativo	O	YRK	COSTURERA-ROPERIA	Secundario completo/Ciclo básico/Pos primario	5-7-11,5 o 12,5
161	Operativo	O	YRL	LAVANDERA	Secundario completo/Ciclo básico/Pos primario	5-7-11,5 o 12,5
162	Operativo	O	YPP	POLIVALENTE HOSPITALARIO	Secundario completo/Ciclo básico/Pos primario	5-7-11,5 o 12,5

ANEXO II

Código	Descripción	Francos no calendarios (%)	Turnos rotativos (%)	Turno nocturno (%)
E1P	LICENCIADO EN ENFERMERIA	7	5	15.5
E2T	ENFERMERO	7	5	15.5
T4E	TECN. ELECTROMECANICO/ MANTENIMIENTO		5	
T4I	INSTRUMENTISTA	7	5	15.5
T4Y	TECNICO EN HEMODIALISIS	7	5	
T4Z	TECNICO EN ESTERILIZACION	7	5	15.5
TAD	TECNICO EN ESTADISTICAS		5	
TDG	MAESTRA JARDINERA		5	
TCC	CHEF	7	5	
E5X	AUXILIAR DE ENFERMERIA	7	5	15.5
XTU	AUXILIAR ADMINISTRATIVO de CONTROL de SERVICIOS	7	5	
X5A	AUXILIAR DE ANATOMIA PATOLOGICA/MORGUE	7	5	15.5
X5F	AUXILIAR DE FARMACIA		5	
X5J	ASISTENTE DENTAL		5	
X5L	AUXILIAR DE LABORATORIO		5	
X5M	PREPARADOR DE MATERIALES	7	5	15.5
XAD	AUXILIAR DE ESTADISTICAS		5	
XAV	AUXILIAR de ATENCION al PUBLICO	7	5	15.5
XAP	AUXILIAR DE DEPOSITO		5	
XCC	COCINERO	7	5	
XHH	CHOFER DE AMBULANCIA	7	5	15.5
XJF	RADIOPERADOR Y OPERADOR DE CENTRAL TELEFONICA	7	5	15.5
XMI	CAMILLERO	7	5	15.5
XTD	AUXILIAR DE ELECTROMEDICINA	7	5	
XTY	AUXILIAR MANTENIMIENTO	7	5	
XGJ	AUXILIAR de JARDINES MATERNALES		5	
YAP	AYUDANTE DE DEPOSITO		5	
YCA	AYUDANTE LACTARIO	7	5	
YCC	AYUDANTE DE COCINA	7	5	
YHH	CHOFER	7	5	15.5
YJR	RECEPCIONISTA-TELEFONISTA (SECRETARIA DE SALA)	7	5	
YMM	MUCAMA	7	5	15.5
YPH	CHOFER POLIVALENTE	7	5	15.5
YPM	POLIVALENTE MANTENIMIENTO	7	5	15.5
YPS	MAESTRANZA	7	5	
YRK	COSTURERA-ROPERIA	7	5	
YRL	LAVANDERA	7	5	
YPP	POLIVALENTE HOSPITALARIO	7	5	15.5

ANEXO III

Equipos de Derivación de traslado terrestre en Ambulancia:

-Profesional Médico
-E1P Licenciado de Enfermería
-E2T Enfermero
-E5X Auxiliar de Enfermería
-YHH Chofer
-YPH Chofer Polivalente
-XHH Chofer de Ambulancia

Tramo 1 – Más de 360 Km.

Lugar Origen	Destino Final
San Martín de los Andes	Neuquén
Junín de los Andes	Neuquén
Chos Malal	Neuquén
Villa la Angostura	Neuquén

Tramo 2 – Entre 360 y 181 Km.

Lugar Origen	Destino Final
Zapala	Neuquén
Piedra del Águila	Neuquén
Rincón de los Sauces	Neuquén
Chos Malal	Zapala
Junín de los Andes	Zapala
San Martín de los Andes	Zapala
El Huecú	Zapala
Piedra del Águila	Cutral Có
Villa la Angostura	San Martín de los Andes (Ruta Nacional Nº 237)
Villa Traful	San Martín de los Andes (Ruta Nacional Nº 237)

Tramo 3 – Entre 180 y 100 Km.

Lugar Origen	Destino Final
Aluminé	Zapala
Villa Pehuenia	Zapala
Cutral Có	Neuquén (por ruta alternativa Añelo)
Las Coloradas	San Martín de los Andes
Loncopué	Zapala
Picún Leufú	Neuquén
Piedra del Aguila	Cutral Có (por ruta Picún Leufú)
Buta Ranquil	Chos Malal
Las Ovejas	Chos Malal
Las Coloradas	Junín de los Andes
Villa la Angostura	San Martín de los Andes (Ruta 7 Lagos)
Centro de Salud Añelo	Neuquén
Picún Leufú	Cutral Có
Villa Traful	San Martín de los Andes
Villa Traful	San Carlos de Bariloche
Bajada del Agrio	Zapala (Ruta Nacional Nº 40)

DECRETOS SINTETIZADOS

AÑO 2011

1571 – Modifica el Presupuesto General Vigente de los Organismos que integran la Administración Central.

2230 – Otorga Personería Jurídica a la "Asociación Civil Amigos del Instituto" con domicilio legal en la ciudad de Rincón de los Sauces, Provincia del Neuquén.

2232 – Asigna a la agente Patricia Noemí Riquelme Churrarin, el puesto de "Enfermero, secuencia a confirmar", del Hospital Horacio Heller.

2233 – Designa a la señora Silvana Vanesa Navarrete en el puesto "Enfermero, secuencia 16", en el Hospital Plottier.

2234 – Reconoce como legítimo abono el pago de indemnización regulada por el Artículo 45º del E.P.C.A.P.P. a favor de la agente Blanca Coñequeo.

2235 – Designa a la señora Silvia Alicia Olea, en el cargo de Auxiliar de Servicios, en la Escuela Primaria Nº 277 de Centenario.

2237 – Asigna a la agente Pradelia del Carmen Vines Acuña, el puesto de "Licenciado en Enfermería" del Hospital Provincial Dr. Eduardo Castro Rendón.

2238 – Asigna en la Planta funcional del Hospital Dr. Eduardo Castro Rendón, a la agente Andrea Marina Simón, el puesto de "Técnicos en Prácticas Cardiológicas"

2239 – Modifica la fecha de ingreso al 1º año de la Residencia en la especialidad de Anestesiología del Hospital Dr. Eduardo Castro Rendón del Dr. Diego Roberto Alejandro Díaz, siendo correcta a partir del día 14 de junio del 2011 y hasta el 31 de mayo de 2012.

2240 – Otorga un Aporte Económico a favor de la Asociación de Fomento Rural Sector Baterías, destinado a la realización de la red de distribución de agua no potable para el uso y consumo de animales de corral en el marco del "Fondo de Ayuda Social Directa".

2242 – Reconoce como legítimo abono el pago de indemnización regulada por el Artículo 45º del E.P.C.A.P.P. a favor del ex agente Victorio Antiñir.

2244 – Transfiere e inscribe a favor de la Municipalidad de Las Coloradas, el Lote H de la Manzana 13, Nomenclatura Catastral 11-20-050-4462, con destino a la regularización de la situación de la Biblioteca Popular Quintu C`Me Raquizuam.

2252 – Designa al Sr. Mario Alberto Barrios el puesto de "Enfermero" en el Hospital Cutral-Có.

2255 – Prorroga hasta el 31 de diciembre de 2011, las designaciones de Auxiliares de Servicios de planta mensualizada por programa, para cumplir funciones en la Escuela Primaria Nº 357.

2262 – Designa a la señora Nadia Paola Bernardis en el puesto de "Bioquímico/ Licenciado en Bioquímica", en el Hospital de Zapala.

2263 – Designa a la señora Miriam Luz Leal, en el puesto de "Técnico Radiólogo" en el Hospital Provincial Dr. Eduardo Castro Rendón.

2273 – Otorga a la Municipalidad de Junín de los Andes un ANR, para afrontar los diferentes gastos producto de la emergencia volcánica.

2318 – Aplica la sanción establecida en el inciso "g" del Artículo 54º) del Estatuto Docente, Ley 14473, Cesantía, a la docente Silvia Noemí Santa Olaya, de la Escuela Primaria Nº 205, tras haberse acreditado el abandono de cargo en los términos del Decreto Nº 350/80.

2319 – Limita los servicios de varios agentes del personal policial, quienes pasarán a usufructuar los beneficios del Retiro Voluntario.

Decretos Sintetizados a partir del 10-12-2011 al 31-12-2011

0125 – Establece receso administrativo en el ámbito de la Administración Pública Provincial Centralizada desde el día 01 de enero al 31 de enero del 2012, con los alcances y limitaciones establecidos en el presente Decreto, exceptuando las áreas de Salud, Educación y Seguridad.

0165 – Promulga Ley 2786.

0172 – Delega el Gobierno de la Provincia, a partir del día 27 de diciembre del año en curso, y mientras dure su ausencia en la Vicegobernadora de la Provincia, Dra. Ana María Pechén.

0178 – Deja a cargo del Ministerio de Desarrollo Territorial, a partir del 03 de enero de 2012 hasta el 13 de enero de 2012, al señor Ministro de Economía y Obras Públicos, Cr. Omar Gutiérrez.

0179 – Autoriza a la Dirección Provincial de Administración de la Subsecretaría de Salud, a efectuar el llamado a Licitación Pública Nº 34/2011, en

la fecha de apertura que la misma considere conveniente, para la adquisición de insumos Rubro Reactivos de Laboratorio.

0180 – Autoriza a la Dirección Asociada de Administración del Hospital Provincial Dr. Eduardo Castro Rendón, a efectuar el llamado a Licitación Pública Nº 02/11, en la fecha y hora que la misma considere conveniente para la provisión de alimentos.

0182 – Deja a cargo del Ministerio de Gobierno, Educación y Justicia a partir del 03 de enero de 2012, y mientras dure la ausencia de su titular, al Ministro Coordinador de Gabinete, Seguridad y Trabajo, Dr. Gabriel Gastaminza.

0190 – Promulga Ley Nº 2796.

0192 – Promulga Ley Nº 2795.

Decretos Sintetizados Año 2012

0001 – Declara Duelo Provincial en todo el Territorio de la Provincia por el término de siete días, a partir del 01 de enero de 2012, en honor a la memoria del Señor Gobernador de la Provincia de Río Negro, Carlos Ernesto Soria.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MINERÍA

"De la Protección Ambiental para la Actividad Minera"

Título XIII, Sección 2° del Código de Minería (T.O. Decreto N° 456/97)

Se encuentra a disposición de los interesados, a los fines previstos en el Art. 9° inc. 1° del Decreto N° 3699/97, en la sede de la Dirección General de Minería, calle Elena de la Vega N° 472 de la ciudad de Zapala, Tel. 02942-431438, el Informe de Impacto Ambiental realizado por el Analista I. A Diego A. Oringo, Matrícula RePPSA N° 237/11, DNI N° 27.987.064, con domicilio real y legal en Mariano Moreno N° 413 y domicilio especial en la calle Leguizamón N° 635 de la ciudad de Neuquén. Presentado por Susana Isabel Eseisa, de la cantera de Arena mineral de tercera categoría, para la etapa de explotación, según el Anexo III, tramitado en dicha Dirección bajo el **Expediente Minero N° 3452-165/06 y IIA Expte. N° 165/06-00001/11** "De la Protección Ambiental para la Actividad Minera". El emprendimiento cuyas tareas de explotación se darán comienzo de aprobarse el informe, se ubica en el Lote 6, Sección XXVII, Fracción D, Departamento Pehuenches. La explotación se localiza en la intersección de las Coordenadas Gauss Kruger Posgar 94 X: 5861054; Y: 2511292, superficie fiscal provincial. A dicho lugar se accede: desde la localidad de Rincón de los Sauces, recorriendo unos 3 km. por la Ruta Provincial N° 6 en dirección a Crucero Catriel, llegando sobre mano izquierda al ingreso de la misma distante de la ruta unos 100 m. más hacia el Norte. Características del Proyecto: En el proyecto se utilizarán caminos existentes. La extracción de material se realizará sobre el cauce temporario, realizando una remediación simultánea a medida que se avance con los trabajos de extracción. Las observaciones y comentarios del Informe de Impacto Ambiental serán recibidos dentro de los 20 (veinte) días de publicado el presente en la Dirección mencionada en horario de atención al público. Fdo. Esc. Carlos A. Zingoni, Escribano de Minas, Autoridad Minera en 1º Instancia.

1p 06-01-12

"De la Protección Ambiental para la Actividad Minera"

Título XIII, Sección 2° del Código de Minería (T.O. Decreto N° 456/97)

Se encuentra a disposición de los interesados, a los fines previstos por el Art. 9° inc. 1° del Decreto N° 3699/97, en la sede de la Dirección General de Minería, calle Elena de la Vega N° 472 de la ciudad de Zapala, Tel: 02942-431438, el Informe de Impacto Ambiental realizado por el Analista Ambiental I.A Diego A. Oringo, Matrícula RePPSA N° 237/09, DNI N° 27.987.064, con domicilio real y legal en Mariano Moreno N° 413 y domicilio especial en calle Leguizamón N° 635 de la ciudad del Neuquén. Presentado por Carlos Adrián Gret, titular de la cantera de Asfaltita, mineral de primera categoría, para la etapa de explotación, según el Anexo III, tramitado en dicha Dirección, bajo el **Expediente Minero N° 524/2002 y IIA Expte. N° 4802-000524/02-00001/2010.** El emprendimiento cuya explotación se comenzará al aprobarse el Informe de Impacto Ambiental se ubica en el

Lote 6, Sección XXX, Fracción D, Departamento Pehuenches. La explotación se localiza en la intersección de las Coordenadas Gauss Krugger Posgar 94 X: 5865618; Y: 2414704, superficie fiscal provincial. A dicho lugar se accede: Desde la localidad de Chos Malal, recorriendo unos 37 Km. por la Ruta Nacional N° 40 a 7 Km. más hacia el Este. Características del Proyecto: En el proyecto se utilizarán caminos existentes. La extracción de material se realizará sobre los depósitos existentes, realizando una remediación simultánea a medida que se avance con los trabajos de extracción. Las observaciones y comentarios del Informe de Impacto Ambiental serán recibidos dentro de los 20 (veinte) días de publicado el presente en la Dirección mencionada en horario de atención al público. Fdo. Esc. Carlos A. Zingoni, Escribano de Minas, Autoridad Minera en 1º Instancia.

1p 06-01-12

Edicto de Mensura

La Autoridad Minera en Primera Instancia a cargo por Subrogancia del Dr. Darío D. Signorile, cita y comunica a interesados y titulares de minas colindantes, que el día 24 de febrero del año dos mil doce, a las trece horas, el Ingeniero Pedro Lucas Filippi, dará comienzo a las operaciones de Mensura de la Cantera de Áridos - **Expediente Nº 843** - **Año 2002**. Titular: Dirección Provincial de Vialidad, con una superficie de 9 Has., ubicada en el Registro Gráfico Minero, dentro del Lote 24, Fracción B, Sección XXXIII del Departamento Minas de la Provincia del Neuquén. Publíquese por dos veces en el Boletín Oficial (Art. 28º Ley 902/75). Fdo. Esc. Carlos A. Zingoni, Escribano de Minas, Autoridad Minera en 1º Instancia.

2p 29-12-11 y 06-01-12

CONTRATOS

TORNERÍA EL NEUQUÉN S.R.L.

Cesión de Cuotas Sociales y Modificación de Contrato Social

Se hace saber que por Instrumento de fecha 09 de junio de 2011, se ha celebrado contrato de cesión de cuotas sociales de “TORNERÍA EL NEUQUÉN S.R.L.”, entre el Cedente: Sr. Ricardo Osvaldo Castro, DNI N° 11.838.342, argentino, casado en primeras nupcias con Mónica Cristina Maella, DNI N° 13.886.402, clase 1955, comerciante, con domicilio en Homero Manzi N° 2619 de la ciudad de Neuquén Capital, Provincia del Neuquén y el Cesionario: Sr. Gustavo Martín Jara, DNI N° 23.918.489, argentino, casado con María Inés Roldán, DNI N° 24.413.026, clase 1974, de profesión Técnico Mecánico, con domicilio en Río Colorado N° 800 de la ciudad de Plottier, Provincia del Neuquén. Cesión de Cuotas Sociales: Ricardo Osvaldo Castro, DNI N° 11.838.342, argentino, casado en primeras nupcias con Mónica Cristina Maella, DNI N° 13.886.402, clase 1955, comerciante, con domicilio en Homero Manzi N° 2619 de la ciudad de Neuquén Capital, Provincia del Neuquén cede, vende y transfiere la cantidad de 6 (seis) cuotas sociales de valor nominal de $1.000 (pesos un mil) cada una, o sea la suma de $6.000 (pesos seis mil) que tiene y le corresponden a favor de Gustavo Martín Jara, titular del Documento Nacional de Identidad número 23.918.489, de nacionalidad argentina, de estado civil casado en primeras nupcias con María Inés Roldán, DNI N° 24.413.026, clase 1974, de profesión Técnico Mecánico, con domicilio en Río Colorado N° 800 de la ciudad de Plottier, Provincia del Neuquén, transmitiendo en consecuencia todos los derechos que le correspondían, colocando y subrogando al Cesionario en el mismo lugar, grado y prelación con referencia a las cuotas cedidas. En consecuencia queda modificada la cláusula cuarta del contrato social que queda redactada de la siguiente manera: “Cuarta: El capital social se fija en la suma de $20.000 (pesos veinte mil) dividido en veinte (20) cuotas iguales de $1.000 (pesos un mil) valor nominal cada una, suscriptas en su totalidad por los socios en las siguientes proporciones: a) Gustavo Martín Jara, 17 cuotas por la suma de pesos diecisiete mil ($17.000,00); y b) Víctor Hugo Pericas, 3 cuotas por la suma de pesos tres mil ($3.000,00)”. El presente edicto ha sido ordenado por la Directora a cargo de la Dirección General del Registro Público de Comercio de Neuquén, Dra. Graciela Noemí Mercau, Subdirección a mi cargo en los autos caratulados: “TORNERÍA EL NEUQUÉN S.R.L. s/Inscripción de Cesión de Cuotas Sociales y Modificación del Contrato Social”, (Expte. N° 17858/11), en trámite por ante el Registro Público

de Comercio de Neuquén. Neuquén, 28 de septiembre de 2011. Fdo. Mariela J. Dupont, Subdirectora, Dirección General del Registro Público del Comercio, Poder Judicial de la Provincia del Neuquén.

