

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SUPLEMENTO DE 16 PÁGINAS
Leyes, Decretos y
Resoluciones

Leyes

LEY 14.813

El Senado y la Cámara de Diputados de la Provincia de Buenos Aires sancionan con fuerza de Ley

ARTÍCULO 1º: Suspéndense por el plazo de trescientos sesenta (360) días, en los términos del artículo 70 de la Ley 14.449, todas las medidas judiciales y/o administrativas que pesan sobre el inmueble denominado catastralmente como Circunscripción IX, Sección B, Quinta 2, Parcela 4, inscripto su dominio en la Matrícula 149.603, a nombre de Jacobo Hamame y/o quien o quienes resulten ser sus legítimos propietarios, que conforma el asentamiento precario denominado "Barrio Villa Montoro 3", ubicado en la localidad de Villa Alba partido de La Plata.

ARTÍCULO 2º: Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Dada en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura de la Provincia de Buenos Aires, en la ciudad de La Plata, a los treinta y un días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

Jorge Emilio Sarghini
Presidente
Honorable Cámara de Diputados

Eduardo Cergnul
Secretario Legislativo
Honorable Cámara de Diputados

Daniel Marcelo Salvador
Presidente
Honorable Senado

Mariano Mugnolo
Secretario Legislativo
Honorable Senado

DECRETO 378

La Plata, 21 de abril de 2016.

Cúmplase, comuníquese, publíquese, dése al Registro y Boletín Oficial y archívese.

Roberto Jorge Gigante
Ministro Secretario en el
Departamento de Coordinación
y Gestión Pública

María Eugenia Vidal
Gobernadora

REGISTRADA bajo el número CATORCE MIL OCHOCIENTOS TRECE (14.813).

Federico Ocampo
Director de Registro Oficial
Secretaría Legal y Técnica

Decretos

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA DECRETO 188

La Plata, 21 de marzo de 2016.

VISTO el expediente N° 24000-116/16, el Decreto-Ley N° 7.764/71, el Decreto N° 3.300/72, el Decreto N° 166/12, el Decreto N° 324/14, y

CONSIDERANDO:

Que por los presentes actuados la Subsecretaría de Coordinación Administrativa dependiente del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública promueve la actualización de los límites del artículo 26 y concordantes de la Ley de Contabilidad (Decreto-Ley 7.764/71 y modificatorias);

Que la última actualización prevista por la citada norma legal fue dispuesta mediante Decreto N° 324/14 y contempló la evolución del Índice de Precios Internos al por Mayor-Nivel General, elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, correspondiente al período comprendido entre el mes de diciembre de 2011 y noviembre de 2013;

Que en razón de la evolución de precios, corresponde arbitrar las medidas conducentes a fin de mantener actualizados los límites establecidos en los incisos 1° y 2° del artículo 26 del Decreto-Ley 7.764/71, reflejando la evolución operada en el Índice de Precios Internos al por Mayor-Nivel General, entre el mes de noviembre de 2013 y octubre de 2015;

Que la acción propiciada se enmarca en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Contabilidad (Decreto-Ley 7.764/71 y modificatorias), que constituye un mandato del legislador destinado a dotar de flexibilidad los límites impuestos por el artículo 26 de la citada normativa a fin de agilizar los trámites en los procesos de adquisición de bienes y servicios;

Que a los fines de simplificar la administración de los procesos contractuales se complementó, en forma análoga, el procedimiento de actualización con las disposiciones relativas al ajuste de la actualización de valores, establecidas en el artículo 110 del Reglamento de Contrataciones, aprobado por Decreto N° 3.300/72 y modificatorios, utilizando el múltiplo significativo superior o inferior a diez mil, lo que en esta oportunidad, habilita a corregir el resultado original de pesos un millón setecientos veintisiete mil cuatrocientos cuarenta y cinco (\$ 1.727.445) y pesos ciento ochenta y cuatro mil doscientos sesenta y uno (\$ 184.261), al monto de pesos un millón setecientos treinta mil (\$ 1.730.000) y pesos ciento ochenta y cuatro mil (\$ 184.000) los valores establecidos en los incisos 1° y 2° del artículo 26 del referido Decreto-Ley, respectivamente;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 110 del citado Reglamento de Contrataciones (Decreto N° 3.300/72 y modificatorios), corresponde a la Contaduría General de la Provincia la actualización de los valores asignados en dicho reglamento y en decretos reglamentarios de la Ley de Contabilidad, tomando como base las variaciones que efectúa el Poder Ejecutivo en los términos del artículo 27 de la Ley de Contabilidad y modificatorias;

Que lo expresado en nada interfiere con las previsiones contenidas en la Ley Nacional N° 23.928 con las modificaciones incorporadas por la Ley Nacional N° 25.445, cuyo texto a su vez fuera en parte derogado y modificado por la Ley Nacional N° 25.561 y modificatorias;

Que ha dictaminado Asesoría General de Gobierno, ha informado Contaduría General de la Provincia y ha tomado vista el señor Fiscal de Estado;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 144, inciso 2° de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y del artículo 27 de la Ley de Contabilidad y modificatorias;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Fijar en la suma de pesos un millón setecientos treinta mil (\$ 1.730.000) y pesos ciento ochenta y cuatro mil (\$ 184.000) los valores establecidos en los incisos 1° y 2° del artículo 26 de la Ley de Contabilidad (Decreto-Ley N° 7.764/71), respectivamente.

ARTÍCULO 2°. Determinar que la Contaduría General de la Provincia deberá actualizar los valores fijados en el Reglamento de Contrataciones (Decreto N° 3.300/72 y modificatorios) y decretos reglamentarios de la Ley de Contabilidad, sobre la base de lo establecido en el artículo 110 del citado reglamento.

ARTÍCULO 3°. El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro Secretario en el Departamento de Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 4°. Registrar, notificar al señor Fiscal de Estado, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y pasar a la Contaduría General de la Provincia. Cumplido, archivar.

Roberto Gigante
Ministro de Coordinación
y Gestión Pública

María Eugenia Vidal
Gobernadora

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DECRETO 189

La Plata, 21 de marzo de 2016.