1p 06-01-12

MMS TOOLS & SERVICES S.R.L.

Cesión de Cuotas Sociales y Modificación de Contrato Social

Se hace saber que por Instrumento de fecha 09 de junio de 2011 y modificatorios de fechas 20/10/11 y 22/11/11, se ha celebrado contrato de cesión de cuotas sociales de "MMS TOOLS & SERVICES S.R.L.", entre el Cedente: Sr. Ricardo Osvaldo Castro, DNI N° 11.838.342, argentino, casado en primeras nupcias con Mónica Cristina Mallea, DNI N° 13.886.402, clase 1955, comerciante, con domicilio en Homero Manzi N° 2.619 de la ciudad de Neuquén Capital, Provincia del Neuquén y el Cesionario: Sr. Gustavo Martín Jara, DNI N° 23.918.489, argentino, casado con María Inés Roldán, DNI N° 24.413.026, clase 1974, de profesión Técnico Mecánico, con domicilio en Río Colorado N° 800 de la ciudad de Plottier, Provincia del Neuquén y María Inés Roldán, D.N.I. 24.413.026, argentina, clase 1975, comerciante, casada en primeras nupcias con Gustavo Martín Jara, domiciliada en calle Río Colorado N° 800 de la ciudad de Plottier, Provincia del Neuquén. Cesión de Cuotas Sociales: Ricardo Osvaldo Castro, DNI N° 11.838.342, argentino, casado en primeras nupcias con Mónica Cristina Mallea, DNI N° 13.886.402, clase 1955, comerciante, con domicilio en Homero Manzi N° 2.619 de la ciudad de Neuquén Capital, Provincia del Neuquén cede, vende y transfiere la cantidad de cuarenta (40) cuotas sociales de valor nominal de $200,00 (pesos doscientos) cada una, o sea la suma de $8.000,00 (pesos ocho mil) que tiene y le corresponden a favor de Gustavo Martín Jara, titular del Documento Nacional de Identidad número 23.918.489, de nacionalidad argentina, de estado civil casado en primeras nupcias con María Inés Roldán, DNI N° 24.413.026, clase 1974, de profesión Técnico Mecánico, con domicilio en Río Colorado N° 800 de la ciudad de Plottier, Provincia del Neuquén, por un total de treinta y ocho (38) cuotas sociales; y a favor de María Inés Roldán, D.N.I. 24.413.026, argentina, clase 1975, comerciante, casada en primeras nupcias con Gustavo Martín Jara, domiciliada en calle Río Colorado N° 800 de la ciudad de Plottier, Provincia del Neuquén, por un total de dos (2) cuotas sociales, transmitiendo en consecuencia todos los derechos que le correspondían, colocando y subrogando a los Cesionarios en el mismo lugar, grado y prelación con referencia a las cuotas cedidas. En consecuencia queda modificada la cláusula cuarta del contrato social que queda redactada de la siguiente manera: "Quinta: El capital social es de pesos veinte mil ($20.000,00) dividido en cien (100) cuotas iguales de pesos doscientos ($200,00) valor nominal cada una, suscriptas en su totalidad por los socios en las siguientes proporciones: a) Gustavo Martín Jara, 98 cuotas por la suma de pesos diecinueve mil seiscientos ($19.600); y b) María Inés Roldán, 2 cuotas por la suma de pesos cuatrocientos ($400)". El presente edicto ha sido ordenado por la Directora a cargo de la Dirección General del Registro Público de Comercio de Neuquén, Dra. Graciela Noemí Mercau, Subdirección a mi cargo en los autos caratulados: "MMS TOOLS & SERVICES S.R.L. s/Inscripción de Cesión de Cuotas Sociales y Modificación del Contrato Social", (Expte. N° 17859/11), en trámite por ante la Dirección General del Registro Público de Comercio de Neuquén. Neuquén, 28 de diciembre 2011. Fdo. Mariela J. Dupont, Subdirectora, Dirección General del Registro Público del Comercio, Poder Judicial de la Provincia del Neuquén.

1p 06-01-12

SICAR S.R.L.

Cesión de Cuotas Sociales y Modificación de Contrato Social.

Se hace saber que por Instrumento Privado de fecha 05 de diciembre de 2011, los Sres. Carlos Alberto Reyes, argentino, DNI 17.643.669, nacido 07/04/1966, casado, empresario y Silvana Cecilia Soule Canau, argentina, DNI 21.381.058, 11/04/1970, casada, docente, ambos con domicilio en calle Pehuenches N° 800 de la ciudad de Villa La Angostura, Provincia del Neuquén, han

cedido sus cuotas sociales de SICAR S.R.L., a los Sres. Andrea Beatriz Hernández, argentina, DNI 24.566.470, nacida el 3 de diciembre de 1975, casada, empleada, domiciliada en calle Francisco de la Reta N° 1119 de la localidad de Guaymallén, Provincia de Mendoza; y a Marina Florencia Durante, argentina, DNI 23.732.446, nacida el 20 de agosto de 1974, soltera, Arquitecta, domiciliada en calle Las Frutillas N° 55 de la ciudad de Villa La Angostura, Provincia del Neuquén, ambas hábiles para contratar, en la siguiente proporción: Carlos Alberto Reyes cede y transfiere la totalidad de las cuotas sociales que posee en SICAR SRL, noventa (90) cuotas sociales de pesos trescientos veinte ($320) valor nominal cada una, a Andrea Beatriz Hernández, y la sra. Silvana Cecilia Soule Canau cede y transfiere la totalidad de cuotas sociales que posee en SICAR S.R.L., diez (10) cuotas sociales de pesos trescientos veinte ($320) valor nominal, en la siguiente proporción: Tres (3) cuotas sociales a la Sra, Andrea Beatriz Hernández y siete (7) cuotas sociales a la Sra. Marina Florencia Durante. Mediante esta cesión, Reyes y Soulé Canau se separan y apartan totalmente de los derechos que tienen acerca de las cuotas de capital transferidas, declarando no tener reclamo alguno que formular contra la sociedad ni contra sus cesionarios, quedando desligado de toda obligación y derecho que pudiera tener en relación a las mismas. Los Sres. Carlos Alberto Reyes, DNI 17.643.669, esposo de la vendedora y Silvana Cecilia Soule Canau, DNI 21.381.058, esposa del vendedor, ambos presentes en este acto, prestan su conformidad para la cesión aquí pactada, todo a tenor de lo expresamente prescripto por el Art. 1277 del Código Civil, ratificando dicha conformidad con su firma en el presente. Como consecuencia de la cesión de cuotas instrumentadas precedentemente, se acordó y resolvió modificar en el contrato social el Artículo Cuarto, el cual quedará redactado de la siguiente forma: Artículo Cuarto: Capital Social: El capital societario se establece en pesos treinta y dos mil ($32.000), divididos en 100 cuotas partes de pesos trescientos veinte cada una, que se suscribe e integra en su totalidad por cada uno de los socios en este acto según el siguiente detalle: La Sra. Andrea Beatriz Hernández suscribe noventa y tres (93) cuotas sociales, o sea la cantidad de pesos veintinueve mil setecientos sesenta ($29.760) y la Sra. Marina Florencia Durante suscribe siete (7) cuotas sociales o sea la cantidad de pesos dos mil doscientos cuarenta ($2.240). El capital se podrá incrementar cuando el giro comercial así lo requiera, mediante cuotas suplementarias. La asamblea de socios con voto favorable de más de la mitad del capital aprobará las condiciones de monto y plazos para su integración. En el presente acto se designa como Socio Gerente a Marina Florencia Durante, DNI 23.732.446.

1p 06-01-12

BLINK S.R.L.

Cesión de Cuotas Sociales

Se hace saber que por Instrumento Privado de fecha 23 de agosto de 2010, los Sres Sergio Eduardo Bossero, DNI 24.901.997, y Mauro Néstor Chemor, DNI 25.139.794, ambos socios de BLINK SRL han decidido ceder la cantidad de 350 cuotas de las 500 que poseen en la siguiente forma: El Sr. Sergio Eduardo Bossero cede y transfiere las 245 cuotas que posee quedando de ésta forma desvinculado de la sociedad, mientras que el Sr. Mauro Néstor Chemor cede y transfiere la cantidad de 105 cuotas de las 255 que posee. El total de las cuotas cedidas representa el 70 % del capital de la sociedad involucrado en la cesión. Dicha cesión se hace a favor de los Sres. Leonardo Daniel Gallego, DNI 23.431.111, de nacionalidad argentina, nacido el 25 de abril de 1973 de profesión Licenciado en Sistemas, casado en primeras nupcias con Andrea Aquilane, DNI 24.498.343, con domicilio en Brandsen 376 5to Piso del Partido de Quilmes, Provincia de Buenos Aires; Guillermo Oscar Bossero, DNI 23.573.813, de nacionalidad argentina, nacido el día 16 de abril de 1974, de profesión Ingeniero en Sistemas, casado en primeras nupcias con Laura Larreguy, DNI 23.638.658, domiciliados en Las Heras 858 Partido de Ituzaingó, Provincia de Buenos Aires y Constanza Mignaburu, DNI 25.152.104, de nacionalidad argentina, nacida el 10 de septiembre de 1976, de profesión Ingeniera Industrial, soltera, domiciliada en Pacheco de Melo 1958 4to C de Capital Federal. El Sr. Leonardo Daniel Gallego adquiere para sí ciento cincuenta (150) cuotas sociales; el Sr. Guillermo Oscar Bossero adquie-

re para sí ciento cincuenta (150) cuotas sociales y la Srta. Constanza Mignaburu adquiere para sí cincuenta (50) cuotas sociales. El capital social suscripto queda de la siguiente forma: Mauro Néstor Chemor ciento cincuenta (150) cuotas iguales de pesos cien ($100) cada una; Leonardo Daniel Gallego ciento cincuenta (150) cuotas sociales de pesos cien ($100) cada una; Guillermo Oscar Bossero ciento cincuenta (150) cuotas sociales de pesos cien ($100) cada una y Constanza Mignaburu cincuenta (50) cuotas sociales de pesos cien ($100) cada una. Se deja expresamente establecido que el Sr. Mauro Néstor Chemor continuará como único Socio Gerente de la Sociedad.

1p 06-01-12

---

4 TOKES S.R.L.

Se hace saber que en la ciudad de Neuquén, por Instrumento de fecha 03 de noviembre de 2011, modificado por Instrumento de fecha 16 de diciembre de 2011, se ha constituido la sociedad cuya denominación es “4 TOKES S.R.L.”. Socios: Gonzalo Hecker, 28 años, nacido el 15 de abril de 1983, soltero, argentino, Ingeniero Químico, D.N.I. N° 29.978.949, domiciliado en calle 1 Nº 266 de la localidad de Embajador Martini, Provincia de La Pampa; Marcos Ariel Luci Pisano, 32 años, nacido el 12 de septiembre de 1979, soltero, argentino, Ingeniero Químico, D.N.I. N° 27.623.852, domiciliado en calle Falucho Nº 37 de la localidad de Bolivar, Provincia de Buenos Aires; Mariangel Chiementon, 30 años, nacida el 05 de noviembre de 1980, soltera, argentina, Contadora, D.N.I. N° 28.484.772, domiciliada en calle Pucará N° 45 de la localidad de Neuquén, Provincia del Neuquén y Vanesa Beatriz Jorstad, 28 años, nacida el 18 de agosto de 1983, argentina, soltera, Licenciada en Saneamiento y Protección Ambiental, D.N.I. N° 30.412.737, domiciliada en calle Pucará Nº 45 de la localidad de Neuquén, Provincia del Neuquén. Domicilio: En la ciudad de Neuquén, Provincia del Neuquén. Duración: 99 años, contados a partir de la fecha de su inscripción en el Registro Público de Comercio. Objeto: Dedicarse por cuenta propia o de terceros o asociada a terceros, en el país o en el extranjero a las siguientes actividades: 1) Servicios: Mediante la prestación de servicios nacionales e internacionales, de gastronomía y restaurantes, incluidos servicios de catering, explotación de concesiones gastronómicas, bares, confiterías, restaurantes y afines, distribución de comidas pre-elaboradas y elaboradas; comedores escolares, industriales y empresarios, como así también refrigerios y quioscos, capacitación de personal y/o terceros en materia gastronómica; mediante las formas y modalidades permitidas por las leyes vigentes, para lo cual deberá explotar por cuenta propia o por concesión, pudiendo participar de licitaciones públicas o privadas, de origen nacional e internacional, edificios destinados a la hotelería u hospedaje; instalar y explotar, dentro de los respectivos edificios y como servicios complementarios atención de bar, comidas, espectáculos y actividades de recreación; 2) Comerciales: Mediante la compraventa, permuta, alquiler, representación, consignación, producción, almacenaje, fraccionamiento, distribución, concesión y comercialización de productos y/o subproductos relacionados con la actividad gastronómica; 3) Mandatos: Podrá así mismo la entidad ejercer con fines lucrativos todo tipo de mandatos lícitos en función de poderes otorgados por terceros, gestiones de negocios, administraciones y que pueden en su caso implicar expresamente actos de disposición de bienes de terceros, representación de franquicias, concesiones, sucursales, otras figuras similares, que le otorguen otras empresas o compañías, nacionales o internacionales, para la venta representación, distribución, y/o comercialización de sus productos o servicios, de gastronomía y restaurantes, incluidos servicios de catering, explotación de concesiones gastronómicas, bares, confiterías, restaurantes y afines, distribución de comidas pre-elaboradas y elaboradas; comedores escolares, industriales y empresarios, como así también refrigerios y quioscos, ya sea en territorio nacional o a través de exportaciones a otros países.Capital Social: Se fija en la suma de pesos cuarenta mil ($40.000), dividido en cuatro mil (4.000) cuotas de pesos diez ($10) valor nominal cada una, las que se encuentran totalmente suscriptas por cada uno de los socios, según el siguiente detalle: Gonzalo Hecker un mil (1.000) cuotas sociales; Marcos Ariel Luci Pisano un mil (1.000) cuotas sociales; Mariangel Chiementon un mil (1.000) cuotas sociales; Vanesa Beatriz Jorstad un mil (1.000) cuotas. Las cuotas se integran en un veinticinco por ciento (25%) por ciento en

dinero efectivo. La integración del saldo se deberá realizar dentro de un plazo máximo de dos años computados a partir de la fecha de inscripción de la sociedad, en oportunidad que sea requerido por la reunión de socios. Administración: Representación legal y uso de la firma social estarán a cargo de uno o más gerentes en forma individual e indistinta, socios o no, por el término de tres (3) ejercicios siendo reelegibles. Los gerentes tendrán todas las facultades que sean necesarias para realizar los 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-Ley 5965/63. Los gerentes depositarán en la sociedad en concepto de garantía la suma de pesos diez mil ($10.000). Ejercicio Social: Cierra el 31 de diciembre de cada año. Sede Social: En la calle Pucará N° 45 de la localidad de Neuquén, Provincia del Neuquén. Gerentes: Se designa a Gonzalo Hecker y Mariangel Chiementon como gerentes. El presente edicto ha sido ordenado por la Señora Directora a cargo de la D.R.P.C. de Comercio de esta Provincia, en autos caratulados: "4 TOKES S.R.L. s/Inscripción de Contrato Social", (Expte. N° 18107, Año 2011). Neuquén, 22 de diciembre de 2011. Fdo. Mariela J. Dupont, Subdirectora, Dirección General del Registro Público de Comercio, Poder Judicial de la Provincia del Neuquén.

1p 06-01-12

DMO S.R.L.