VISTO el expediente N° 24000-68/2016, y la necesidad de incrementar la capacidad de respuesta provincial en estados de emergencias y/o desastres naturales declarados por el Poder Ejecutivo, y

CONSIDERANDO:

Que en el ámbito del Poder Ejecutivo Nacional se constituyó a través de los Decretos N° 1.250/99 y N° 13/15, el Sistema Federal de Emergencias (SIFEM), que articula los organismos públicos nacionales competentes y coordina su accionar con los gobiernos provinciales, el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los municipios, teniendo como objetivos el de prevenir y gerenciar eficientemente la atención de las emergencias y/o desastres naturales o antrópicos;

Que la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, a través del artículo 36, coloca entre sus objetivos fundamentales, el proveer a la seguridad común y promover el bienestar general, determinando expresamente su obligación de eliminar los obstáculos económicos, sociales o de cualquier otra naturaleza que afecten o impidan el ejercicio de los derechos y garantías constitucionales;

Que por Decreto N° 39/15 B se aprobó la estructura orgánica funcional del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública, de acuerdo al organigrama y acciones que allí se detallan;

Que una de las acciones de la Subsecretaría de Asuntos Metropolitanos e Interjurisdiccionales de esa Cartera de Estado consiste en propiciar el vínculo entre los

Gobiernos Nacional, Provincial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los diferentes municipios de la Provincia de Buenos Aires, a fin de constituir una agenda de prioridades comunes e instrumentar acciones de interés común;

Que asimismo debe impulsar la realización de convenios de asistencia recíproca con organismos provinciales y municipales, estableciendo mecanismos permanentes de consulta;

Que resulta imprescindible la implementación de estrategias planificadas, para el abordaje y la mitigación de emergencias y/o desastres naturales declarados en el territorio provincial, optimizando los recursos e infraestructuras disponibles a nivel local, con el objeto de poder brindar una respuesta inmediata, efectiva y articulada, durante estados de emergencias y/o desastres naturales declarados, que garantice la excelencia de su capacidad operativa;

Que la conformación del Fondo Especial Permanente que se propicia, resulta equilibrado teniendo en cuenta que se han considerado, además de su viabilidad presupuestaria, la imposibilidad real de diversos Municipios de la Provincia de Buenos Aires, de dar respuesta inmediata, durante estados de emergencias y/o desastres naturales declarados, que garantice la excelencia de su capacidad operativa;

Que han tomado intervención Asesoría General de Gobierno, la Dirección Provincial de Presupuesto Público, Contaduría General de la Provincia, Tesorería General de la Provincia y Fiscalía de Estado;

Que el presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, artículo 78 de la Ley N° 13.767 y artículo 6° de la Ley N° 11.340;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Autorizar la constitución de un Fondo Especial Permanente para el incremento en la capacidad de respuesta Provincial, de PESOS ONCE MILLONES (\$11.000.000,00), destinado a optimizar las acciones de asistencia, mitigación y respuesta necesarias en consecuencia en las zonas afectadas durante estados de emergencias y/o desastres naturales declarados por el Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 2°. Determinar que el Fondo creado por el artículo anterior se conformará con recursos de Rentas Generales y autorizar al Ministerio de Economía para que, en función de una emergencia y/o desastre natural declarado, efectúe las adecuaciones que resulten pertinentes, enmarcadas la normativa presupuestaria vigente, para atender el gasto que demande la implementación del mismo.

ARTÍCULO 3°. Dejar establecido que serán responsables administradores del manejo del Fondo, los Señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Economía y Coordinación y Gestión Pública, quienes deberán observar las pautas generales de aplicación y efectuar las rendiciones de los gastos realizados con los alcances previstos en la Ley N° 11.340.

ARTÍCULO 4°. La disposición del Fondo, se llevará a cabo con la autorización expresa de ambos Ministros Secretarios mencionados en el artículo 3° y cuando en el marco de una emergencia y/o desastre natural declarados se acrediten algunos de los siguientes parámetros en la zona afectada:

- Imposibilidad real de brindar asistencia local, con recursos materiales y humanos propios de cada jurisdicción municipal.
- Dificultad para afrontar la movilización de recursos materiales y humanos de apoyo, desde municipios vecinos a la jurisdicción afectada.
- Necesidad de adquisición y/o arrendamiento, por agotamiento de stock de material de emergencia y equipos de ayuda humanitaria, a nivel provincial.
- Impedimento para afrontar la movilización de recursos y personal perteneciente a distintas Organizaciones No Gubernamentales (O.N.G.) que hubieran suscrito previamente un convenio de colaboración y asistencia con la Provincia de Buenos Aires para la intervención en casos declarados de emergencia y/o desastres naturales.

ARTÍCULO 5°. Facultar a los Señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Economía y Coordinación y Gestión Pública a ejecutar obras y contratar la prestación de servicios o suministros, con destino a prevenir y/o solucionar la situación de emergencia y/o desastre natural o reparar los perjuicios causados por éstos, en los casos en que se encuentre comprometida la seguridad o la salud de personas o, en forma inminente, la integridad de los bienes de dominio del Estado o de los particulares si el deterioro o destrucción de éstos afectare o pudiese afectar el interés público.

ARTÍCULO 6°. Todo equipo, material, bien y/o servicio, que se adquiera por aplicación del presente Decreto, será registrado y administrado bajo la órbita del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 7°. Facultar al Ministerio de Coordinación y Gestión Pública, a dictar las normas complementarias y aclaratorias que fueren necesarias para su correcta implementación.

ARTÍCULO 8°. El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Economía y Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 9°. Registrar, notificar al Fiscal de Estado, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Hernán Lacunza
Ministro de Economía

María Eugenia Vidal
Gobernadora

Roberto Gigante
Ministro de Coordinación
y Gestión Pública

DECRETO 369

La Plata, 21 de abril de 2016.

VISTO el expediente N° 24000-0111-16 por el cual tramita la aprobación del modelo tipo para el contrato de Obra individual para la administración pública provincial y el procedimiento para la aprobación de los contratos de obras, y

CONSIDERANDO:

Que la contratación de personal para la realización de obras por profesionales o técnicos constituye un mecanismo habitual de la administración pública, delimitándose el mismo a los supuestos en los cuales el personal permanente no puede efectuar dicha tarea;

Que dichas contrataciones se enmarcan en lo dispuesto por el artículo 26, inciso 3, apartado h) del Decreto-Ley N° 7.764/71;

Que mediante el Decreto N° 944/05 se aprobó el contrato tipo de obras individuales;

Que atento la especificidad de ese tipo de contrataciones, deviene necesario unificar los criterios existentes respecto al modelo de contrato y al procedimiento administrativo a seguir, regulándose un régimen independiente de la Ley de Contrataciones, que recepte los principios de transparencia, eficacia y eficiencia que debe regirlos;

Que los montos máximos de la retribución mensual para los contratos de obra con personas físicas se encuentran determinados mediante el artículo 18 y el Anexo IV del Decreto N° 545/15, resultando actualmente obsoletos, por lo que deviene necesaria su derogación;

Que la determinación de dichos montos máximos constituye una competencia del Poder Ejecutivo, atento lo establecido por el artículo 35 de la Ley N° 13.767;

Que por otra parte, el artículo 39 de la Ley N° 10.189 faculta a los Ministros y Titulares de Organismos Descentralizados a aprobar las contrataciones por sí mismos, con la sola certificación de la obra, sólo en los casos en que el importe de la contratación no supere el cincuenta por ciento (50%) del límite establecido por el artículo 26 inciso 2 del Decreto-Ley N° 7.764/71. En caso contrario se requiere siempre la aprobación por parte del Poder Ejecutivo;

Que el artículo 15 de la Ley N° 14.803 y modificatoria faculta al Poder Ejecutivo a delegar en los Ministros Secretarios, en los Secretarios de Estado o en los funcionarios u organismos que en cada caso determine, las facultades relacionadas con las materias que les competen, de acuerdo con lo que se determine expresa y taxativamente por decreto;

Que en ejercicio de dicha facultad y a fin de evitar un dispendio de actividad administrativa -la que debe respetar los principios de celeridad, economía y eficacia-, deviene necesario delegar las facultades que actualmente confiere el artículo 39 de la Ley N° 10.189 en forma exclusiva al Poder Ejecutivo en los Ministros y Secretarios,

Que ha dictaminado Asesoría General de Gobierno, informado Contaduría General de la Provincia y tomado vista el Señor Fiscal de Estado;

Que el presente se dicta en ejercicio de las atribuciones emergentes del artículo 144 -proemio- de la Constitución Provincial;

Por ello;

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Aprobar el contrato tipo de Obra individual a ser utilizado por los entes centralizados y descentralizados de la Administración Pública Provincial, que como Anexo I forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2º. Establecer el procedimiento de aprobación de los contratos de Obras individuales, que como Anexo II forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 3º. Dejar sin efecto los montos máximos de la retribución mensual para los contratos de Obra con personas físicas establecidos en el artículo N° 18 y en el Anexo IV del Decreto N° 545/15.

Se establecerá como monto máximo mensual para este tipo de contrataciones el fijo para la contratación directa en el art. 26 inc. 2º Dec.-Ley 7.764/71 y sus reglamentaciones o los que en el futuro la reemplacen.

ARTÍCULO 4º. Derogar el Decreto N° 944/05.

ARTÍCULO 5º. Delegar en los Señores Ministros, Secretarios de Estado y titulares de la Administración Pública Provincial, centralizada y descentralizada las competencias conferidas al Poder Ejecutivo por el artículo 39 de la Ley N° 10.189, o la que en el futuro la reemplace, con excepción del párrafo incorporado al mismo por la Ley N° 14.062.

ARTÍCULO 6º. Establecer que los contratos de Obra regulados por el presente, no se aplicará el artículo 26 inciso 3º del Reglamento de Contrataciones de la Provincia de Buenos Aires, texto ordenado por Decreto N° 89/07 o el que lo sustituya en el futuro .

ARTÍCULO 7º. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Economía y de Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 8º. Regístrese, notifíquese al Señor Fiscal de Estado, comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

Hernán Lacunza
Ministro de Economía

María Eugenia Vidal
Gobernadora

Roberto Gigante
Ministro de Coordinación
y Gestión Pública

**ANEXO I
CONTRATO DE OBRA**

Entre [A1], representado por [A2], en adelante denominado "EL COMITENTE" por una parte, y [A3], (D.N.I. [A4], C.U.I.T. [A5]) por la otra, en adelante denominada, "EL CONTRATISTA", se conviene en celebrar el presente Contrato de Obra, el que quedará sujeto a las siguientes Cláusulas:

A1: Nombre del Organismo Contratante
A2: Nombre y Apellido del funcionario competente
A3: Nombre y Apellido del Contratista
A4: D.N.I.

A 5: Número de C.U.I.T.

Marco y Justificación de la Contratación

La presente contratación se enmarca en [B1] [B2] [B3];

B1: Nombre del Programa, Plan, Proyecto o Acción de gobierno y referencia normativa.

B2: Síntesis de sus objetivos y aspectos más relevantes.

B3. Organismo executor y/o beneficiario/s.

Que a los fines de coadyuvar al cumplimiento de los fines descriptos, y teniendo en cuenta [C1], se requiere la contratación de un [C2] con capacidad de [C3], para su actuación como [C4];

C1: Justificación de la realización del contrato en base al requerimiento de un profesional, artista o técnico en función de una especialidad o calidad técnica adicional.

C2: Lic. en Administración - Ingeniero - Lic. en Economía - Lic. en Sistemas, Contador Público, Abogado, Artista, etc.

C3: Capacidades específicas requeridas.

C4: Coordinador, Experto, Especialista, Artista.

El perfil de "EL CONTRATISTA" cumple con los requerimientos sobre la base de [D1] [D2] cuya documentación respaldatoria se encuentra agregada al Expediente administrativo N° [D3];

D1: Experiencia profesional específica en la materia.

D2: Formación Académica y/o Publicaciones y otros conocimientos/aptitudes de relevancia.

D3: Número del Expediente Administrativo por donde tramita la contratación.

PRIMERA - OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN: "EL COMITENTE" requiere de "EL CONTRATISTA" [E1] para lo cual éste se obliga a encuadrar su profesión dentro de los términos de las disposiciones legales y administrativas vigentes que regulan el ejercicio de su actividad, las que declara conocer en todos sus términos y realizar su actuación poniendo en su ejecución la máxima diligencia y eficiencia comprometidas y de conformidad con las prácticas ajustadas al buen ejercicio de su actividad.

E1. Obra requerida (Debe describirse en forma clara y concisa la realización de la obra requerida, la cual debe ser considerada como un producto concreto)

SEGUNDA - ACTIVIDADES: A los fines del cumplimiento del objeto del contrato "EL CONTRATISTA" deberá cumplir las siguientes obligaciones:

[F1].

Su actividad deberá respetar puntualmente el cronograma de avance detallado en el anexo adjunto.

Los trabajos de "EL CONTRATISTA" serán supervisados por [F2], quien controlará el cumplimiento del resultado de los productos comprometidos.

F1: Detallar las actividades en términos de acciones concretas necesarias para cumplir con los resultados comprometidos (Coordinar, programar, planificar, ejecutar, diseñar, definir, estudiar, participar, etc.).