Constitucion

En la ciudad de Neuquén, a los 31 días del mes de mayo de 2011, a los 5 días del mes de julio de 2011 y a los 12 días del mes de octubre de 2011: Sr. Carlos Manuel Menna, DNI 26.233.392, de 33 años, soltero, argentino, Arquitecto, CUIT N° 20-26233392-3, con domicilio en San Juan 410 1° Piso Departamento C de la ciudad de Neuquén, Provincia del Neuquén; el Sr. Carlos Alberto Franzan, DNI 8.377.597, de 59 años, divorciado, argentino, Arquitecto, CUIT N° 20-08377597-2, con domicilio en C.H. Rodríguez 330 12 C de la ciudad de Neuquén, Provincia del Neuquén; la Sra. Lorena Eguiguren, DNI 24.892.524, de 35 años, soltera, argentina, Arquitecta, CUIT N° 27-24894524-3, con domicilio Río Dulce 1064 de la ciudad de Neuquén, Provincia del Neuquén; el Sr. Juan Marcos Basso, DNI 25.725.342, de 34 años, soltero, argentino, Arquitecto, CUIT N° 20-25725342-3, con domicilio en Antártida Argentina 570 de la ciudad de Neuquén, Provincia del Neuquén; y el Sr. Ignacio Antonio López Varela, DNI 26.529.183, de 33 años, soltero, argentino, Arquitecto, CUIT N° 20-26529183-0, con domicilio en San Juan 410 Piso 3° Departamento B de la ciudad de Neuquén, Provincia del Neuquén, celebran contrato de Sociedad de Responsabilidad Limitada: Denominacion: DMO S.R.L.. Domicilio: San Juan 410 Piso 5° Departamento A de la ciudad de Neuquén, Provincia del Neuquén. Duracion: Sesenta años. Objeto: Dedicarse a las siguientes actividades: Arquitectura: Realización de proyectos de arquitectura, ingeniería y urbanismo, así como la intermediación en el asesoramiento de empresas y personas físicas en su más amplia acepción, tasaciones, peritaciones, dirección de obras, proyectos, consultorías, representación técnica, presentación en concursos privados o públicos, investigaciones científicas para la producción de materiales, la explotación de derechos de propiedad intelectual e industrial derivadas de la actividad profesional de sus socios, todo ello en diferentes campos: Arquitectura, interiorismo, restauración, urbanismo, medio ambiente, diseño gráfico y exposiciones, etc.. Construccion: Ejecución, dirección y administración de proyectos y obras civiles, hidráulicas, portuarias, sanitarias, eléctricas; urbanizaciones, pavimentos y edificios, incluso los destinados al régimen de propiedad horizontal; construcción de silos, viviendas, talleres, puentes, sean todos ellos públicos o privados, refacción o demolición de las obras enumeradas; proyectos, dirección y construcción de plantas industriales, obras viales, gasoductos, oleoductos y usinas, públicas o privadas; construcción, reparación de edificios de todo tipo. Inmobiliaria: Mediante la adquisición, venta y permuta de toda clase de bienes inmuebles, urbanos o rurales; la compra-venta de terrenos y su subdivisión; fraccionamiento de tierras, urbanizaciones, con fines de explotación, renta o enajenación, inclusive el régimen de propiedad horizontal. A tal fin, la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos, contraer obligaciones y ejercer los actos que no sean prohibidos por las leyes o

este contrato. Capital Social: El capital social es de $50.000 (pesos cincuenta mil), dividido en 500 cuotas iguales de $100 (pesos cien) cada una, suscriptas en su totalidad por los socios en las siguientes proporciones: Carlos Manuel Menna 100 cuotas, por la suma de pesos diez mil ($10.000); Carlos Alberto Franzan 100 cuotas, por la suma de pesos diez mil ($10.000); Lorena Eguiguren 100 cuotas, por la suma de pesos diez mil ($10.000); Juan Marcos Basso 100 cuotas, por la suma de pesos diez mil ($10.000) y el Sr. Ignacio Antonio López Varela 100 cuotas, por la suma de pesos diez mil ($10.000). Las cuotas se integran en un veinticinco (25%) por ciento en dinero efectivo en este momento. Administracion: La administración, representación legal y uso de la firma social estarán a cargo de uno o más gerentes en forma individual e indistinta socios o no socios, por el término de tres (3) años siendo reelegibles. Cierre de Ejercicio: El 31 de marzo de cada año. Gerente: Carlos Manuel Menna, DNI 26.233.392 y a Lorena Eguiguren, DNI 24.892.524.

1p 06-01-12

EUKEL S.A.

Se hace saber por un día la inscripción de la constitución de la sociedad “EUKEL S.A.”. Instrumentos de constitución: Escrituras N°s: 496, 130, Fºs 753 y 174 de fechas 29/09/2010 y 18/03/2011 ante el Registro Notarial N° 12 de Neuquén, y Escrituras N°s: 608 y 713, Fºs: 2066 y 2408 de fechas 07/10/2011 y 01/12/2011, ante el Registro Notarial N° 6 de Neuquén. Socios: Pablo Alberto Dalla Villa, argentino, Licenciado en Administración de Empresas, casado en 1ras. nupcias con Eugenia Isabel Heter, nacido el 14/06/1972, D.N.I. 22.474.575, domiciliado en Aranguren 555 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Marcelo Pablo Benitez, argentino, empresario, casado en 1ras. nupcias con Analía Leticia Arce, nacido el 23/12/1967, D.N.I. 18.264.883, domiciliado en Francisco Pizarro 5625 de la Ciudad Autonoma de Buenos Aires. Denominación: “EUKEL S.A.”. Domicilio: Juan B. Justo 456, ciudad de Neuquén, Provincia del Neuquén. Duración: 99 años contados desde la Inscripción en el Registro Público de Comercio. Objeto: Artículo Cuarto: La sociedad tiene por objeto realizar por cuenta propia o de terceros, o asociada a terceros, en el país y/o en el extranjero, de las siguientes actividades: a) Transporte, ya sea por vía terrestre, aérea, fluvial o marítima de cargas de toda naturaleza, realizando el servicio con medios de transporte y equipamiento propios o contratando el servicio de terceros, comprendiendo el servicio de fletes, acarreos, encomiendas y equipajes y su distribución, almacenamiento, depósito, embalaje y guardamuebles y dentro de esa actividad la representación, intermediación, mandato y prestación de servicios sobre actividades relacionadas con el objeto; b) Comercialización de todo tipo de productos vegetales, sean estos frutas, verduras, hortalizas, granos, forrajes, cereales y/o ganado vacuno, ovino, porcino, equino, ya sea dentro del territorio de la República Argentina o en el extranjero, su industrialización, comercialización y elaboración de productos derivados y conexos, incluyendo su importación y exportación. Artículo Sexto: El capital social se fija en la suma de veinticuatro mil ($24.000), representado por 24.000 acciones ordinarias, nominativas no endosables, de pesos uno valor nominal cada una. Dirección y Administración: La administración de la sociedad está a cargo de un Directorio compuesto del número de miembros que fije la Asamblea entre un mínimo de uno y un máximo de cinco, con mandato por tres ejercicios, siendo reelegibles. La asamblea debe designar suplentes en igual o menor número que los titulares y por el mismo plazo mientras se prescinda de la sindicatura a fin de llenar las vacantes que se produjeran en el orden de su elección. Los directores en caso de pluralidad de miembros en su primera sesión deben designar un presidente y un vicepresidente, el que suplirá al primero en caso de ausencia o impedimento. Fiscalizacion: Artículo Décimo Séptimo: La sociedad prescindirá de la sindicatura, por lo que los socios poseen el derecho de examinar los libros y papeles sociales y recabar del Directorio los informes que estimen pertinentes conforme lo dispuesto por los Artículos 55 y 284 de la Ley 19550. El ejercicio económico financiero cierra el día 31 de diciembre de cada año. Primer Directorio: Presidente: Pablo Alberto Dalla Villa. Director Suplente: Marcelo Pablo Benitez. El presente edicto es librado por orden de la Señora Directora General del Registro Pú-

blico de Comercio de la Provincia del Neuquén, en autos: "EUKEL S.A. s/Inscripción de Contrato Social", (Expte. N° 17806/11). Subdirección, 21 de diciembre de 2011. Fdo. Mariela J. Dupont, Subdirectora, Dirección General del Registro Público de Comercio, Poder Judicial de la Provincia del Neuquén.

1p 06-01-12

VILU S.R.L.

Que por Asamblea General Extraordinaria de fecha 20 de agosto del 2003, se resolvió según Acta de Asamblea Nº 18, rectificada por Asamblea de fecha 10 de setiembre del 2003, según Acta de Asamblea N° 19, rectificada a su vez por Asamblea de fecha 8 de septiembre del 2005, según Acta de Asamblea N° 29, nuevamente rectificada por Asamblea de fecha 4 de diciembre del 2006, según Acta de Asamblea N° 36, a su vez rectificada por Asamblea de fecha 31 de agosto del 2009, según Acta de Asamblea N° 46 y finalmente rectificada por Asamblea de 23 de marzo del 2011, según Acta de Asamblea N° 51, de VILU S.R.L., en el domicilio de la sede social, inscripta en el Registro Público de Comercio de la Provincia del Neuquen, bajo el número 355, Folio 1800/1801, Tomo IX, Año 1996, resuelve por unanimidad, aumentar el capital social en la suma de pesos setecientos ochenta mil ($780.000), llevándolo a la suma de pesos setecientos noventa y dos mil ($792.000). Los socios de VILU Sociedad de Responsabilidad Limitada, Viviana del Carmen Gallegos, DNI N° 13.395.713 y Ricardo Aníbal Gallegos, DNI N° 13.047.512, acuerdan la modificación de la cláusula Estatutaria Cuarta redactada de la siguiente manera: "El capital social se fija en la suma de pesos setecientos noventa y dos mil ($792.000), dividido en setecientas noventa y dos mil cuotas de pesos uno ($1) cada una, suscripto e integrado totalmente por los socios en la siguiente forma: Setecientas cincuenta y dos mil cuatrocientas cuotas de $1 cada una, equivalente a la suma de pesos setecientos cincuenta y dos mil cuatrocientos ($752.400), por la Sra. Viviana del Carmen Gallegos; y treinta y nueve mil seiscientas cuotas de pesos uno ($1) cada una, o sea de pesos treinta y nueve mil seiscientas cuotas de pesos uno ($1) cada una, o sea de pesos treinta y nueve mil seiscientos ($39.600), el Sr. Ricardo Aníbal Gallegos". El presente edicto ha sido ordenado por la Sra. Directora a cargo de la Dirección General del Registro Público de Comercio de la Provincia del Neuquén, en autos caratulados: "VILU S.R.L. s/Inscripción Aumento de Capital", (Expte. Nº 9089/3). Subdirección, 22 de diciembre de 2011. Fdo. Mariela J. Dupont, Subdirectora, Dirección General del Registro Público de Comercio, Poder Judicial de la Provincia del Neuquén.

1p 06-01-12

P. TORTORIELLO Y CÍA. S.R.L.

Se hace saber que mediante Acta de Reunión de Socios de fecha 18 de noviembre de 2011 se procedió a ratificar la fecha del Acta de Reunión de Socios inscripta bajo el número 59, Folios 299/302 Tomo III - SRL de fecha 18-03-2009 por haberse omitido en la misma el año de celebración, habiéndose realizado el día 10 de septiembre de 2008, donde se aprobó la modificación del contrato social: Administración: El órgano administrativo es la gerencia compuesta de uno a tres miembros. Los gerentes son elegidos por asamblea de socios y durarán en sus cargos hasta que la asamblea les revoque el mandato. Los gerentes pueden ser reemplazados en cualquier momento por aprobación de la mayoría simple del capital presente en la asamblea de socios. Tendrán la totalidad de las facultades para actuar amplia y libremente en todos los negocios sociales y a estos fines los socios gerentes podrán comprar, gravar y vender toda clase de bienes muebles, semovientes o inmuebles, operar con todos los bancos oficiales o privados, realizar operaciones con entes autárquicos o empresas del estado pudiendo realizar todo los actos y contratos que se relacionen directa o indirectamente con el objeto social. Se establece la prohibición a los socios de comprometer a la sociedad mediante fianzas, o garantías a favor de terceros y a operaciones ajenas al objeto social. Tendrán el uso de la firma social obligando a la sociedad la firma de cualquiera de ellos cuando está acompañado del sello aclaratorio con el aditamento socio gerente y el nombre de la sociedad. Gerentes electos: Aníbal Antonio Tor-

toriello; Daniel Pascual Tortoriello y Patricia María Victoria Tortoriello. El presente edicto ha sido ordenado por la Sra. Directora General Sra. Graciela N. Mercau, a cargo de la Dirección General del Registro Público de Comercio de esta Provincia, en autos caratulados: "P. TORTORIELLO Y CÍA. S.R.L. s/Inscripción de Actas", (Expte. 17600/11). Neuquén, 22 de diciembre de 2011. Fdo. Mariela J. Dupont, Subdirectora, Dirección General del Registro Público de Comercio, Poder Judicial de la Provincia del Neuquén.

1p 06-01-12

LICITACIONES

PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

Licitación Pública Nacional N° 103/11

Obra: Ruta Nacional N° 40 y 242 - Provincia del Neuquén - Tramo: Zapala - Las Lajas Lte. con Chile - Sección: Rotonda Zona Franca - Aduana Pino Hachado Km. 2.405,35 - Km. 2.454,85 y Km. 0,00 - Km. 52,00.

Obra: Fresado de carpeta, construcción de carpetines, bacheo profundo y superficial en secciones varias y perfilado de banquinas.

Tipo de Obra: Fresado parcial de carpeta existente; construcción de carpetines con CA en caliente, en sectores varios; ejecución de bacheo profundo; ejecución de bacheo superficial, perfilado de banquinas; provisión de movilidad y provisión de viviendas para personal de supervisión.

Presupuesto Oficial: $35.500.000,00 al mes de julio de 2011.

Fecha de Apertura de Ofertas: Se realizará el día 17 de enero de 2012 a las 12:00 hs..

Plazo de Obra: Doce (12) meses.

Fecha de Venta de Pliegos: A partir del 15 de diciembre de 2011

Valor del Pliego: Pesos siete mil cien ($7.100,00).

Lugar de Apertura: Avenida Pte. Julio A. Roca N° 734/38 - (1067) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Planta Baja (Salón de Actos) - DNV.

Lugar de Venta y Consulta del Pliego: Sub-Gerencia de Servicios de Apoyo - Avda. Pte. Julio A. Roca N° 734/38 - (1067) Ciudad Autónoma de Buenos Aires - 3° Piso - DNV.

6p 02, 09, 16, 23, 30-12-11 y 06-01-12

EJÉRCITO ARGENTINO

COMANDO BRIGADA MONTAÑA VI

Concurso Público Nº 2/2011

Nombre del Organismo Contratante: Comando Brigada Montaña VI.

Procedimiento de Selección:

Clase: De etapa única nacional.

Modalidad: Sin Modalidad.

Expediente Nro.: 6I11-3063/5

Rubro Comercial: Combustibles y lubricantes.

Objeto de la Contratación: Adquisición de chequeras de combustibles para uso nacional y provincial (Neuquén) para las unidades de la GUCM para el 1er. trim. 2012.

Costo del Pliego: $0,00.

Retiro de los Proyectos de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 08:00.

Consulta de los Proyectos de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 08:00AR.

Acto de Apertura:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 08:15.

Observaciones Generales:

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este Procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, ingresando con usuario y contraseña, en el sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones www.argentinacompra.gov.ar, acceso directo "Contrataciones Vigentes".

Licitación Pública Nº 18/2011

Nombre del Organismo Contratante: Comando Brigada Montaña VI.

Procedimiento de Selección:

Clase: De etapa única nacional.

Modalidad: Sin Modalidad.

Expediente Nro.: 6I11-3082/5.

Rubro Comercial: Ferretería.

Objeto de la Contratación: Adquisición de artículos de ferretería en general para el 1er. trim. 2012.

Retiro o Adquisición de Pliegos:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 08:00.

Costo del Pliego: $0,00.

Consulta de Pliegos:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 08:00AR.

Presentación de Ofertas:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 08:00.

Acto de Apertura:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 09:00.

Observaciones Generales:

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este Procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, ingresando con usuario y contraseña, en el sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones www.argentinacompra.gov.ar, acceso directo "Contrataciones Vigentes".

Licitación Pública Nº 19/2011

Nombre del Organismo Contratante: Comando Brigada Montaña VI.

Procedimiento de Selección:

Clase: De etapa única nacional.

Modalidad: Sin Modalidad.

Expediente Nro.: 6I11-3089/5.

Rubro Comercial: Alimentos.

Objeto de la Contratación: Adquisición de carne vacuna, porcina, ovina, productos cárnicos, pollos y huevos para el 1er. trimestre de 2012.

Retiro o Adquisición de Pliegos:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 08:00.

Costo del Pliego: $0,00.

Consulta de Pliegos:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 08:00AR.

Presentación de Ofertas:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 08:00.

Acto de Apertura:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 10:00.

Observaciones Generales:

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este Procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, ingresando con usuario y contraseña, en el sitio Web de

la Oficina Nacional de Contrataciones www.argentinacompra.gov.ar, acceso directo "Contrataciones Vigentes".

Licitación Pública Nº 20/2011

Nombre del Organismo Contratante: Comando Brigada Montaña VI.

Procedimiento de Selección:

Clase: De etapa única nacional.

Modalidad: Sin Modalidad.

Expediente Nro.: 6I11-3090/5.

Rubro Comercial: Alimentos.

Objeto de la Contratación: Adquisición de víveres perecederos y no perecederos para las unidades dependientes del Cdo. Br. M. VI y EC Mil. M. para el 1er. trimestre de 2012.

Retiro o Adquisición de Pliegos:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 08:00.

Costo del Pliego: $0,00.

Consulta de Pliegos:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 08:00AR.

Presentación de Ofertas:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 08:00.

Acto de Apertura:

Lugar y Dirección: Av. Argentina 642 - Neuquén.

Plazo y Horario: Fecha: 27/01/2012 - Hora: 11:00.

Observaciones Generales:

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este Procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, ingresando con usuario y contraseña, en el sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones www.argentinacompra.gov.ar, acceso directo "Contrataciones Vigentes".

2p 29-12-11 y 06-01-12

PROVINCIA DEL NEUQUÉN

PODER JUDICIAL

Licitación Pública Nº 15/11
Expte. Nº 18160

Objeto: "Servicio de máquinas expendedoras de bebidas calientes con destino a dependencias del Poder Judicial de Neuquén".

Fecha y Lugar de Apertura de Sobres: 09 de enero de 2012 a las 10:00 hs., en la Dirección General de Administración del Poder Judicial -Departamento Contrataciones- Calle Alberdi Nº 52, 1º Piso, Neuquén.

Valor del Pliego: $300,00 (pesos trescientos).

Consulta y Adquisición de Pliegos: Dirección General de Administración del Poder Judicial -Departamento Contrataciones- calle Alberdi Nº 52, 1º Piso, Neuquén Capital. Tel. (0299) 4431628-4431077. (Se hará entrega del formulario para realizar el depósito en el Banco Provincia del Neuquén). Los pliegos pueden consultarse en http://www.jusneuquen.gov.ar/index.php/licitaciones.

1p 06-01-12

PROVINCIA DEL NEUQUÉN

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN

Licitación Pública Nº 05/11

Objeto: Contratación del servicio de transporte y distribución de documentación de piezas postales destinados a la Dirección Provincial de Rentas.

Plazo del Contrato: 12 (doce) meses.

Fecha y Lugar de Venta de Pliegos: Hasta 48 horas hábiles antes de la apertura de sobres, en horario administrativo en: Ministerio de Economía y Obras Públicas de la Provincia del Neuquén, Dirección General de Administración de Hacienda y Finanzas, sito en calle La Rioja 229, Piso 3° (8300), Neuquén Capital, Tel. (0299) 4495311 en horario de 08:00 a 15:00 hs.; Casa del Neu-

quén, Maipú 48, Capital Federal (1084). Tel. (011) 4343-2324 líneas rotativas en horario de 09.00 a 15.00 hs.

Valor del Pliego: $5.000,00 (son pesos cinco mil).

Fecha y hora de Apertura: 02 de marzo de 2012 a las 12:00 hs.

Lugar de Apertura: Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de Economía y Obras Públicas, sito en calle La Rioja 229, Piso 3° de Neuquén Capital.

Consultas del Pliego de Bases y Condiciones: En la Dirección General de Administración de Hacienda y Finanzas del Ministerio de Economía y Obras Públicas, sito en calle La Rioja 229, Piso 3º. Neuquén Capital. Tel: (0299) 4495311, de 08:00 a 15:00 hs.

1p 06-01-12

CONVOCATORIAS

ASOCIACIÓN TEATRO DEL HISTRIÓN

Asamblea General Ordinaria

Señores Asociados: Convócase a Asamblea General Ordinaria, el día 22 de febrero de 2012 a las 20:00 horas en calle Chubut Nº 240 “A” de la ciudad de Neuquén, Provincia del mismo nombre, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1- Designación de dos asociados para firmar el Acta junto con el Presidente y Secretaria.

2- Consideración de los Balances Generales del Ejercicio 05 de la Asociación Teatro del Histrión.

Fdo. Ricardo Bruce, Presidente.

1p 06-01-12

EDICTOS

El Juzgado de Juicios Ejecutivos Nº 3 a cargo de la Dra. Magdalena I.T. Focaccia, Secretaría Única a cargo de la Dra. Vanina Forquera, sito Diagonal 25 de Mayo Nº 51, 2º Piso de Neuquén Capital, comunica al demandado en autos: **“Provincia del Neuquén c/Hermes Alegría Jara s/ Apremio”, (Expte. Nº 364757)**, Sr/a. Hermes Alegría Jara, DNI Nº 92.393.073, para que dentro de los 10 días a contarse desde la última publicación comparezca a tomar la intervención que le corresponde en este proceso, bajo apercibimiento de designarle Defensor Oficial de Ausentes, para que lo represente en él (Art. 343 del CPCyC); mediante la publicación de edictos en el Boletín Oficial por 5 (cinco) días. Secretaría, 23 de noviembre de 2011. Fdo. Valeria Cecilia Peransi, Prosecretaria.

5p 16, 23, 30-12-11; 06 y 13-01-12

El Juzgado de Juicios Ejecutivos Nº 3 a cargo de la Dra. Magdalena I.T. Focaccia, Secretaría Única a cargo de la Dra. Vanina Forquera, sito Diagonal 25 de Mayo Nº 51, 2º Piso de Neuquén Capital, comunica al demandado en autos: **“Provincia del Neuquén c/Gualda Nancy Beatriz s/ Apremio”, (Expte. Nº 362999)**, Sr/a. Gualda Nancy Beatriz, para que dentro de los 10 días a contarse desde la última publicación comparezca a tomar la intervención que le corresponde en este proceso, bajo apercibimiento de designarle Defensor Oficial de Ausentes, para que lo represente en él (Art. 343 del CPCyC); mediante la publicación de edictos en el Boletín Oficial por 5 (cinco) días. Secretaría, 02 de diciembre de 2011. Fdo. Dra. Vanina Forquera, Prosecretaria.

5p 16, 23, 30-12-11; 06 y 13-01-12

El Juzgado de Juicios Ejecutivos Nº 3 a cargo de la Dra. Magdalena I.T. Focaccia, Secretaría Única a cargo de la Dra. Vanina Forquera, sito Diagonal 25 de Mayo Nº 51, 2º Piso de Neuquén Capital, comunica al demandado en autos: **“Provincia del Neuquén c/Huenuqueo Juana s/Apremio”, (Expte. Nº 385455**), Sr/a. Huenuqueo Juana, D.N.I Nº 4.950.139, para que dentro de los diez (10) días a contarse desde la última publicación comparezca a tomar la intervención que le corresponde en este proceso, bajo apercibimiento de designarle Defensor Oficial de Ausentes, para que lo represente en él (Art. 343 del CPCyC); mediante la publicación de edictos en el Boletín Oficial por 5 (cinco) días. Secretaría, 24 de noviembre de 2011. Fdo. Dra. Vanina Forquera, Secretaria.

5p 07, 16, 23, 30-12-11 y 06-01-12

El Juzgado en lo Comercial N° 17 a cargo del Dr. Federico A. Güerri, Secretaría N° 33 a cargo del Dr. Rafael Trebino Figueroa, sito en la calle Marcelo T. de Alvear 1.840, 3º Piso, hace saber por cinco días que con fecha 4 de octubre del 2011 se ha decretado la quiebra de **NOSTARCO S.A.I.C.**, (CUIT N° 30-50325249-6). El Síndico titular interviniente es el Estudio Azar-Lavezzari, con domicilio en Paraná 378, 2º "4", Cap. Fed., Tel.: 4371-0200. Los acreedores deberán verificar sus créditos por vía incidental. Fíjanse los días 12/12/2011 y 22/02/2012, para que el Síndico titular presente los informes previstos por los Arts. 202 y 39 de la Ley 24522, respectivamente. Hácese saber que: a) La fallida deberá entregar al Síndico en el término de 24 horas sus Libros de Comercio y demás documentación relacionada con su contabilidad; b) Se ordena a la fallida y terceros que entreguen al Síndico los bienes de aquella que se encuentren en su poder; c) La fallida deberá de abstenerse de salir del país sin autorización previa del Tribunal. Prohíbese hacer pagos a la fallida los que en su caso serán considerados ineficaces. Dado, sellado y firmado en Buenos Aires, a los 14 días del mes de noviembre del 2011. Fdo. Rafael Trebino Figueroa, Secretario.

5p 22 y 29-12-11; 06, 13 y 20-01-12

Poder Judicial Mendoza, Primera Circunscripción, Tercer Juzgado de Procesos Concursales. Edicto, Juez Tercer Juzgado de Procesos Concursales y Registros a cargo de Conjuez Dr. Pablo González Masanés, Secretaria Dra. Paula Lucero, sito en Pedro Molina Nº 517, 2º Piso, ciudad, Provincia de Mendoza, (C.P. 5500), hace saber a posibles interesados y acreedores que a Fs. 45 de los autos Nº 16415, caratulados: **"ALINE S.A. p/ Quiebra D"**, se ha resuelto lo que en fecha y parte pertinente dice: "Mendoza, 17 de noviembre de 2011. Autos y Vistos:...; Considerando:...; Resuelvo: 1º) Declarar la quiebra de ALINE S.A., CUIT Nº 30-70997753-6, inscripta del Registro Público de Sociedades Anónimas de la Provincia de Mendoza, bajo el Legajo Nº 11.903, Fs. 176 con fecha 23/04/2007, domiciliado social en calle Pedro B. Palacios Nº 12, 1º Piso, Dpto. 2, ciudad, Mendoza... I, II, III, IV y... V. Fijar el día cinco de marzo de 2012 como fecha hasta la cual los acreedores pueden presentar la solicitud de verificación de sus créditos ante el Síndico (Art. 200 Ley 24522); pudiendo el deudor y los acreedores que hubiesen solicitado verificación, concurrir al domicilio de Sindicatura hasta el día diecinueve de marzo de 2012 a los efectos de revisar los legajos y formular por escrito las impugnaciones y observaciones respecto de las solicitudes formuladas, bajo el régimen previsto por el Art. 35 LCQ (Art. 200 Sexto párrafo Ley 24522) y debiendo Sindicatura presentar dentro de las cuarenta y ocho horas de vencido el plazo del párrafo anterior copia de las impugnaciones recibidas para ser incorporadas al legajo del Art. 279 Ley 24522. VI. Fijar el día diecinueve de abril de 2012, como fecha hasta la cual deberá presentar Sindicatura los informes individuales; dictándose sentencia de verificación de créditos el día siete de mayo de 2012 (Art. 35 de la LCQ). VII. Fijar el día cinco de junio de 2012 como fecha hasta la cual deberá presentar el Síndico el informe general, el que estará a disposición de los interesados a partir del día hábil siguiente, pudiendo efectuarse observaciones hasta el día diecinueve de junio de 2012. VIII. Intimar al fallido y a los terceros que posean bienes y documentación de aquél, para que procedan a la entrega de los mismos al Síndico dentro de los dos días de la última publicación edictal. IX. Ordenar al fallido que dentro del día siguiente a la notificación entregue al Síndico los libros de comercio y demás documentación relacionada con su contabilidad. X. Disponer la prohibición de hacer pagos a la fallida, lo que serán ineficaces en caso de hacerse... XII... XIII... XIV. Ordenar se publiquen edictos por cinco días en el Boletín Oficial de la Provincia así como en los Boletines Oficiales de las Provincias de Neuquén, La Pampa, Buenos Aires y Río Negro, C.A.B.A. y en el Boletín Oficial de la Nación, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 89 de la LCQ. Ofíciese en papel simple. Cópiese. Regístrese.... Fdo. Dr. Pablo Gonzaléz Masanés, Conjuez". Sindicatura: Cr. Miranda, Gustavo Eduardo, con domicilio en Mitre Nº 660, Piso 4, Of. 3, ciudad, Mdza.

5p 22 y 29-12-11; 06, 13 y 20-01-12

La Sra. Juez Dra. Ana Virginia Mendos, Titular del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y de Minería N° 5, Secretaría Única, sito

en la calle Rivadavia N° 205, 7° Piso de la ciudad de Neuquén Capital, cita y emplaza a acreedores y herederos de Maximiliano y/o Maximiano Mellado, causante, para que dentro de los treinta (30) días lo acrediten en los autos caratulados: **"Mellado Maximiano s/Sucesión ab-intestato", (Expte. N° 356321/7)**. Neuquén, 3 de octubre del 2008, publíquense edictos por tres días. Fdo. Dra. Ana Virginia Mendos. Secretaría, 1 de diciembre 2011. Fdo. Dra. María Andrea Pérez, Secretaria.

1p 06-01-12

La Dra. Ana Virginia Mendos, a cargo del Juzgado Civil, Comercial y de Minería N° Cinco de la ciudad de Neuquén, Provincia del Neuquén, sito en calle Rivadavia 205/211, 7° Piso de esta ciudad, cita a la Cooperativa de Viviendas Río Grande Ltda., por el plazo de diez días a fin de que comparezca a estar a derecho en los autos: **"Krittian Andrés Esteban c/Urrutia Liliana Lorena y Otro s/Acción Reivindicatoria", (Expte. N° 338298/06)**, bajo apercibimiento de designársele Defensor de Ausentes, a cuyo efecto, publíquense edictos por dos días en Boletín Oficial y Diario Río Negro. Secretaría, 13 de diciembre de 2011. Fdo. Dra. María Andrea Pérez, Secretaria.

1p 06-01-12

La Dra. Alejandra Cristina Bozzano, Juez de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y de Minería Nº 2 de la ciudad de Neuquén, Secretaría Única a mi cargo, cita y emplaza a su sede sito en calle Rivadavia 215, 5º Piso de esta ciudad, a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante, Lepen Nilda Gladis, para que dentro del plazo de treinta (30) días lo acrediten, en los autos: **"Lepen Nilda Gladis s/ Sucesión ab-intestato", (Expte. 383470/8)**. Publíquese por tres días en el Boletín Oficial y Diario La Mañana del Nqn". Neuquén, 5 de octubre del 2011. Fdo. María Lorena Spikerman, Secretaria.

1p 06-01-12

La Dra. Ana Virginia Mendos, Juez a cargo del Juzgado Primera Instancia en lo Civil, Comercial y de Minería Número Cinco de la ciudad de Neuquén, sito en el Piso 7º del Edificio Tribunales ubicado en Rivadavia 205/211, Secretaría Única a cargo de la Dra. María Andrea Pérez, cita, llama y emplaza por el término de treinta días a herederos y acreedores y/o los que se consideren con derechos a los bienes dejados por Don Egidio Dante Scantamburlo, a que se presenten a hacer valer sus derechos en los autos caratulados: **"Scantamburlo Egidio Dante s/Sucesión ab-intestato", (Expte. 447491 - Año 2011)**. Publíquense por tres días en el Boletín Oficial y en el Diario Río Negro. Fdo. Dra. Gabriela Beatriz Lavilla, Prosecretaria.

1p 06-01-12

El Dr. Gustavo R. Belli, Juez a cargo del Juzgado Civil, Comercial y de Minería N° 3, con asiento de funciones en Rivadavia N° 205/211 de la ciudad de Neuquén, Provincia del Neuquén, Secretaría Única a mi cargo, cita y emplaza por el término de treinta (30) días a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por Edgardo Eugenio Mustto, DNI N° 11.657.431, en los autos: **"Mustto Edgardo Eugenio s/Sucesion ab-intestato", (Expte. 455609/11)**. Publíquese por tres (3) días. Neuquén, 29 de noviembre de 2011. Fdo. Giuliana G. Zaletto, Prosecretaria.

1p 06-01-12

La Sra. Juez, Alejandra Cristina Bozzano, a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y de Minería Nº Dos, sito en calle Rivadavia Nº 205, 5º Piso de la ciudad de Neuquén Capital, cita a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por Molina Antonia María, DNI Nº 93.395.483, para que dentro de los treinta (30) días lo acrediten en los autos caratulados: **"Molina Antonia María s/Sucesión ab-intestato", (Expte. Nº 457351/11)**. Secretaría, 27 de diciembre de 2011. Fdo. María Lorena Spikerman, Secretaria.

1p 06-01-12

El Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y de Minería Nº 5, sito en calle Rivadavia Nº 205, Piso 7º de la ciudad de Neuquén, a cargo de la Dra. Ana Virginia Mendos, Secretaría Única, cita y emplaza por el término de 30 días

a herederos y acreedores de Victoria Obdila Fernández, para que haga valer sus derechos en autos: **"Fernández Victoria Obdila s/Sucesión ab-intestato", (Expte. Nº 455770/2011)**. Neuquén, 30 de noviembre de 2011. Fdo. Dra. María Andrea Pérez, Secretaria.

1p 06-01-12

El Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y de Minería Nº 2, sito en calle Rivadavia Nº 205, Piso 5º de la ciudad de Neuquén, a cargo de la Dra. Alejandra Cristina Bozzano, Secretaría Única, cita y emplaza por el término de 30 días a herederos y acreedores de Don Álvarez Raúl Alberto, para que haga valer sus derechos en autos: **"Álvarez Raúl Alberto s/Sucesión ab-intestato", (Expte. 450969 - Año 2011)**. Diario La Mañana del Neuquén, Boletín Oficial. Neuquén, 14 de noviembre de 2011. Fdo. María Lorena Spikerman, Secretaria.