F2. Coordinador del Programa, Plan, Proyecto o Acción de gobierno.

TERCERA - PRODUCTOS: Como resultado de las actividades comprometidas por "EL CONTRATISTA" según la anterior descripción, deberá entregar:

[G1]

G1: Enumeración de cada uno de los productos esperados (informe, propuesta, recomendación, diseño, definición, estudio, etc.).

CUARTA - PLAZOS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS: "EL CONTRATISTA" deberá presentar [H1] el día [H2].

H1: Productos enumerados

H2: Fecha determinada.

En caso de ser necesario - por la índole del producto -podrá establecerse la ejecución del mismo en etapas. En dicho caso, la presentación de un informe por cada etapa será obligatoria. "EL COMITENTE", podrá aprobar, rechazar y formular observaciones al mismo.

QUINTA - CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN: "EL CONTRATISTA" cumplirá con sus actividades en [i1]. A los efectos de cumplir las tareas, "EL COMITENTE" pondrá a disposición de "EL CONTRATISTA" los materiales que estuvieren en su poder y fueren necesarios para lograr el resultado comprometido.

El plazo de duración del contrato será de [i2] meses consecutivos a partir de su aprobación.

El monto total del contrato se establece en la suma de pesos [i3], por todo concepto. El monto total es fijo e invariable y no se encontrará sujeto a actualización o ajuste alguno. Estará a cargo de "EL CONTRATISTA" el pago de las obligaciones fiscales y previsionales emergentes de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, eximiendo a "EL COMITENTE" que podrá exigirle la acreditación del pago de las mismas a efectos de controlar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo.

Contra el [i4] aprobado por [i5], la autoridad administrativa competente autorizará el pago a "EL CONTRATISTA" en la cantidad de PESOS [i6].

Todo gasto en concepto de movilidad y/o viático será por cuenta de "EL CONTRATISTA", salvo convención específica en contrario cuando los traslados sean de consideración y resulten imprescindibles para el estricto cumplimiento de las tareas encomendadas. La compensación tendrá lugar una vez acreditada dicha movilidad en tiempo y forma.

i1: Organismo/Lugar donde el contratista realizará sus actividades.

i2: Duración del contrato, la que no podrá exceder el ejercicio fiscal en el cual se celebra conforme al Artículo 8º del Decreto 3.300/72 (T.O. 2004) y Artículo 39 último párrafo de la Ley 10.189 (T.O. Decreto 4.502/98) y modificatorias.

i3: Monto total de la contratación.

i4: Productos.

i5: Coordinador del Programa, Plan, Proyecto o Acción de gobierno y de controlar el cumplimiento del resultado de los productos comprometidos.

i6: Monto de la suma establecida en i3 dividido la cantidad de tiempo establecida en i2, expresado en letras y números.

SEXTA - RELACIONES ENTRE LAS PARTES: El presente contrato no constituye de manera alguna relación laboral, ni de dependencia ni de sociedad entre las partes, obligándose cada una al cumplimiento de sus obligaciones.

SÉPTIMA - INCUMPLIMIENTO. El incumplimiento de "EL CONTRATISTA" en la entrega en tiempo y forma de los productos encomendados, será causal suficiente de rescisión del contrato, sin necesidad de requerir su entrega para constituirlo en mora.

La no aprobación de alguno cualquiera de los productos encomendados a "EL CONTRATISTA" implicará ipso facto la rescisión del contrato sin otorgar derecho a indemnización.

zación o compensación alguna en favor del "EL CONTRATISTA" y sin perjuicio de reconocer las sumas habidas hasta el momento de la rescisión y de la aplicación, de corresponder, de las penalidades previstas en el Reglamento de Contrataciones.

OCTAVA FINALIZACIÓN O CAMBIOS EN [J1]: Queda expresamente establecido que el presente contrato se encuentra supeditado en un todo al desarrollo y/o desenvolvimiento del [J1] referido en la Cláusula Primera, por lo que la actividad a realizar por "EL CONTRATISTA" queda condicionada a su mantenimiento. Si por razones de oportunidad, mérito y conveniencia aquél no tuviera continuidad, el presente contrato se extinguirá indefectiblemente, debiendo "EL COMITENTE" comunicar a "EL CONTRATISTA" mediante aviso fehaciente con treinta (30) días corridos de antelación a la fecha de finalización dispuesta, sin conceder derecho a indemnización o compensación alguna en su favor y sin perjuicio de reconocer las sumas habidas durante la época en que se ha desarrollado la producción finalizada.

Si por reformas normativas o de gestión fuere necesario realizar cambios o ajustes en el objeto, actividades y/o los resultados esperados del contrato para el mejor logro de [J1], "EL COMITENTE" notificará fehacientemente a "EL CONTRATISTA" las modificaciones sin poder alterar el espíritu, los montos ni la duración total del presente contrato.

J1: Programa, Plan, Proyecto o Acción de gobierno.

NOVENA - DERECHO DE PROPIEDAD: Los derechos de propiedad, de autor y de reproducción, así como cualquier otro derecho intelectual de cualquier naturaleza, sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia del presente contrato, pertenecerán exclusivamente a la Provincia de Buenos Aires.

DÉCIMA - INFORMACION NO PÚBLICA.- CONFIDENCIALIDAD: "EL CONTRATISTA" se obliga en forma irrevocable a no revelar, divulgar, transmitir, comunicar ni facilitar de cualquier forma, ya sea por acción u omisión a persona alguna, Gobierno u otra entidad ajena a la Provincia de Buenos Aires, y a no utilizar para su propio beneficio o de cualquier otra persona, cualquier información, conocimiento o documentación no pública o de carácter confidencial a la que acceda o sobre la que tenga conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido y que se lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo. La obligación de confidencialidad se extiende hasta transcurridos cinco (5) años desde la fecha finalización del contrato.

DÉCIMA PRIMERA - APORTES PREVISIONALES - SEGUROS Y PRESTACIONES MÉDICAS: "EL CONTRATISTA" declara que se encuentra empadronado por ante los organismos de Previsión Social en legal forma, siendo de su exclusiva responsabilidad la realización de los pertinentes aportes y contribuciones, por sí y por el personal que tuviere a su cargo.

"EL CONTRATISTA" deberá tomar las medidas de seguridad y prevención de accidentes necesarias para la realización de la obra y para terceros, de acuerdo con las condiciones de estado de la misma y conforme a los plazos previstos en el Contrato.