1p 06-01-12

El Juzgado Civil, Comercial y de Minería Nro. 6 de la ciudad de Neuquén, a cargo de Elizabeth García Fleiss, sito en calle Rivadavia 205, Piso 3ro., cita y emplaza por 30 días a todos aquellos que se consideren con derecho a los bienes del causante, Doña Urmenia Fuentes a efectos de que comparezcan en autos: **"Fuentes Urmenia s/ Sucesión ab-intestato", (Expte. Nro. 453597/11)**. Publíquese por tres días en el Boletín Oficial y Diario Río Negro. Neuquén, a los 21 días del mes de diciembre de 2011. Fdo. Dra. Gabriela De Gerardi, Secretaria.

1p 06-01-12

Dra. María Eugenia Grimau, Juez a cargo del Juzgado en lo Civil, Comercial y de Minería N° Cuatro, sito en Rivadavia N° 205/11, 6° Piso de la ciudad de Neuquén, cita y emplaza por treinta (30) días a herederos y acreedores de Patricia Esther Caliri, D.N.I. Nº 13.700.514, en autos: **"Caliri Patricia Esther s/Sucesión ab-intestato", (Expte. N° 457577/11)**. Publíquese por tres días. Neuquén, 14 de diciembre de 2011. Fdo. Guillermo Enrique Pérez, Prosecretario.

1p 06-01-12

El Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Laboral N° Uno de la ciudad de Zapala, Provincia del Neuquén, Secretaría Uno, cita a todos los que se considerasen con derecho a los bienes dejados por el mismo para que dentro de treinta días lo acrediten, en autos: **"Arzola Elva del Carmen y Figueroa Narciso Segundo s/Sucesión ab-intestato", (Expte. N° 12993 - 2011)**. Publíquese por tres días. Firmado Dra. Ivonne San Martín, Juez. 9 de noviembre 2011. Fdo. Dra. Analía Suárez, Prosecretaria.

1p 06-01-12

El Dr. Gustavo R. Belli, Juez a cargo del Juzgado Civil, Comercial y de Minería Nº 3, sito en Rivadavia Nº 211, 4º Piso, de Neuquén Capital, Secretaría Única a mi cargo, en los autos caratulados: **"Possi Carlos Alberto s/Sucesión ab-intestato", (Expte. Nº 456023/11)**, ordena publicar edictos por tres (3) días en el Boletín Oficial y Diario La Mañana Neuquén, citando a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por Carlos Alberto Possi, para que dentro de los treinta (30) días lo acrediten. Neuquén, 14 de diciembre de 2011. Fdo. Dra. Ana Victoria Ganuza, Prosecretaria.

1p 06-01-12

El Dr. Mario Rodríguez Gómez, Presidente de la Cámara en lo Criminal Primera de la ciudad de Neuquén, hace saber: Que por Sentencia firme N° 50 de fecha 11 de noviembre del 2011, recaída en Expte. 08 Año 2011, **Rodolfo Antolín Sambueza**, alias "Pepe", D.N.I. 32.887.454, nacionalidad argentina, nacido el 30 de enero de 1987 en Plottier, Pcia. del Neuquén, hijo de Antolín y de Adelina Treipe, fue condenado como autor material penalmente responsable del delito de abuso sexual con acceso carnal, aprovechando la inmadurez sexual de la víctima y la convivencia preexistente (última parte del Art. 120 del Código Penal en remisión al inc. f del Art. 119 del mismo cuerpo legal), a la pena de seis (6) años de prisión de efectivo cumplimiento, más la inhabilitación absoluta por igual término de la condena y costas del proceso (Arts. 12 del Código Penal; 491 y 494 del C. P. P. y C.). Fecha en que quedó firme la sentencia: 29 de

noviembre del 2011. En consecuencia, agotará la pena impuesta el 27 de noviembre del año 2017, a las doce horas. Secretaría de Cámara, 22 de diciembre del 2011. Fdo. Elena Figueroa Napal, Prosecretaria.

1p 06-01-12

Testimonio Acuerdo N° 4818. Fecha 21 de diciembre de 2011. **10.-** Administracion General Sobre Proyecto de Nueva Estructura Orgánica y Reglamento de la Dirección General. Visto: El Acuerdo N° 4751 Punto 7 que aprueba el nuevo Reglamento de la Administración General, la Nota N° 29660- 11-AG elevada por la señora Administradora General, con propuesta de nueva estructura orgánica de la Dirección General de Administración, y consecuente nuevo reglamento de funcionamiento; y Considerando: Que la propuesta se formula en el marco de la atribución prevista en el Reglamento de la Administración General de proponer reglamentos internos necesarios para su funcionamiento, como así también asignar funciones y tareas a funcionarios y agentes de la Administración General y de los organismos que la componen. Que La Dirección General de Administración cumple las funciones de servicio técnico administrativo a que alude la Ley N° 2141 de Administración Financiera y Control, y tiene como misión coordinar, implementar y garantizar la operatividad de los sistemas que conforman la Administración Financiera. Que para la elaboración del presente proyecto, el Equipo de Trabajo designado ha tenido en cuenta la necesidad de adaptar la estructura de la Dirección General de Administración al nuevo paradigma que implica la misión, visión y valores institucionales definidas en la reglamentación de la Administración General recientemente aprobada. Que luego de haberse definido en el Reglamento de Administración General, los funcionarios responsables de la Dirección General de Administración (Art. 7º) las funciones de la Dirección General de Administración (Art. 8°), y las facultades del Director General (Art. 9°), corresponde en esta instancia definir su estructura orgánica, las funciones del Subdirector General y la misión y funciones de los departamentos que la integran. Que en adelante se establece que el organismo estará integrado por tres niveles: Dirección, Subdirección y Departamentos, posibilitando una estructura más horizontal con pocos niveles administrativos. Que se actualizaron la misión y funciones de cada uno de los Departamentos de la Dirección General de Administración. Que del análisis efectuado surge la necesidad de jerarquizar la División de Liquidación de Haberes, mediante su transformación en Departamento, en virtud de reconocer el alcance de las funciones y responsabilidades a su cargo. Que en reemplazo del Departamento Contrataciones se crea el Departamento Compras y Contrataciones, con una mayor amplitud de tareas y responsabilidades. Que asimismo se crea el Departamento de Gestión Logística de Bienes, mediante la absorción de funciones de las divisiones Patrimonial y Suministros, con facultades además en el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del Poder Judicial. Que se han elaborado y remitido a la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales las descripciones de puestos de los jefes y subjefes de los distintos Departamentos que componen la Dirección General de Administración, a los efectos de su aprobación. Que la necesidad de cobertura de cargos por concurso de los Departamentos que se jerarquizan, resulta aplicable únicamente a los Departamentos de Compras y Contrataciones y Gestión Logística de Bienes, ya que recientemente se ha concursado y cubierto el cargo de Jefe de la actual División Liquidación de Haberes. Que se hasta tanto se aprueben las respectivas descripciones de puestos y se cubran los cargos vacantes con el correspondiente concurso, corresponde facultar a la Administración General a cubrir la Jefatura de los Departamentos de Compras y Contrataciones y Gestión Logística de Bienes. Que todas las modificaciones están plasmadas en un texto ordenado de Reglamento de Dirección General de Administración, entendiendo corresponde su aprobación. Por ello, resultando conveniente la aprobación del proyecto elevado, y contando con dictamen favorable de la Subsecretaría Legal y Técnica, de conformidad Fiscal, Se Resuelve:1º) Aprobar la nueva estructura orgánica, organigrama y Reglamento de la Dirección General de Administración General que se protocoliza como Anexo I, formando parte del presente. 2º) Aprobar y asignar los cargos se consignan en el Anexo II, que se protocoliza formando parte del presente. 3º) Facultar a la Administradora General a la designación de los funcionarios que estarán

transitoriamente a cargo de las dependencias vacantes, hasta su cobertura mediante el respectivo concurso. 4°) Tome conocimiento la Secretaría de Gestión Humana y Programas Especiales, la Secretaría de Superintendencia y la Administración General. 5°) Notifiquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página institucional del Poder Judicial. Fecho, cúmplase. Fdo. Dra. Lelia Martínez de Corvalán, Presidente; los señores Vocales Dres. Ricardo Kohon, Antonio Labate, Oscar Massei y el Sr. Fiscal Dr. Alberto Tribug, con la presencia de la señora Secretaria de Superintendencia Dra. Isabel Van Der Walt. Secretaría de Superintendencia, 27 de diciembre de 2011. Fdo. Dra. Isabel Nancy Van Der Walt, Secretaria de Superintendencia.

1p 06-01-12

ANEXO I

REGLAMENTO DE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 1º: Objetivo. El presente Reglamento tiene como objetivo establecer la estructura orgánica de la Dirección General de Administración, cuya misión y funciones se encuentran definidas en el Reglamento de la Administración General del Poder Judicial aprobado por Acuerdo Nº 4751 Pto. 7 del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 2º: Estructura. Para el cumplimiento de su misión y funciones, la Dirección General de Administración estará integrada por cinco Departamentos: Contaduría y Presupuesto, Tesorería, Compras y Contrataciones, Liquidación de Haberes y Gestión Logística de Bienes y las descripciones de puestos que se aprueben determinarán el perfil y los requisitos para desempeñarse en los diversos cargos de la Dirección General de Administración.

Artículo 3º: Subdirector General de Administración. El Subdirector General de Administración tiene como misión asistir al Director General de Administración en carácter de inferior jerárquico inmediato y ejercer la coordinación de los Departamentos que integran la Dirección General. El cargo de Subdirector será ejercido por un profesional en Ciencias Económicas con título de Contador Público, que cumpla con el perfil y requisitos exigidos en la descripción del puesto.

Artículo 4º: Son funciones y responsabilidades del Subdirector General de Administración:

1) Asistir y prestar colaboración permanente al Director General de Administración, en el cumplimiento efectivo de la misión y funciones definidas para la organización en su conjunto y en la supervisión del cumplimiento de las misiones y funciones previstas en el este Reglamento para cada uno de los Departamentos que la integran.
2) Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 1), ejercer la coordinación y supervisión directa de los Departamentos Contaduría y Presupuesto, Compras Contrataciones y Gestión Logística de Bienes.
3) Intervenir en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto del Poder Judicial, determinando pautas preliminares para su confección.
4) Dirigir y controlar la elaboración de la Cuenta General del Ejercicio -Art. 56 Ley Nº 2141 de Administración Financiera y Control.
5) Intervenir en las contrataciones que realice el Poder Judicial en función de los niveles de autorización y aprobación que a tal efecto determine el Tribunal Superior de Justicia.
6) Planificar conjuntamente con el Director General el flujo de pagos.
7) Intervenir las órdenes de pago emitidas, hasta el monto establecido en el artículo 1º inciso d) del Reglamento de Contrataciones Decreto Nº 2758/95 Anexo II.
8) Elaborar el informe de evolución de la recaudación proveniente del Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos.
9) Controlar y efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria, con emisión de informes de evolución y proyecciones presupuestarias al cierre.
10) Preparación con frecuencia mensual del presupuesto de caja o cash flow.
11) Entender en los trámites y gestiones inherentes a subastas judiciales.
12) Proponer a la superioridad la implementación de mejoras, normas y procedimientos tendientes a agilizar los pro-

cesos administrativos en concordancia con la evolución tecnológica.

13) Proponer programas de formación y capacitación en materia de gestión administrativa para el personal de la Dirección General de Administración.

14) Informar a solicitud de la autoridad superior, respecto de las actividades desarrolladas por la Subdirección y de toda otra cuestión que le sea requerida.

Artículo 5º: Orden de subrogancia. En caso de ausencia o vacancia por cualquier naturaleza, el Director General de Administración será subrogado con las mismas funciones y facultades en el siguiente orden: Subdirector General de Administración y Jefe del Departamento Contaduría y Presupuesto.

Artículo 6º: Departamento Contaduría y Presupuesto. Misión. En el proceso de ejecución presupuestaria el Departamento Contaduría y Presupuesto tiene como misión efectuar las registraciones contables respaldadas por sus respectivos comprobantes, con el objetivo de mostrar la realidad económica financiera del Poder Judicial. Interviene directamente en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual y en la confección de los Estados Contables. Estará a cargo de un profesional en Ciencias Económicas con título de Contador Público, que cumpla con el perfil y requisitos exigidos en la descripción del puesto.

Artículo 7º: Son funciones y responsabilidades del Departamento Contaduría y Presupuesto:

1) *En materia de liquidación e imputación de gastos:*

a) Analizar la documentación obrante en las actuaciones administrativas relacionada con los gastos e inversiones en sus diferentes conceptos.

b) Requerir documentación e información complementaria, para documentar con mayor celeridad las actuaciones administrativas respectivas.

c) Proceder a la clasificación de los gastos, utilizando los clasificadores: categoría programática, sección, sector, inciso, partida principal, item, fuente financiera y dependencia.

d) Emitir e intervenir las órdenes de pago en un todo de acuerdo con las estipulaciones que fija la Ley Nº 2141 de Administración Financiera y Control y toda normativa vinculada a la materia.

e) Informar a las dependencias del Poder Judicial sobre los requisitos esenciales que debe reunir la documentación de gastos y las oportunidades de su remisión para cumplimentar su cancelación en los plazos establecidos.

f) Analizar las rendiciones de cajas chicas y fondos permanentes en cuanto a la rotación, importes rendidos, conceptos incluidos, a fin de que se correspondan con los autorizados.

g) Proponer anualmente la apertura de las cajas chicas y fondos permanentes en función del análisis efectuado respecto de su utilización en el período anterior.

h) Confeccionar el anteproyecto de norma legal mediante el cual se asignan fondos a las distintas dependencias.

2) *En materia de registración en el sistema contable:*

a) Registrar todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económica y financiera del Poder Judicial, que sirven de base para la preparación de la Cuenta del Ejercicio.

b) Mantener actualizado el plan de cuentas de la contabilidad.

c) Establecer criterios de registro e imputación homogéneos para las afectaciones contable-presupuestarias.

d) Controlar los estados contables en forma mensual, la recepción y control de las conciliaciones elaboradas en otros departamentos y la elaboración de las conciliaciones de cuentas e imputaciones del mayor de su competencia.

3) *En materia de ejecución presupuestaria y elaboración del Proyecto de Presupuesto:*

a) Organizar, coordinar y supervisar las tareas orientadas a la preparación y presentación del anteproyecto de Presupuesto anual del Poder Judicial.

b) Elaborar información sobre la ejecución presupuestaria de gastos y recursos al máximo nivel de desagregación posible.

c) Operar y registrar en forma sistemática y regular todos los actos y hechos de contenido económico operados durante el

proceso de ejecución del presupuesto, conforme las normas contables, posibilitando la confección de cuentas, estados contables y balances mensuales.

d) Confeccionar los Estados Contables de cierre del ejercicio realizando las operaciones complementarias y de ajustes necesarios, consolidar la información generando los estados de ejecución presupuestaria mediante el esquema Ahorro-Inversión- Financiamiento y emitir la Cuenta General del Ejercicio del Poder Judicial, de acuerdo a los términos establecidos en la ley de Administración Financiera y Control.

e) Elaborar el Estado de Origen y Aplicación de fondos.

f) Efectuar el seguimiento permanente en el Sistema de Contabilidad Provincial (SI. CO.PRO.) de los distintos niveles de ejecución: compromiso, devengado y pagado.

g) Proponer las reestructuras del presupuesto que resulten necesarias para el normal funcionamiento del Poder Judicial.

h) Brindar información contable-presupuestaria que torne factible la medición y control de los recursos y gastos de presupuesto.

i) Elaborar cuadros estadísticos e informes que muestren la realidad presupuestaria, con el criterio de exposición y periodicidad que determine la autoridad superior.

4) Centralizar y dar trámite a las solicitudes de autorización de comisiones oficiales, otorgamiento de anticipos y rendiciones de viáticos que deriven de su realización.

5) Mantener comunicación con los órganos rectores de los Sistemas de Presupuesto y de Contabilidad de la Provincia.

Artículo 8º: Departamento Tesorería. Misión. El Departamento Tesorería tiene como misión dirigir, programar y controlar la gestión de flujos de fondos del Poder Judicial. Su actividad se enmarca en los criterios establecidos por las Leyes Nº 2141 de Administración Financiera y Control y Nº 1971 de Autarquía Financiera del Poder Judicial. Estará a cargo de un tesorero, y será asistido por un subtesorero, que lo subrogará en caso de ausencia por cualquier naturaleza. Los cargos de tesorero y subtesorero deberán ser cubiertos por profesionales en Ciencias Económicas con título de Contador Público, Licenciado en Administración –cualquiera sea la especialidad- o Licenciado en Economía, que cumplan con el perfil y requisitos exigidos en las respectivas descripciones de puestos.

Artículo 9º: Son funciones y responsabilidades del Departamento Tesorería:

1) Entender, en coordinación con la Dirección General, la programación financiera del flujo de pagos, con la finalidad de asegurar el normal desenvolvimiento del Poder Judicial.

2) *En materia de percepción y control de los recursos:*

a) Centralizar la percepción, control y registro de los recursos del Poder Judicial, en oportunidad de su ingreso mediante los diferentes mecanismos de recaudación.

b) Administrar y controlar los Planes de Facilidades de Pago de Tasas de Justicia.

c) Informar periódicamente a la autoridad superior sobre movimientos y situación de las cuentas bancarias por los recursos percibidos.

d) Gestionar la percepción en tiempo y forma de todo crédito y/o recurso a favor del Poder Judicial.

e) Administrar en forma de inversión los excedentes financieros que se produjeren.

3) *En materia de pago de las obligaciones:*

a) Efectuar en término el pago de obligaciones previamente contraídas tanto de proveedores como de haberes, previa intervención de la autoridad superior, conforme a la programación realizada en función de la disponibilidad financiera del Poder Judicial.

b) Ejecutar cesiones de crédito y embargos informados referentes a los pagos a realizar.

c) Efectuar las respectivas retenciones en los pagos efectuados, aplicando la normativa vigente en materia impositiva y previsional de orden nacional o provincial.

4) Efectuar en tiempo y forma las presentaciones de declaraciones juradas y pagos -a cuenta o definitivos- correspondientes.

5) Administrar y custodiar los fondos perma-

nentes asignados al Departamento Tesorería, así como títulos, valores y pólizas que se pongan a su cargo.

6) Gestionar la rendición en tiempo y forma de anticipos de cualquier índole que se otorguen en virtud de resolución de autoridad competente.

7) Registrar sistemáticamente los ingresos y pagos derivados de la gestión financiera de la Administración General, dando cumplimiento la normativa vigente.

8) Mantener comunicación con el órgano rector del Sistema de Tesorería de la Provincia y con aquellos organismos y entidades bancarias relacionados con la función del Departamento.

9) Intervenir y remitir periódicamente las rendiciones de las actuaciones administrativas y la documentación pertinente al Departamento Auditoria Interna para su control, posterior aprobación de las autoridades administrativas y disposición ante la Auditoria Externa dependiente del Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Artículo 10º: Son funciones del subtesorero:

1) Firmar, conjuntamente con el Tesorero o autoridad con firma autorizada, y en función de los distintos medios de pago, las transferencias de fondos que surjan de órdenes de pago previamente intervenidas por autoridad competente, según corresponda.
2) Dirigir y controlar los procesos de pago de las obligaciones contraídas, incluyendo en los mismos las retenciones impositivas que correspondan.
3) Proponer y administrar la programación del flujo de pagos en función de la disponibilidad financiera, el vencimiento de las obligaciones contraídas y la deuda exigible, en coordinación con la Jefatura del Departamento.
4) Dirigir y controlar las conciliaciones y el registro diario de las operaciones referidas a las cuentas corrientes del Poder Judicial.
5) Informar periódicamente los saldos de las cuentas corrientes bancarias y colocaciones financieras del Poder Judicial, de forma tal que resulte útil para la toma de decisiones.
6) Intervenir y supervisar periódicamente la remisión de las rendiciones de las actuaciones administrativas y documentación pertinente al Departamento de Auditoría Interna,
7) Coordinar y dirigir los trámites ante las instituciones bancarias y organismos de recaudación, como así también mantener la relación con proveedores y usuarios internos del Poder Judicial.
8) Proponer la implementación de mejoras en los procesos administrativos vigentes para asegurar un eficiente funcionamiento del Departamento.
9) Producir información oportuna y adecuada para el cumplimiento de la misión y funciones del Departamento.
10) Confeccionar las estadísticas del Departamento.

Artículo 11º: Departamento Compras y Contrataciones. Misión. El Departamento Compras y Contrataciones tiene como misión recepcionar, sistematizar y dar trámite a los requerimientos de bienes, insumos y servicios efectuados por los organismos que integran el Poder Judicial. Estará a cargo de un jefe, y será asistido por un subjefe, que lo subrogará en caso de ausencia por cualquier naturaleza. Los cargos de jefe y subjefe del Departamento Compras y Contrataciones serán cubiertos por profesionales en Ciencias Económicas con título de Contador Público o Licenciado en Administración –cualquiera sea la especialidad-, que cumplan con el perfil y requisitos exigidos en las respectivas descripciones de puestos.

Artículo 12º: Son funciones y responsabilidades del Departamento Compras y Contrataciones:

1) Elaborar el cronograma anual de compras y contrataciones, en concordancia con las asignaciones presupuestarias incluidas en el proyecto de presupuesto a ejecutarse, considerando asimismo la proyección de recursos financieros.
2) Promover la máxima competencia posible en los actos de contratación, desarrollando iniciativas para incorporar la mayor cantidad posible de oferentes, y ejerciendo una labor de difusión hacia los proveedores actuales y potenciales del Poder Judicial sobre normativas y procedimientos de aplicación.
3) Elaborar proyectos de actos administrativos a suscribir por la superioridad.
4) Emitir actos administrativos de aprobación y adjudicación en concordancia con las facultades otorgadas por la superioridad.
5) Notificar los actos administrativos a proveedores y contratistas intervinientes en los procedimientos de compras y contrataciones.

6) Prestar asesoramiento técnico y emitir opinión en materia de su competencia, a solicitud de la superioridad.
7) *En materia de adquisición de bienes y/o servicios*
   a) Gestionar las compras de bienes de funcionamiento y de capital o contratación de servicios, asegurando que el proceso se desarrolle dentro del marco de la normativa vigente, y garantizando la aplicación de los principios establecidos en la misma.
   b) Impulsar la instrumentación organización y actualización de catálogos que tengan por objeto establecer criterios uniformes para la normalización e identificación de bienes de uso común y habitual, en coordinación con el Departamento Gestión Logística de Bienes.
   c) Identificar y desarrollar fuentes competitivas de suministro, formulando propuestas respecto de nuevos productos y proveedores.
   d) Mantener actualizado un registro de proveedores habituales del Poder Judicial, que cumplan con los requisitos exigidos para ser proveedor del Estado.
   e) Elaborar proyectos de pliegos de condiciones generales y particulares en base a las especificaciones remitidas por el organismo requirente e información obtenida de distintas fuentes, dando previa intervención al organismo solicitante a efectos de su aprobación y/o modificación.
   f) Realizar las notificaciones internas a los agentes administrativos y funcionarios que intervienen en las diferentes etapas del proceso licitatorio.
   g) Publicar en la página web institucional los procesos licitatorios en trámite y confeccionar los avisos para su publicación en medios gráficos y Boletín Oficial –según la normativa vigente-.
   h) Recepcionar y analizar las ofertas realizadas por los proveedores, confeccionando el cuadro comparativo de precios y condiciones respectivo.
   i) Participar en los actos de aperturas de sobres y en las comisiones asesoras de Preadjudicación.
   j) Confeccionar y emitir órdenes de compra a los adjudicatarios, manteniendo contacto permanente con los mismos, con el fin de efectivizar su cumplimiento según las condiciones establecidas.
   k) Prestar asesoramiento y apoyo a la actividad de las comisiones asesoras de preadjudicación.
   l) Administrar y rendir los fondos permanentes conforme a la normativa vigente, asignados para cubrir necesidades urgentes, imprevistas y de menor cuantía, orientadas a cumplir objetivos específicos.
8) *En materia de gestión de contrataciones:*
   a) Elaborar y actualizar un cronograma de plazos de los contratos por servicios vigentes, a efectos de que con suficiente antelación a sus vencimientos, se tramite la renovación o la programación del procedimiento licitatorio que correspondiere.
   b) Analizar la normativa legal y de la situación real/ económica que motivan solicitudes – de prestadores u organismos judiciales- que impliquen modificaciones contractuales por: reconocimiento de mayores costos laborales, incrementos o disminuciones de servicios contratados, etc., informando su impacto presupuestario a la superioridad para la toma de decisiones.
   c) Elaborar proyectos de contratos a suscribir por la superioridad.
   d) Gestionar la suscripción y el oblado del instrumento.
   e) Asesorar a los distintos organismos judiciales acerca del alcance de los instrumentos contractuales, actuando de nexo con las empresas prestadoras.
   f) Atender consultas y reclamos de los distintos usuarios, gestionando ante el prestador la solución del mismo.
   g) En contratos de locación de inmuebles:
      1) Elaborar un cronograma de pla-

zos de los contratos por locación de inmuebles vigentes, a efectos de informar a la Superioridad los vencimientos próximos con la suficiente antelación para la toma de decisiones.

2) Dar trámite a las contrataciones por locación de inmuebles solicitadas por la superioridad, por renovación, rescisión o nueva necesidad edilicia.
3) Publicar en la página web institucional sobre nuevas necesidades edilicias y confeccionar avisos para su publicación en medios gráficos y Boletín Oficial –según la normativa vigente-.
4) Recepcionar ofertas y confeccionar el cuadro comparativo de precios y condiciones respectivo.
5) Solicitar la intervención de las áreas técnicas competentes.
6) Entender en la relación precontractual y durante la vigencia del contrato con el propietario del inmueble, en oportunidad de realizar inversiones, refacciones o cualquier otra cuestión relacionada con el mismo.
7) Elaborar proyectos de contratos a suscribir por la superioridad.
8) Gestionar la suscripción y el oblado del instrumento.

h) *En relación a la contratación de seguros:*
1) Elaborar un cronograma de plazos de las pólizas vigentes, a efectos de que con suficiente antelación a sus vencimientos, se tramite su renovación o la programación del procedimiento licitatorio que correspondiere.
2) Tramitar las altas y bajas en las pólizas de seguros patrimoniales vigentes, en base a los requerimientos que efectúe el Departamento Gestión Logística de Bienes.
3) Dar trámite a la contratación de nuevas pólizas de acuerdo a las políticas de administración del riesgo definidas por la superioridad.
4) Notificar al Departamento Gestión Logística de Bienes las modificaciones incorporadas a las pólizas vigentes y la contratación de pólizas nuevas.

9) Mantener comunicación fluida con el órgano rector del Sistema de Contrataciones.

Artículo 13º: Son funciones del subjefe de Compras y Contrataciones:
1) Atender el despacho de actuaciones administrativas y verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente para la procedencia de su trámite.
2) Recepcionar y analizar los trámites que ingresan diariamente al Departamento para su posterior derivación a quien corresponda para su tramitación.
3) Redactar proyectos de normas (acuerdos, resoluciones, disposiciones), notas y comunicaciones, para ser puestos a consideración de la autoridad competente.
4) Mantener una relación fluida con proveedores y usuarios internos del Poder Judicial con miras a asegurar la normal operatoria del Departamento.
5) Proponer la implementación de mejoras en los procesos administrativos para asegurar la transparencia y eficacia del Sistema de Contrataciones.
6) Prestar asesoramiento técnico a los integrantes de las comisiones asesoras de preadjudicación.
7) Confeccionar proyectos de pliegos de bases y condiciones de llamados licitatorios.
8) Controlar las rendiciones de fondos permanentes asignados al Departamento.
9) Producir información oportuna y adecuada para el cumplimiento de la misión y funciones del Departamento
10) Verificar la publicación de los distintos procedimientos en trámite en el sitio institucional del Poder Judicial.
11) Confeccionar las estadísticas del Departamento, y elaborar el informe mensual de las compras directas por vía de excepción.

Artículo 14º: Departamento Liquidación de Haberes. Misión. El Departamento Liquidación de Haberes tiene como misión realizar la liquidación de haberes del personal del Poder Judicial –en

cumplimiento de las normas laborales e impositivas vigentes-, con la correspondiente participación en la confección y seguimiento del presupuesto anual en concepto de personal. Estará a cargo de un profesional en Ciencias Económicas con título de Contador Público o Licenciado en Administración –cualquiera sea la especialidad-, que cumpla con el perfil y requisitos exigidos en la descripción del puesto.

Artículo 15º: Son funciones y responsabilidades del Departamento Liquidación de Haberes:

1) Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de Gasto en Personal en unidades físicas y monetarias de acuerdo a las pautas emanadas de la superioridad, efectuando las proyecciones necesarias.
2) Realizar el seguimiento del presupuesto anual en concepto de 'personal' y la actualización de la planta presupuestaria aprobada, llevando registro del número de cargos ocupados y vacantes, según el tipo de planta.
3) Asesorar y asistir técnicamente a la Dirección General de Administración en la temática relacionada con la planta y los salarios del personal.
4) Efectuar, en el Sistema de Personal y Sueldos, la carga de las novedades recibidas de organismos internos y externos que afecten los haberes, las deducciones en concepto de embargos, cuotas alimentarias y otros descuentos particulares autorizados por el personal del Poder Judicial.
5) Efectuar requerimientos de información complementaria, toda vez que la misma permita documentar con mayor claridad, las actuaciones administrativas respectivas.
6) Propiciar y/o participar en los proyectos que tengan impacto en el funcionamiento de la dependencia, incluido el Sistema informático de Personal y Sueldos.
7) Efectuar las liquidaciones ordinarias y/o extraordinarias de haberes, practicando las retenciones impuestas por las leyes y reglamentaciones vigentes.
8) Controlar la información procesada por el sistema liquidador y efectuar correcciones en caso de corresponder.
9) Efectuar simulaciones salariales con cálculo de costos a solicitud de la superioridad.
10) Efectuar la preparación de las declaraciones juradas y la información de las retenciones impositivas para su posterior incorporación a la declaración mensual del organismo.
11) Efectuar el cálculo de las mandas en concepto de cuotas alimentarias y embargos ejecutivos ordenados por los juzgados y preparar los informes solicitados por las autoridades judiciales, controlando los saldos de la ejecución de los oficios judiciales y verificando mensualmente éstos contra los antecedentes obrantes en la Tesorería.
12) Efectuar la liquidación y el seguimiento del recupero de lo abonado en concepto de Incapacidad Laboral Transitoria (I.L.T.) ante la A.R.T.
13) Confeccionar las Certificaciones de Servicios y Cese del Personal y los Certificados de remuneraciones que soliciten.
14) Participar y/o supervisar la elaboración y remisión a la autoridad superior de toda la información y documentación exigida por los organismos de control.
15) Mantener el archivo de la documentación del área inherente a la liquidación de haberes y de la legislación relacionada con la misma, con excepción de la documentación individual que genere haberes, la que obrará en el legajo personal de cada magistrado, funcionario y empleado del Poder Judicial.
16) Elaborar el parte diario de novedades del personal de la Administración General elevando informe a la superioridad.
17) Promover mecanismos de gestión que permitan trabajar objetivos comunes, coordinando acciones entre las distintas áreas de la Administración General.

Artículo 16 º: Departamento de Gestión Logística de Bienes. Misión. El Departamento de Gestión Logística de Bienes tiene como misión efectuar la provisión, distribución, almacenamiento, control y registro de los recursos materiales destinados a asegurar el funcionamiento de los organismos que integran el Poder Judicial. Asimismo entender en las acciones relativas al uso y mantenimiento de los vehículos asignados a las distintas dependencias. Estará a cargo de un profesional en Ciencias Económicas con título de Contador Público o Licenciado en Administración –cualquiera sea la especialidad-, que cumpla con el perfil y requisitos exigidos en la descripción del puesto.

Artículo 17º: Son funciones y responsabilidades del Departamento de Gestión Logística de Bienes:

1) *En materia de provisión de insumos, bienes de funcionamiento y bienes inventariables:*

a) Gestionar el sistema de administración de inventarios, que comprende la recepción, almacenaje, custodia y control de los bienes adquiridos, verificando que la cantidad y calidad se corresponda con las condiciones de la contratación y demás requisitos establecidos en la Ley Nº 2141 de Administración Financiera y Control y su reglamentación.

b) Recepcionar y gestionar el cumplimiento de los requerimientos de bienes de funcionamiento efectuados por dependencias judiciales de toda la provincia.

c) Efectuar la recepción y entrega de bienes de capital adquiridos para formación de stocks o con destino específico.

d) Planificar la distribución de los pedidos de suministros a las distintas dependencias mediante el diseño de canales de distribución adecuados, con frecuencias y recorridos que permitan cubrir las necesidades de los usuarios.

e) Intervenir en la elaboración del cronograma anual de compras de bienes de funcionamiento de uso habitual en el Poder Judicial, determinando la frecuencia de reposición, el volumen de compras y demás variables a tener en cuenta, observando permanentemente el cuidado de los intereses de la hacienda pública.

f) Mantener la inversión de inventarios al mínimo, procurando minimizar los costos de almacenamiento.

g) Revisar y analizar las características de los productos que forman parte del inventario, a fin de proponer cambios en las especificaciones o definir características de aquellos susceptibles de formar parte del mismo, en coordinación con el Departamento Compras y Contrataciones.