"EL CONTRATISTA" asume expresamente toda responsabilidad respecto a las condiciones de seguridad para el trabajo a efectuar en la obra objeto del presente. En tal sentido, "EL CONTRATISTA" se hará cargo de los perjuicios que dicha omisión pudiera ocasionar, obligándose a mantener indemne a la Provincia de Buenos Aires de toda responsabilidad en tal sentido.

Todos los costos que demande la obtención y el mantenimiento de los seguros que correspondan a la realización de la obra encomendada serán a exclusivo cargo de "EL CONTRATISTA". En particular "EL CONTRATISTA" declara poseer seguro vigente por accidentes de trabajo de toda índole, como asimismo en lo que se refiere a asistencia médica, liberando en tal sentido a la Provincia de Buenos Aires de toda responsabilidad.

DÉCIMA SEGUNDA - RESCISIÓN: "EL COMITENTE" podrá rescindir en cualquier momento y sin expresión de causa el presente contrato, notificando fehacientemente por escrito a "EL CONTRATISTA". Esta rescisión operará de pleno derecho y no concederá derecho a indemnización o compensación alguna en favor del "EL CONTRATISTA", sin perjuicio de que "EL CONTRATISTA" tendrá derecho a percibir la suma proporcional del precio correspondiente a los días en que efectivamente se ejecutó la obra en el mes en que opere la rescisión. "EL CONTRATISTA" deberá entregar los productos comprometidos hasta la completa finalización del período antes citado.

"EL CONTRATISTA" podrá solicitar la rescisión contractual en los mismos plazos y condiciones establecidas para "EL COMITENTE", debiendo contar para que la misma surta efectos legales con la expresa conformidad de éste.

DÉCIMA TERCERA - REVOCACIÓN: Por aplicación de la normativa vigente, el presente contrato podrá ser revocado en sede administrativa si se comprobare administrativamente la existencia de graves irregularidades que hubiesen posibilitado la obtención de indebidas ventajas por parte del "EL CONTRATISTA"; y/o la existencia de vicios conocidos por "EL CONTRATISTA" que afectaran originariamente al contrato, susceptibles de acarrear la nulidad; y/o que el contrato fuera celebrado mediando prevaricato, cohecho, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta que diera lugar a la acción penal o que fuere objeto de condena penal.

DÉCIMA CUARTA - DECLARACIÓN: "EL CONTRATISTA" declara bajo juramento no haber celebrado con "EL COMITENTE" o cualquier otro organismo de la Administración Centralizada o Descentralizada de la Provincia de Buenos Aires otro contrato de obra en el marco del [K1] o con igual o similar objeto al requerido en el presente. "EL CONTRATISTA" declara no estar comprendido en causales de incompatibilidad, ni ser agente en relación de empleo público en la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires.

Comprobada la falsedad de esta declaración, "EL CONTRATISTA" deberá reintegrar la totalidad de los montos que hubiese percibido, siendo obligación de "EL COMITENTE" notificar a la dependencia que hubiere contratado a "EL CONTRATISTA" de acuerdo al párrafo anterior o en la cual prestase servicios, a efectos de instar el procedimiento que corresponda y, eventualmente, comenzar la instrucción del sumario administrativo pertinente.

K1: Programa, Plan, Proyecto o Acción de gobierno.

DÉCIMA QUINTA - PROHIBICION DE SUBCONTRATACIÓN Y/O CESIÓN DE DERECHOS: "EL CONTRATISTA" se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir total o parcialmente a terceros la ejecución de la obra a que se refiere el presente contrato, así como a no ceder ni transferir los derechos y obligaciones aquí previstos. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

DÉCIMA SEXTA. DOMICILIO. COMPETENCIA: Las partes constituyen los siguientes domicilios: "EL COMITENTE" en la calle [M1] de la ciudad de [M2], Provincia de Buenos Aires; y "EL CONTRATISTA" en la calle [M3] de la ciudad de [M4], Provincia de Buenos Aires, los que pasan a ser domicilios constituidos a los efectos del presente contrato.

"EL CONTRATISTA" deberá notificar de forma inmediata y fehaciente a "EL COMITENTE" la modificación de su domicilio constituido. Hasta que tal notificación no se produzca, todas las notificaciones que "EL COMITENTE" realice a "EL CONTRATISTA" en el domicilio constituido en el presente contrato, tendrán plena validez.

En caso de controversia judicial, las partes se someterán a la competencia de los Tribunales en lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de La Plata, con exclusión de cualquier otro fuero o jurisdicción.

M1: Domicilio del Organismo Contratante.

M2: Ciudad del Organismo Contratante.

M3: Domicilio del Contratista

M4: Ciudad donde se domicilia el Contratista

En prueba de conformidad se firman tres (3) ejemplares iguales, de un mismo tenor a un solo efecto, de [N1] cláusulas y [N2] fojas, con un (1) Anexo en la ciudad de La Plata a los [N3] días del mes de [N4] de 20[N5].

N1: Cantidad de Cláusulas.

N2: Cantidad de fojas.

N3: Día de la suscripción.

N4: Mes de la suscripción.

N5: Año de la suscripción.

ANEXO II

"PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LOS "CONTRATOS DE OBRA"

ARTÍCULO 1º.- Intervenciones previas.

Previamente a la contratación, deberá tomar intervención I la Dirección Provincial de Personal a fin de constatar la inexistencia de incompatibilidades. Dichas intervenciones se realizarán mediante notas remitidas por el Organismo contratante.

Las respuestas deberán cursarse en el plazo de cuatro (4) días hábiles.

ARTÍCULO 2º.- Nota modelo.

La nota mencionada en el apartado primero deberá contener los siguientes elementos:

1. La determinación del tipo de contrato a realizar.
2. Nombre y Apellido completo de las personas que se pretende contratar.
3. Numero de D.N.I. de las personas que se pretende contratar.
4. Monto mensual y total por el cual se pretende contratar.
5. Período por el cual se pretende realizar la contratación.
6. Partida presupuestaria a la que se imputará el gasto.

ARTÍCULO 3º.- Intervención de los organismos de contralor.

Deberá darse intervención a la Contaduría General de la Provincia, al Fiscal de Estado, y en caso de duda, a la Asesoría General de Gobierno.

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DECRETO 370

La Plata, 21 de abril de 2016.

VISTO el expediente N° 2400-1435/16, la Ley N° 14.803 y el Decreto N° 40/15 B, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Provincia de Buenos Aires establece que el despacho de los negocios administrativos de la Provincia estará a cargo de dos o más Ministros Secretarios, y una ley especial deslindará los ramos y las funciones adscriptas al despacho de cada uno de los ministerios;

Que la Ley N° 14.803 determina que el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por los Ministros Secretarios, que tendrán a su cargo el despacho de los asuntos de su competencia establecidos en la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y en la citada ley;

Que, asimismo prevé la potestad del Poder Ejecutivo de establecer las estructuras orgánico- funcionales necesarias para el desarrollo de las competencias de cada Ministerio y demás organismos en ella presentes;

Que el artículo 21 de la citada Ley, establece las funciones del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

Que como consecuencia de ello, mediante el Decreto N° 40/15 B se previó la estructura organizativa del citado Ministerio, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad y eficiencia administrativa, hasta el cargo de Director;

Que se ha observado la necesidad de rediseñar e implementar el desarrollo operativo funcional de distintas competencias y objetivos asignados a diversos entes descentralizados que operan en el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, a los fines de otorgar mayor orden y operatividad estructural, manteniendo la austeridad impuesta por la reforma que se está implementando y en concordancia con las pautas fijadas por la actual gestión de gobierno;

Que atento ello, corresponde establecer que la Unidad Ejecutora del Programa Ferroviario Provincial, según Decreto N° 1.151/04 sus modificatorios y ampliatorios, mantendrá su vinculación con el Poder Ejecutivo a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos, por cuanto la misma, entre otras cuestiones, desarrolla la proyección, garantiza la prestación y efectúa el correspondiente control de los servicios públicos;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Modificar la estructura orgánico funcional de la Dirección de Vialidad, oportunamente aprobada por los Decretos N° 3.501/94 y N° 2.606/95, de acuerdo al organigrama, acciones y cambio de denominaciones que como Anexos 1, 1a, 2 y 3 forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. Determinar en el ámbito de la Dirección de Vialidad de la Provincia de Buenos Aires, los siguientes cargos: UN (1) Gerente de Administración; UN (1) Gerente Técnico; UN (1) Gerente Ejecutivo; UN (1) Sub-Gerente de Recursos Humanos; UN (1) Sub-Gerente Administrativo Contable; UN (1) Sub-Gerente de Planificación Vial; UN (1) Sub-Gerente de Estudios y Proyectos; UN (1) Sub-Gerente de Control de Obras de Construcción, Conservación y Pavimentos Urbanos y UN (1) Sub-Gerente de Concesiones; cuyas remuneraciones serán determinadas por las clases XX y XIX de la Ley 10.328, respectivamente.

ARTÍCULO 3°. Dejar establecido que las remuneraciones de los señores Administrador General y Sub-Administrador General de la Dirección de Vialidad de la Provincia de Buenos Aires serán fijadas en las planillas de Personal Jerarquizado Superior anexa a la Ley de Presupuesto.

ARTÍCULO 4°. Aprobar la modificación de la estructura orgánico-funcional del Servicio Provincial de Agua Potable y Saneamiento Rural (S.P.A.R.), oportunamente aprobada por Decretos N° 81/05 y 3.970/06, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1, 1b, 2 y 3 forman parte integrante del presente Decreto. Determinar los siguientes cargos: UN (1) Presidente con rango y remuneración equiparado al de Subsecretario UN (1) Director de Relaciones Comunitarias y Servicios de Explotación; UN (1) Director de Infraestructura Sanitaria; UN (1) Director de Administración; y UN (1) Director de Relaciones Institucionales, conforme a los cargos vigentes para la Administración Pública, Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario.

ARTÍCULO 5°. Aprobar la modificación de la estructura orgánico-funcional de la Unidad Ejecutora del Programa Ferroviario Provincial, oportunamente aprobada por Decreto N° 1.151/04, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1, 1e y 2 forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 6°. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo 5° para la Unidad Ejecutora del Programa Ferroviario Provincial los siguientes cargos: UN (1) Administrador General, equiparado al cargo de Director Provincial de la Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario; el de UN (1) Subadministrador equiparado al cargo de Director General; UN (1) Gerente General, equiparado al cargo de Director; UN (1) Gerente de Operaciones, equiparado al cargo de Director; UN (1) Gerente de Ingeniería, equiparado al cargo de Director; y UN (1) Gerente de Planificación y Recursos Humanos, equiparado al cargo de Director; conforme a los cargos vigentes para la Administración Pública, Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario.

ARTÍCULO 7°. Establecer que la Unidad Ejecutora del Programa Ferroviario Provincial, según Decreto N° 1.151/04 sus modificatorios y ampliatorios, mantendrá su vinculación con el Poder Ejecutivo a través de la Subsecretaría de Servicios Públicos

ARTÍCULO 8°. Modificar la estructura orgánico-funcional del Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires, oportunamente aprobado por el Decreto N° 1.441/03, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1, 1f, 2 y 3 forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 9°. Determinar para el ámbito de la Administración General del Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires, los siguientes cargos: UN (1) Administrador General, equiparado al cargo de Subsecretario; y el de UN (1) Director General de Administración; UN (1) Director General de Inmobiliaria y Social; UN (1) Director General de Obras y UN (1) Director de Política Habitacional; UN (1) Director Económico y Administrativo; UN (1) Director de Inmobiliaria Social y UN (1) Director de Ejecución y Proyectos; conformes menciones efectuadas en el Anexo II del presente, todos ellos pertenecientes a la Ley N° 10.430.

ARTÍCULO 10. Aprobar la modificación del Artículo 3° del Decreto N° 266/02 aprobatorio de la estructura organizativa de la Autoridad del Agua (A.D.A.), el que quedará

redactado de la siguiente manera: "Determinar que el Directorio será desempeñado por cinco (5) miembros, con rango y remuneración equiparada al cargo de Subsecretario de la Ley N° 10.430, de acuerdo al organigrama que como Anexos 1, 1c forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 11. Determinar en el ámbito de la Autoridad del Agua (A.D.A.), un Directorio de cinco (5) miembros, conformado por un presidente, un vicepresidente y tres vocales, con remuneración equiparada al cargo de Subsecretario conforme Ley N° 10.430.

ARTÍCULO 12. Ratificar las unidades inferiores al Directorio de la Autoridad del Agua (A.D.A.) oportunamente aprobadas por el Decreto N° 266/02.

ARTÍCULO 13. Ratificar la estructura orgánico-funcional del Organismo de Control del Agua de Buenos Aires (OCABA) oportunamente aprobado por el Decreto 2.188/07 y en Decreto N° 1.990/10.

ARTÍCULO 14. Ratificar la estructura orgánico-funcional del Organismo de Control de Energía Eléctrica de Buenos Aires (OCEBA) que prevé el Decreto N° 4.660/97.