2) *En materia de gestión patrimonial:*

a) Emitir y conciliar el inventario general de bienes, para su incorporación a la Cuenta General del Ejercicio.

b) Intervenir en toda documentación que dé lugar al uso definitivo de los créditos del presupuesto de Bienes de Capital, logrando de esta forma la concordancia entre la Contabilidad Patrimonial y la Contabilidad Presupuestaria.

c) Entender en el registro y control patrimonial de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Poder Judicial, tramitar las acciones registrales para la incorporación o baja del patrimonio del Poder Judicial.

d) Efectuar la identificación y marcación física de los bienes ingresados. En los casos de enajenación, previamente a la entrega, destruir en ellos las señales de identificación o marcas que indiquen la propiedad del Poder Judicial.

e) Mantener la documentación patrimonial en forma ordenada y actualizada.

f) Efectuar a los responsables definitivos y por tenencia, los cargos y descargos que se operen por altas, bajas y transferencias de bienes.

g) Efectuar periódicamente verificaciones “de visu” e “in situ”, de los bienes que integran el patrimonio en dependencias y jurisdicciones del Poder Judicial, cuando a su juicio se lo considere necesario o a requerimiento de la autoridad superior.

h) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de Gestión de los Bienes del Estado.
i) Intervenir en los procedimientos de donación y transferencias que dispongan las autoridades del Poder Judicial, de acuerdo al marco normativo correspondiente, y participar en las comisiones técnicas de valuación y en aquellas conformadas para determinar situaciones particulares de los bienes del patrimonio judicial.
j) Entender en los trámites preparatorios y gestiones tendientes a la incorporación al Patrimonio del Poder Judicial y posterior subasta de bienes secuestrados en causas judiciales, y de aquellos bienes muebles e inmuebles originados en donaciones o legados.
k) Entender en lo relativo a viviendas institucionales.
l) Mantener comunicación permanente con el órgano rector del Sistema de Administración de Bienes.

3) *En materia de utilización y mantenimiento de los vehículos del Poder Judicial:*

a) Entender en lo relacionado al suministro de combustibles, mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades que integran el parque automotor.
b) Mantener el archivo documental y el sistema de información con registro de kilómetros recorridos en forma mensual, rutinas de mantenimiento, historial de reparaciones, consumo de combustibles y lubricantes, a los fines de posibilitar la planificación y efectivo control de los gastos relacionados con el parque automotor.
c) Efectuar la provisión de vales o de otro procedimiento para el abastecimiento de combustible, excepto para aquellos organismos que cuenten con cupo de combustible asignado.
d) Implementar el uso de formularios prenumerados para generar toda la información relacionada con las actividades de control en el uso y mantenimiento de vehículos.
e) Administrar el Fondo Permanente destinado a efectuar reparaciones y servicios de menor cuantía.
f) En el caso de que los montos no puedan ser afrontados según el inciso anterior, remitir la Orden de Servicio y presupuestos obtenidos al Departamento de Contrataciones para su trámite según el sistema de contratación que corresponda.
g) Identificar y seleccionar proveedores calificados que permitan cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, como así también en la compra de combustible, repuestos, entre otros.
h) Entender en las gestiones relacionadas con el patentamiento y seguro de los vehículos, verificación técnica, como así también en la notificación y trámites ante compañías de seguros en el caso de siniestros.
i) Informar al finalizar el ejercicio financiero o cuando sea requerido, respecto de la situación del parque automotor, incluyendo información relevante como rendimientos, gastos y consumos efectuados.
j) Proponer la reposición de unidades mediante la baja patrimonial de automotores cuyo mantenimiento resulte antieconómico para el Poder Judicial.

Artículo 18: Son responsabilidades comunes de los jefes y subjefes de los Departamentos que integran la Dirección de General Administración:

1) Organizar el trabajo de la dependencia y supervisar el personal a su cargo, promoviendo su capacitación para lograr un mejor desempeño y despacho de los asuntos de su competencia.
2) Mantener una constante y fluida coordinación con el resto de los responsables de dependencias, en procura de lograr la eficiencia integral del organismo.
3) Diseñar, evaluar y colaborar con las modificaciones necesarias a reglamentos, metodologías, manuales, instructivos, sistemas y otros instrumentos propios del área de su competencia.
4) Realizar las acciones o desempeñar las

funciones que le encomiende su superior inmediato, y toda otra requerida por el Tribunal Superior de Justicia relacionada con el cargo.

5) Informar a solicitud del superior jerárquico, respecto de las gestiones y asuntos que se encuentren a su cargo y de toda otra cuestión que le sea requerida.
6) Entender en lo relativo al sistema de control interno del Departamento, a fin de promover la economía, eficacia y eficiencia en sus operaciones.
7) Administrar registros, estadísticas, bases de datos e informes actualizados de los asuntos que se derivan de su actividad y que contribuyan al cumplimiento de la misión y funciones de la Administración General.
8) Entender en el dictado de cursos de capacitación en el ámbito de la Administración General y hacia el resto del personal del Poder Judicial en materia de su competencia.
9) Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en materia de Salud, Seguridad e Higiene.

Artículo 19: En los Departamentos que no tengan establecido reglamentariamente el cargo de Subjefe, el Administrador General podrá designar, a propuesta del Director General de Administración, un subresponsable que reemplace en caso de ausencia o vacancia del Jefe de Departamento.

Artículo 20: Suplencias. En virtud de ausencia o vacancia por cualquier naturaleza, los jefes de departamento se suplirán por los subjefes o subresponsables designados. En caso de imposibilidad por parte de los subjefes o subresponsables, se suplirán en forma sucesiva: por jefes de otros Departamentos, por funcionarios del mismo Departamento o por el empleado administrativo de mayor jerarquía del Departamento, previa designación por parte del Director General de Administración.

Artículo 21: La estructura organizativa de la Dirección General de Administración se transcribe en el organigrama que se que se incorpora como Anexo.

Artículo 22: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Derógase toda otra reglamentación que se oponga a la presente.

Testimonio Acuerdo Nº 4818. Fecha 21 de diciembre de 2011. **11. -** Tribunal Superior de Justicia sobre listado de Subrogancia. Visto y Considerando: Que mediante Ley provincial N° 2715, se modificó el régimen de subrogancias para los Jueces de Segunda y Primera Instancia de la Provincia, disponiendo que la misma se llevará a cabo de conformidad a lo que disponga el Tribunal Superior de Justicia, en ejercicio de la superintendencia (conf. inc. 1) Art. 40 con la modificación de la ley N° 2715). Que así lo resolvió este cuerpo, mediante Acuerdo 4622 punto 5, para el año en curso, en cumplimiento de la normativa aludida. En función de tal disposición y tomando en cuenta las pautas previstas en el inciso 3 de la norma citada, corresponde establecer cual será el orden que deberá tenerse en cuenta para el año 2012. Para ello, se ha requerido nuevamente a las Cámaras de toda la Provincia, que se expidan respecto a las subrogancias de su jurisdicción, a fin de tomar en cuenta las realidades de cada una de las Circunscripciones. Cumplido el requerimiento, se han expedido los organismos de alzada por lo que a fin de establecer el orden de subrogancia, se considerará el anexo que se acompaña al presente formando parte integrante de éste resolutorio, que no implica modificaciones respecto al del año anterior. Se reitera en este caso, lo oportunamente considerado: a) La especialidad de la materia sobre La que versen los procesos. b) El orden creciente de numeración de los tribunales, si existieren. c) La preservación de la garantía de imparcialidad objetiva y subjetiva de tribunal, especialmente en materia penal. d) La cercanía geográfica de los magistrados y funcionarios que deben subrogar. 4) Cuando se complete el orden de subrogancias en una circunscripción, corresponderá subrogar al magistrado de igual jerarquía y competencia establecido en el orden de subrogancia de la circunscripción más próxima. 5) Cuando se complete el orden de subrogancias de la circunscripción más próxima, corresponderá subrogar al conjuez que resulte sorteado del listado de conjueces. En los casos en los que la subrogancia deba ser cumplida por un integrante de un órgano colegiado, la selección del magistrado que efectivice la misma, deberá realizarse por sorteo. Cuando se deba comenzar el orden de subrogancia por fuero, si existiera más de un Juzgado de la misma materia, se entenderá -salvo expresa

disposición en contrario-, que se comienza por el número 1 y se continúa en orden ascendente, en forma automátíca. Considerando tal circunstancia y a fin de no recargar los organismos jurisdiccionales cuya numeración sea la primera, cada Cámara podrá establecer un cronograma que permita la distribución equitativa de las causas que deban ser subrogadas por los organismos de primera instancia. Por las consideraciones expresadas, de conformidad Fiscal, Se Resuelve: 1º) Establecer que el orden de subrogancia para los organismos de segunda y primer instancia de la Provincia del Neuquén, para el año 2012, quedará dispuesto conforme surge del anexo que se protocoliza formando parte integrante del presente resolutorio. 2º) Notifíquese, publíquese en el Boletín Oficial, cúmplase. Fdo. Dra. Lelia Martínez de Corvalán, Presidente; los señores Vocales Dres. Ricardo Kohon, Antonio Labate, Oscar Massei y el Sr. Fiscal Dr. Alberto Tribug, con la presencja de la señora Secretaria de Superintendencia Dra. Isabel Van Der Walt. Secretaría de Superintendencia, 28 de diciembre de 2011.

NEUQUÉN FUERO CIVIL

CÁMARA DE APELACIONES EN LO CIVIL

Dentro del organismo, la integración de las salas se hará con los magistrados de las restantes salas, ya que forman parte del mismo órgano colegiado.

En caso de recusación, excusación, vacancia o cualquier otro impedimento, de la totalidad de los miembros de la Cámara Civil, se integrará la misma con:

Un Juez de primera instancia en el siguiente orden:

1) De los Juzgados Civiles
2) De los Juzgados Laborales
3) De los Juzgados de Familia
4) De los Juzgados de Juicios Ejecutivos
5) Juzgado de Rincón de los Sauces

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA:

JUZGADOS CIVILES:

1) Entre sí.
2) Juzgados Laborales
3) Juzgados de Juicios Ejecutivos
4) Juzgados de Familia
5) Juzgado de Rincón de los Sauces

JUZGADOS LABORALES

1) Entre sí.
2) Juzgados civiles
3) Juzgados de Juicios Ejecutivos
4) Juzgados de Familia
5) Juzgado de Rincón de los Sauces

JUZGADOS DE JUICIOS EJECUTIVOS

1) Entre sí.
2) Juzgados civiles
3) Juzgados de Laborales
4) Juzgados de Familia

JUZGADOS DE FAMILIA

1) Entre sí.
2) Juzgados civiles
3) Juzgados de Laborales
4) Juzgados de Juicios Ejecutivos
5) Juzgado de Rincón de los Sauces

JUZGADO CIVIL Y DE FAMILIA DE RINCÓN DE LOS SAUCES:

En materia de Familia, por los Jueces de Familia de la Ciudad de Neuquén, y en caso de impedimento se continuará conforme la previsión para dicho fuero.

En materia Civil, por los Jueces Civiles de la Ciudad de Neuquén, y en caso de impedimento se continuará conforme la previsión para dicho fuero.

En materia Laboral, por los Jueces laborales de la Ciudad de Neuquén, y en caso de impedimento se continuará conforme la previsión para dicho fuero.

NEUQUÉN FUERO PENAL

CÁMARA DE APELACIONES EN LO CRIMINAL CON COMPETENCIA PROVINCIAL: Subrogan los Magistrados de las Cámaras Criminales de Juicio Nº 1 y 2, en caso de impedimento de estos, los Jueces de Instrucción.

CÁMARAS CRIMINALES DE JUICIO Nº 1 Y 2: Se subrogarán recíprocamente los Jueces de ambas Cámaras, en caso de impedimento de estos últimos, subrogarán los Jueces de la cámara de Apelaciones en lo Criminal con Competencia Provincial; en su defecto por los Sres. Jueces Correccionales; en caso de impedimento de estos por

los Sres. Jueces de Instrucción y por último Los Jueces de los Juzgados Penales del Niño y Adolescente.

JUZGADOS PENALES DEL NIÑO Y ADOLESCENTE Nº 1 Y 2. Serán subrogados por los Jueces Correccionales en su defecto por los Jueces de Instrucción.

JUZGADOS CORRECCIONALES Nº 1 Y 2. En primer lugar se subrogarán recíprocamente, en segundo orden por los Jueces de Instrucción y en su defecto por los Jueces Penales del Niño y Adolescente.

JUZGADOS DE INSTRUCCIÓN: Se subrogarán entre sí, en orden ascendente, finalizado el cual corresponde intervenir a los Jueces Penales del Niño y Adolescente Nº 1 y 2.

CUTRAL–CÓ

CÁMARA EN TODOS LOS FUEROS:

SECRETARÍA CIVIL:

1) Por el titular del Juzgado con competencia Civil, Comercial, Laboral y de Minería que no haya intervenido en el planteo.
2) Por el titular del Juzgado de Instrucción y Penal del Niño y Adolescente.
3) Por el titular del Juzgado Correccional.

SECRETARÍA PENAL:

1) Por el titular del Juzgado Correccional.
2) Por el titular del Juzgado de Instrucción y Penal del Niño y Adolescente que no haya intervenido.
3) Por el titular del Juzgado con competencia Civil, Comercial, Laboral y de Minería.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nro.: 1, CIVIL, COMERCIAL, ESPECIAL DE CONCURSOS Y QUIEBRAS, FAMILIA Y DE MINERÍA:

1) Por el titular del Juzgado del mismo fuero.
2) Por el titular del Juzgado de Instrucción y Penal del Niño y Adolescente Nro.: 1.
3) Por el titular del Juzgado de Instrucción y Penal del Niño y Adolescente Nro.: 2.
4) Por el titular del Juzgado Correccional.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nro.: 2, CIVIL, COMERCIAL, ESPECIAL DE PROCESOS EJECUTIVOS, LABORAL Y DE MINERÍA:

1) Por el titular del Juzgado del mismo fuero.
2) Por el titular del Juzgado de Instrucción y Penal del Niño y Adolescente Nro.: 2.
3) Por el titular del Juzgado de Instrucción y Penal del Niño y Adolescente Nro.: 1.
4) Por el titular del Juzgado Correccional.

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Y PENAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE Nro.: 1:

1) Por el titular del Juzgado del mismo fuero.
2) Por el titular del Juzgado de Primera Instancia Nro.: 1, Civil, Comercial, Especial de Concursos y Quiebras, Familia y de Minería.
3) Por el titular del Juzgado de Primera Instancia Nro.: 2, Civil, Comercial, Especial de Procesos Ejecutivos, Laboral y de Minería.
4) Por el titular del Juzgado Correccional.

En causas Ley 2.302:

1) Por el titular del Juzgado Correccional
2) Por el titular del Juzgado de Primera Instancia Nro.: 1, Civil, Comercial, Especial de Concursos y Quiebras, Familia y de Minería.
3) Por el titular del Juzgado de Primera Instancia Nro.: 2, Civil, Comercial, Especial de Procesos Ejecutivos, Laboral y de Minería.

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Y PENAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE Nro. 2:

1) Por el titular del Juzgado del mismo fuero.
2) Por el titular del Juzgado de Primera Instancia Nro.: 2, Civil, Comercial, Especial de Procesos Ejecutivos, Laboral y de Minería.
3) Por el titular del Juzgado de Primera Instancia Nro.: 1, Civil, Comercial, Especial de Concursos y Quiebras, Familia y de Minería.
4) Por el titular del Juzgado Correccional.

En causas Ley 2.302:

1) Por el titular del Juzgado Correccional.
2) Por el titular del Juzgado de Primera Instancia Nro.: 2, Civil, Comercial, Es-

pecial de Procesos Ejecutivos, Laboral y de Minería.
3) Por el titular del Juzgado de Primera Instancia Nro.: 1, Civil, Comercial, Especial de Concursos y Quiebras, Familia y de Minería.

JUZGADO CORRECCIONAL:

1) Por el titular del Juzgado de Instrucción y Penal del Niño y Adolescente que no haya intervenido.
2) Por el titular del Juzgado con competencia Civil, Comercial, Laboral y de Minería.
3) Se practicará sorteo entre iguales para la designación de subrogante.

ZAPALA

CÁMARA EN TODOS LOS FUEROS:
SECRETARÍA CIVIL:

1) Por el titular del Juzgado con competencia Civil, Comercial, Laboral y de Minería o de Familia y Juicios Ejecutivos – según corresponda-, que no haya intervenido en el planteo.
2) Por el titular del Juzgado de Instrucción y Penal del Niño y Adolescente.
3) Por el titular del Juzgado Correccional.

SECRETARÍA PENAL:

1) Por el titular del Juzgado Correccional.
2) Por el titular del Juzgado de Instrucción y Penal del Niño y Adolescente que no haya intervenido.
3) Por el titular del Juzgado con competencia Civil, Comercial, Laboral y de Minería o de Familia y Juicios Ejecutivos – según corresponda-, que no haya intervenido en el planteo.

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN:

1) Por el Juzgado de Familia y Juicios Ejecutivos
2) Por el Juzgado Civil Comercial, Laboral y de Minería Nº 1

JUZGADO CORRECCIONAL:

1) Por el Juzgado Civil, Comercial, Laboral y de Minería Nº 1
2) Por el Juzgado de Familia y Juicios Ejecutivos

EL JUZGADO CIVIL
Y EL JUZGADO DE FAMILIA:

1) Se subrogan recíprocamente
2) Juzgado de Instrucción
3) Juzgado Correccional

JUNÍN DE LOS ANDES

CÁMARA DE APELACIONES EN TODOS LOS FUEROS DE SAN MARTIN DE LOS ANDES
SECRETARÍA CIVIL:

1) Por el titular del Juzgado con competencia Civil, Comercial, Laboral y de Minería que no haya intervenido en el planteo comenzando por Junin de los Andes.
2) Por el titular del Juzgado de Villa la Angostura.
3) Por el titular del Juzgado de Instrucción y Penal del Niño y Adolescente.
4) Por el titular del Juzgado Correccional.

SECRETARÍA PENAL:

1) Por el titular del Juzgado de Instrucción y Penal del Niño y Adolescente que no haya intervenido.- (incluye las localidades de Junin de los Andes y Villa la Angostura)
2) Por el titular del Juzgado Correccional.
3) Por el titular del Juzgado con competencia Civil, Comercial, Laboral y de Minería.

JUZGADO CIVIL 1:

1) Por el otro Juzgado del mismo fuero
2) Por el Juzgado de Instrucción
3) Por el Juzgado Correccional
4) Por el Juzgado de Villa la Angostura

JUZGADO CIVIL 2:

1) Por el otro Juzgado del mismo fuero
2) Por el Juzgado Correccional
3) Por el Juzgado de Instrucción
4) Por el Juzgado de Villa la Angostura

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN

1) Por el Juzgado Civil (en orden ascendente comenzando por el N° 1.)
2) Por el Juzgado de Villa la Angostura
3) Por el Juzgado Correccional.

JUZGADO CORRECCIONAL

1) Por el Juzgado de Instrucción
2) Por el Juzgado de Villa la Angostura
3) Por el Juzgado Civil (en orden ascendente comenzando por el N° 2.)

JUZGADO EN TODOS LOS FUEROS DE VILLA LA ANGOSTURA

CIVIL:

1) Por el Juzgado en lo Civil de Junín de los Andes (en orden ascendente comenzando por el N° 2.)
2) Por el Juez de Instrucción de Junín de los Andes
3) Por el Juez Correccional de Junín de los Andes.

INSTRUCCIÓN:

1) Por el Juez de Instrucción de Junín de los Andes.
2) Por el Juzgado en lo Civil de Junín de los Andes (en orden ascendente comenzando por el N° 1.)
3) Por el Juez Correccional de Junín de los Andes.

CORRECCIONAL:

1) Por el Juez Correccional de Junín de los Andes.
2) Por el Juez de Instrucción de Junín de los Andes.
3) Por el Juzgado en lo Civil de Junín de los Andes (en orden ascendente comenzando por el N° 2.)

CHOS MALAL

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN:

1) Juzgado Civil
2) Juzgado Correccional

JUZGADO CORRECCIONAL:

1) Juzgado de Instrucción
2) Juzgado Civil

1p 06-01-12

Testimonio Acuerdo N° 4818. Fecha 21 de diciembre de 2011. **14.** Tribunal Superior de Justicia sobre Designación Miembros del Jurado de Enjuiciamiento. Visto y Considerando: La necesidad de designar los miembros del Tribunal que se desempeñarán como integrantes del Jurado de Enjuiciamiento durante el año 2012 y teniendo en cuenta que de conformidad a lo establecido en el Art. 268 inc. a) de la Constitución Provincial ejercerá la presidencia el presidente de este cuerpo, corresponde designar a quienes acompañarán al mismo en la integración del órgano aludido. Por ello, de conformidad Fiscal, Se Resuelve: 1º) Designar para el año 2012 a los Dres. Lelia Graciela Martínez de Corvalán y Antonio G. Labate para integrar, conjuntamente con el Presidente del Tribunal, el referido Jurado. 2°) Notifíquese. Publíquese. Cúmplase. Fdo. Dra. Lelia Martinez de Corvalán, Presidente; los señores Vocales Dres. Ricardo Kohon, Antonio Labate, Oscar Massei y el Sr. Fiscal Dr. Alberto Tribug, con la presencia de la señora Secretaria de Superintendencia Dra. Isabel Van Der Walt. Secretaría de Superintendencia, 27 de diciembre 2011. Fdo. Isabel Van Der Walt, Secretaria de Superintendencia Tribunal Superior de Justicia.

1p 06-01-12

Testimonio Acuerdo N° 4818. Fecha 21 de diciembre de 2011. **26.** Tribunal Superior de Justicia sobre Prórroga Locaciones de Servicio. - Visto:... y Considerando:..., se Resuelve: 1º) Prorrogar los contratos de locación de servicios suscriptos con la Lic. Trinidad Martínez y con el Técnico Damián Alberto Gualletto, por el término de seis meses a partir de su vencimiento. 2º)... . 3º)... . 4º) Encuadrar la contratación directa en las disposiciones del apartado c) del inciso 2) del Artículo 64 de la Ley 2141. 5°) Oportunamente, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme las disposiciones del Artículo 75 del Decreto 2758/95. 6°) Fdo. Dra. Lelia Martínez de Corvalán, Presidente; los señores Vocales Dres. Ricardo Kohon, Antonio Labate, Oscar Massei y el Sr. Fiscal Dr. Alberto Tribug, con la presencia de la señora Secretaria de Superintendencia Dra. Isabel Van Der Walt. Secretaría, 27 de diiembre de 2011. Fdo. Dra. Elisa C. Flores, Secretaria de Gestión Humana y Programas Especiales.

1p 06-01-12

Testimonio Acuerdo N° 4818. Fecha 21 de diciembre de 2011. **27.** Tribunal Superior de Justicia sobre Renovación Locaciones de Servicio. Visto:... y Considerando:..., se Resuelve: 1°) Renovar el contrato de locación de servicios suscripto con la Arq. Alejandra Beatriz Carcar, por el término de un año a partir de su vencimiento. 2º) Renovar el contrato de locación de servicios suscripto con el Cr. Jorge Alberto Diez, por el término de un año a partir de su vencimiento. 3º)... . 4º) Encuadrar la contratación directa en las disposiciones del apartado c) del inciso 2) del Artículo 64 de la Ley 2141. 5°) Oportunamente, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme las disposiciones del Artículo 75° del Decreto 2758/95. 6°) Fdo. Dra. Lelia Martínez de Corvalán, Presidente; los señores Vocales Dres. Ricardo Kohon, Antonio Labate, Oscar Massei y el Sr. Fiscal Dr. Alberto Tribug, con la presencia de la señora Secretaria de Superintendencia Dra. Isabel Van Der Walt. Secretaría, 27 de diciembre de 2011. Fdo. Dra. Elisa C. Flores, Secretaria de Gestión Humana y Programas Especiales.

1p 06-01-12

Dr. Javier H. Ghisini, Juez en Primera Instancia a cargo del Juzgado de Juicios Ejecutivos N° 1, sito en Diagonal 25 de Mayo N° 51, 2° Piso de Neuquén Capital, de la Primera Circunscripción Judicial, Secretaría Única a mi cargo, en los autos caratulados: **"IADEP c/Obeid Héctor Miguel y Otro s/Cobro Ejecutivo", (Expte Nº 336840/6)**, cita a Obeid Héctor Migul, DNI 13.557.880 para que en plazo de diez (10) días comparezca a tomar intervención en autos, bajo apercibimiento de designar Defensor Oficial de Ausentes para que lo represente. Publíquense edictos por un día en el Boletín Oficial. Fdo. Dr. Javier H. Ghisini, Juez. Fdo. María Lucrecia Varni, Secretaria.

1p 06-01-12

La Dra. María Victoria Bacci, Juez a cargo del Juzgado de Juicios Ejecutivos N° 2, con domicilio en Diagonal 25 de Mayo 51, 2° Piso de la ciudad de Neuquén, Secretaría Única a cargo de la Dra. Virginia M. Fernández, comunica en el Boletín Oficial en los autos: **"IADEP c/Patagonia Cueros S.R.L. y Otro s/Ejecución Hipotecaria", (Expte. 368748/08)**, que el Martillero Público Ángel Walter Saldaña, Matrícula N° 67 del Colegio de Martilleros de la Provincia de Neuquén, rematará el día 08 de febrero del 2012 a las 11:00 hs. en calle Córdoba 112, 1° Piso Oficina 3 de la ciudad de Neuquén, los siguientes bienes inmuebles a saber: Lote 1: Inmueble identificado como Lote 7 Manzana 30 Chacra 70, Nomenclatura Catastral N° 09-22-073-7584-0000 Matrícula N° 46753, Confluencia, de una superficie de 377 m2, mide 13 m de frente por 29 m de fondo, con alambrado en su frente sin cerco perimetral en sus lados, con pared de material en su fondo, con todos los servicios y libre de ocupantes. Deudas: EPAS por servicio de agua potable por los periodos 07/2011 a 12/2011 cuyo monto asciende a la suma de $37,75 al 30/12/2011. Municipalidad de Senillosa en concepto de servicio retributivo por los periodos 01/2006 al 09/2011 cuyo monto asciende a la suma de $4.075,67 al 28/09/2011, Rentas en concepto de impuesto inmobiliario la suma de $535,32 al 10/08/2011; Lote 2: Inmueble identificado como Lote 8 Manzana 30 Chacra 70, Nomenclatura Catastral N° 09-22-073-7585-0000 Matrícula N° 46754-Confluencia, de una superficie de 396,14 m2 y de 14,02 m de frente por 29 m de fondo, con pared de material en su frente, en su lateral Este y en su fondo, sin cerco perimetral en su lado Oeste, con todos los servicios y libre de ocupantes. Deudas: EPAS por servicio de agua potable por los periodos 07/2011 al 12/2011 cuyo monto asciende a la suma de $45,56 al 30/12/2011. Municipalidad de Senillosa en concepto de servicio retributivo por los periodos 01/2006 al 09/2011 cuyo monto asciende a la suma de $3.979,05 al 28/09/2011. Rentas en concepto de impuesto inmobiliario la suma de $538,97 al 10/08/2011. Condiciones: Base: $673.187,73 disminuyendo un 25% el monto determinado a fs. 238, al contado y mejor postor. Seña: 30% al momento de la subasta y saldo dentro de los cinco (5) días de aprobada la misma. Comisión del Martillero: Cuatro por ciento (4%) del precio de compra, a cargo del comprador y a favor del martillero, debiendo ser abonada la misma en el acto de remate. Asimismo se hace saber a los interesados, por edicto, en el mismo acto público o previa aprobación de la subasta, que deberá tributarse el Impuesto de Sellos dentro de los 10 días hábiles posteriores, bajo la

alícuota del 1,4% sobre el instrumento suscripto en el remate, debiendo tributar además la alícuota del 1,6%, para completar el Impuesto de Sellos por Transferencias de Inmuebles. Informes: Cel: 0299-154.021481. Exhibición: El día 07 de febrero de 2012 de 10 a 11, hs. en el lugar de ubicación del inmueble sito en calle Formosa y Juan Gollner de la ciudad de Senillosa. Fdo. Dra. Virginia M. Fernández, Secretaría.

1p 06-01-12

El Juzgado de Juicios Ejecutivos N° 2, a cargo de la Dra. María Victoria Bacci, Secretaría Única a cargo de la Dra. Virginia Fernández, sito Diagonal 25 de Mayo Nº 51, 2° Piso de Neuquén Capital, comunica al demandado en autos: **"Provincia del Neuquén c/Herederos de Carro Gregorio Enrique s/Apremio", (Expte. N° 384760/9)**, Sres. Herederos de Carro Gregorio Enrique, DNI 2.657.939, para que dentro de los 10 (diez) días a contarse desde la última publicación comparezca a tomar la intervención que le corresponde en este proceso, bajo apercibimiento de designarle Defensor Oficial de Ausentes, para que lo represente en él (Art. 145 del Código Fiscal); mediante la publicación de edictos en el Boletín Oficial por 1 (un) día. Secretaría, 16 de dic. 2011. Fdo. Virginia M. Fernández, Secretaria.

1p 06-01-12

PROVINCIA DEL NEUQUÉN

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE

SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

REGISTRO PROVINCIAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Altas y Bajas en el Registro Provincial de Deudores Alimentarios Morosos (Art. 2° Ley Nº 2333)

El Titular del Registro Provincial de Deudores Alimentarios Morosos, conforme lo dispone el Art. 2° inc. c) de la Ley N° 2333, informa la siguiente toma de razón:

Tipo de Inscripción: Baja. Registro: N° 2 - Letra: M - Mes: 4 - Año 2002. Deudor Alimentario Inscripto: Mairotta Mario Alfredo – DNI 14.752.159. Juzgado Oficiante: Juzgado Civil Nº 3, Neuquén. Autos de Origen: **"Conejero Rosa Patricia y Otro s/Homologación de Convenio (Flia)", Expte. Nº 216329/98**.

Tipo de Inscripción: Alta. Registro: N° 26 - Letra: V - Mes: 12 - Año 2011. Deudor Alimentario Inscripto: Vega Marcelo Simón – DNI 21.385.047. Juzgado Oficiante: Juzgado de Familia Nº 4, Neuquén. Autos de Origen: **"Pedernera Beatriz y Otro s/Homologación de Convenio", (Expte. Nº 17088/04)**.

1p 06-01-12

El Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Minería N° 1, a cargo de la Dra. Paula I. Stanislavsky, sito en la calle Rivadavia 205/211, 2° Piso de Neuquén Capital, en autos: **"Rubio Miguel Ángel s/Sucesión ab-intestato", (Expte. 422071/10)**, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante Rubio Miguel Ángel, para que dentro de los treinta (30) días lo acrediten. Publíquese por tres días. Ciudad de Neuquén, 6 de diciembre de 2011. Fdo. Dra. Natalia Betsabé Ramos, Prosecretaria.

1p 06-01-12

La Dra. María Eugenia Grimau, Juez a cargo del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y de Minería N° 4, sito en Rivadavia 205, 6° Piso de la ciudad de Neuquén, cita y emplaza a todos los que se consideren con derecho a los bienes dejados por el causante Vannicola Umberto Terzzo, para que dentro del término de treinta (30) días lo acrediten en los autos caratulados: **"Vannicola Umberto Terzzo s/Sucesión ab-intestato", (Expte. N° 456702/11)**. Publíquense edictos por tres días. Boletín Oficial. Diario La Mañana Neuquén. Neuquén, 15 de diciembre de 2011. Fdo. Guillermo Enrique Pérez, Prosecretario.

1p 06-01-12

AVISOS

ZABIA S.R.L.

Ampliatoria publicación del 16-12-2011 Edición 3276

Se hace saber que por instrumento privado de fecha 30 de octubre de 2009 el socio de "ZABIA S.R.L." Diego Hugo López, argentino, DNI 7.575.293, de profesión comerciante, domiciliado en Severino Afione 272 de la ciudad de Zapala, Provincia del Neuquén, estado civil divorciado, nacido el 5 de enero de 1946, decidió ceder 40 cuotas partes de pesos un mil ($1.000) cada una en las siguientes proporciones: a Cristian Claudio López - argentino, DNI 24.941.305, de profesión comerciante, domiciliado en Afione 272 de la ciudad de Zapala, Provincia del Neuquén, nacido el 16 de diciembre de 1975 - 14 cuotas de valor nominal $1.000,00 cada una y a César Rodrigo López - argentino, DNI 32.021.689, soltero, de profesión estudiante, domiciliado en Afione 272 de la ciudad de Zapala, Provincia del Neuquén, nacido el 2 de octubre de 1985 - 26 cuotas de valor nominal $1.000,00 cada una.

1p 06-01-12

FEDCAR S.R.L.

De acuerdo con las disposiciones del Art. 10 de la Ley 19550 se informa que mediante Acta de Asamblea N° 26 de fecha 21 de noviembre de 2011 se resolvió por unanimidad la modificación de su estatuto social, fijando su domicilio legal y administrativo en la ciudad de Neuquén, Provincia del mismo nombre, pudiendo trasladar su domicilio o instalar sucursales en el país y el extranjero.

1p 06-01-12

NORMAS LEGALES

PROVINCIA DEL NEUQUÉN

MUNICIPALIDAD DE SENILLOSA

Ordenanzas Sintetizadas

1578/HCD/11 - Otorga licencia sin goce de haberes, al señor Juez del Tribunal Contravencional de Faltas, Dr. Javier Andes Amaru Soto Mellado, DNI Nº 24.825.938, a partir del día 11 de diciembre del 2011 y hasta el 10 de diciembre del 2015. Promulgada por Decreto Municipal Nº 022/MS.

1579/HCD/11 - Aprueba la actualización de la Ordenanza General Inpositiva Nº 1443/08/HCD y sus modificatorias. Promulgada por Decreto Municipal Nº 023/MS.

1580/HCD/11 - Autoriza al Departamento Ejecutivo Municipal, las tarifas a cobrar para la temporada Estival 2011 - 2012, por los distintos conceptos dentro del predio del Camping Municipal "Los Mimbres". Promulgada por Decreto Municipal Nº 021/MS.

SUMARIO

Edición 54 de Páginas

Decreto de la Provincia. Pág. 2 a 20

0168 – Reglamenta parcialmente el apartado "E" del Artículo 1º de la Ley 2265 atento al texto incorporado por la Ley 2783.

Decretos Sintetizados - Pág. 21 a 22

Dirección Pcial. de Minería - Pág. 22 a 23

Contratos, Licitaciones, Convocatorias, Edictos y Avisos - Pág. 23 a 54

Normas Legales - Pág. 54

ANEXO

Leyes de la Provincia

2786 - Protección Integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.

2795 - Modifica Ley Inpositiva de la Provincia del Neuquén.

2796 - Modifica Código Fiscal de la Provincia del Neuquén -Ley 2680-.

CORREO ARGENTINO - Cuenta Nº 0000012930F0052 | Dirección Nacional del Derecho del Autor Nº 967001

Tipeado, Compaginado, Armado e Impreso en la Dirección del Boletín Oficial y Archivo