ARTÍCULO 15. Ratificar las designaciones efectuadas en las unidades organizativas que, a instancias del presente Decreto, modificaron su denominación y que se listan en el Anexo 3 del presente para su correcta individualización.

ARTÍCULO 16. Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las Unidades Orgánicas que se aprueban por este acto, debiendo formalizarse tal decisión mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 17. Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional de los entes descentralizados incluidos en el presente Decreto, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa

ARTÍCULO 18. Dejar establecido que durante el plazo fijado por el artículo anterior mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas que no fueran modificadas por el presente.

ARTÍCULO 19. Establecer que el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente acto administrativo, las que deberán ajustarse a las previsiones del ejercicio presupuestario vigente.

ARTÍCULO 20. El presente Decreto será refrendado por los Ministros en los Departamentos de Infraestructura y Servicios Públicos, de Economía y de Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 21. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

Edgardo David Cenzón
Ministro de Infraestructura y Servicios Públicos

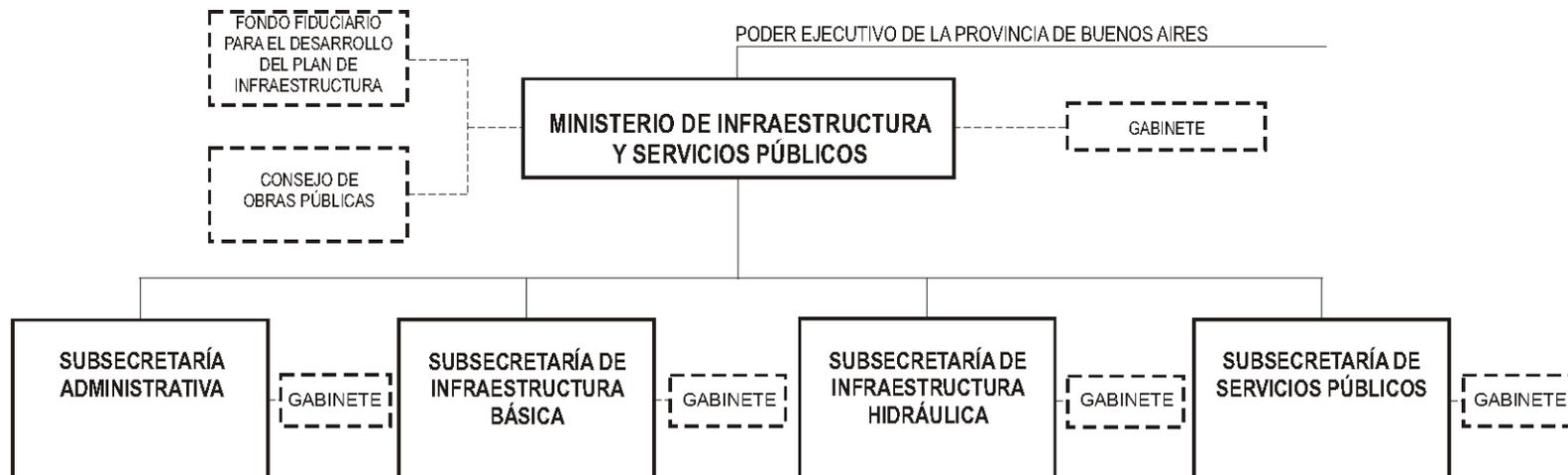
María Eugenia Vidal
Gobernadora

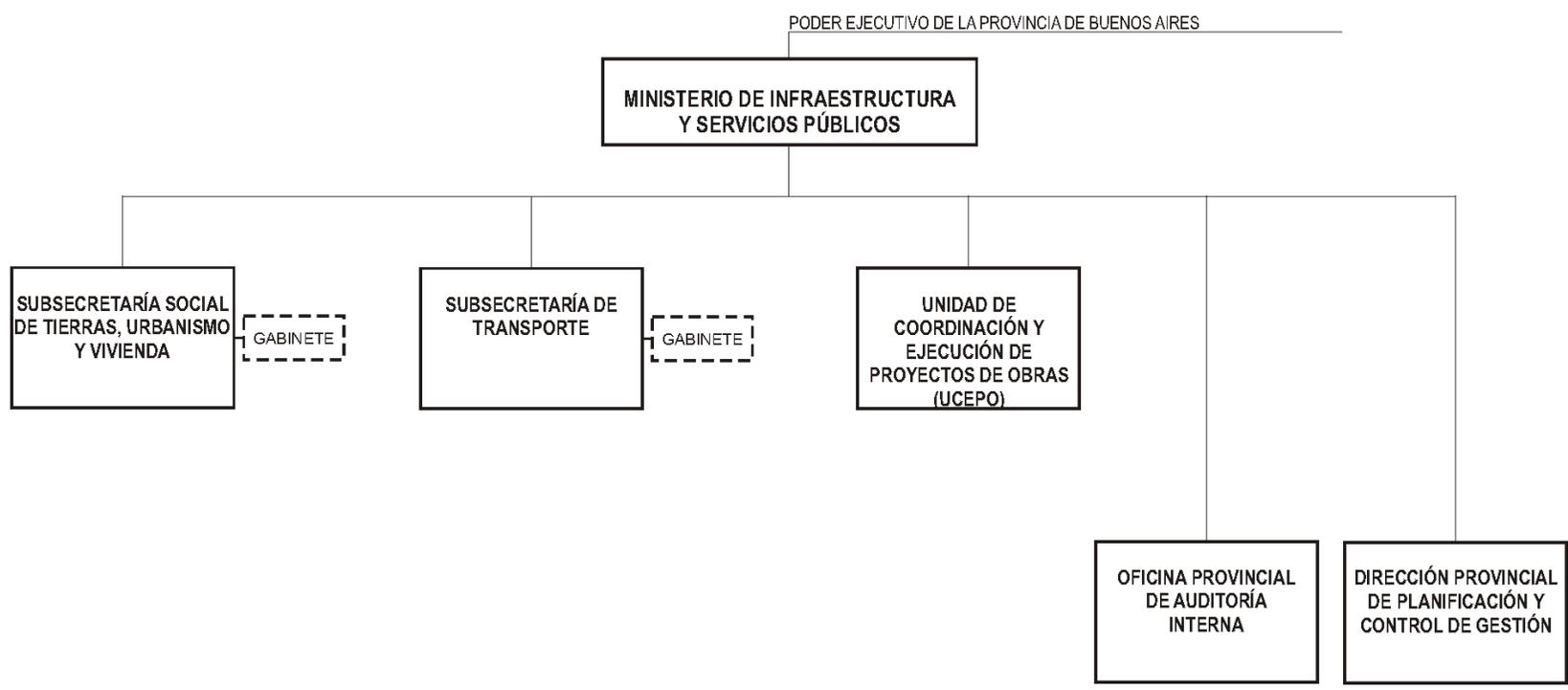
Hernán Lacunza
Ministro de Economía

Roberto Gigante
Ministro de Coordinación y Gestión Pública

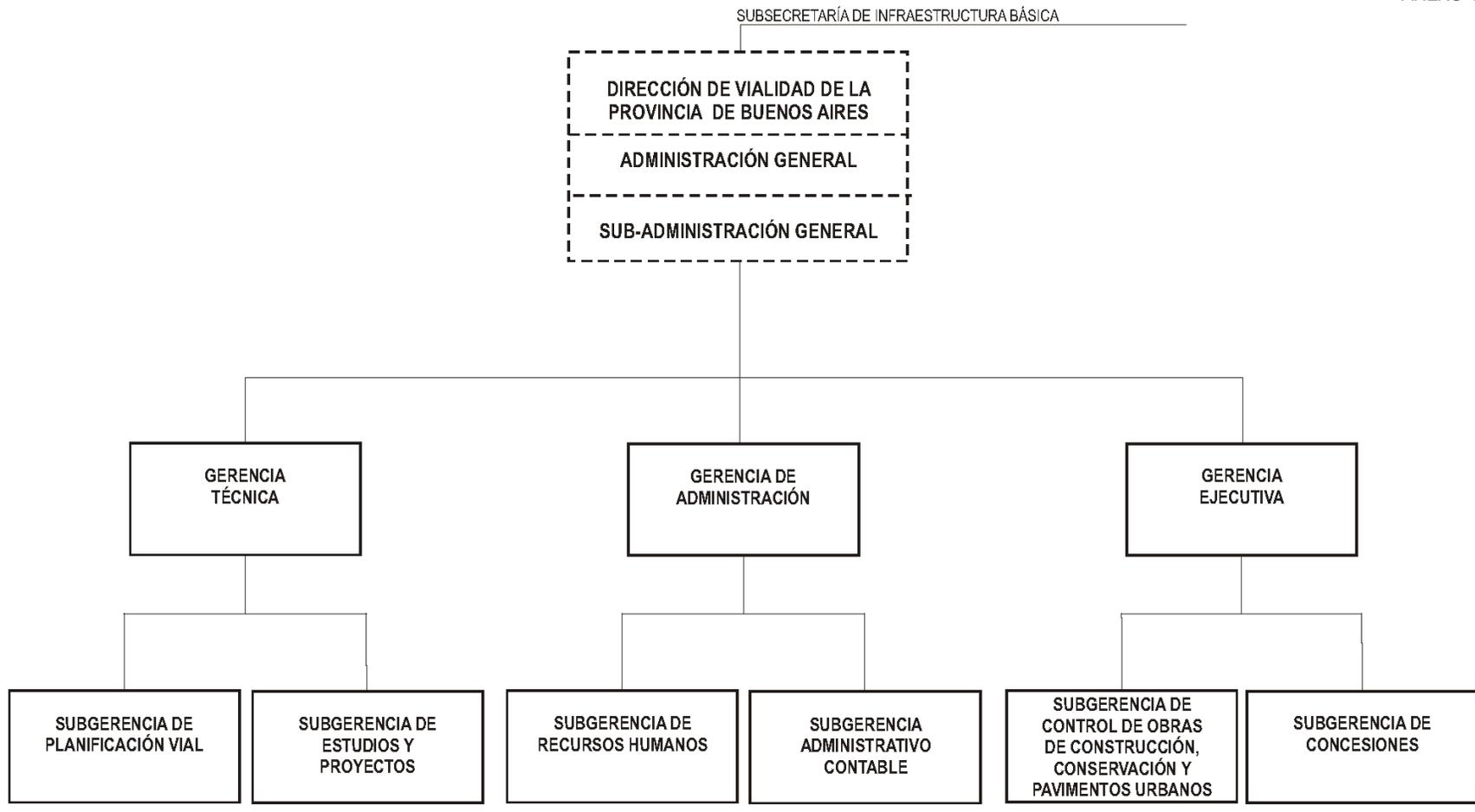
Santiago López Medrano
Ministro de Desarrollo Social

ANEXO 1

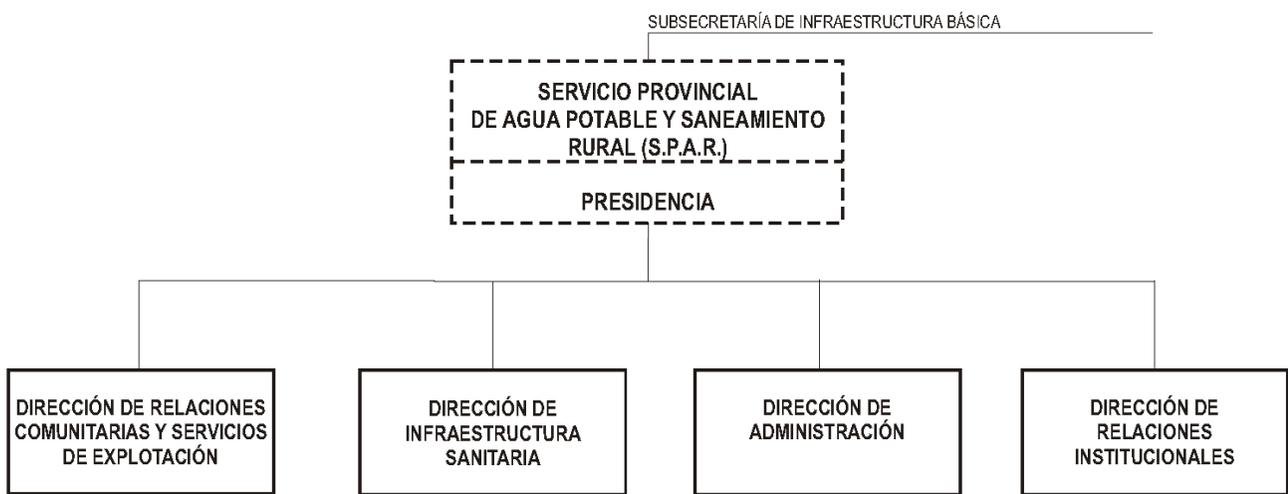




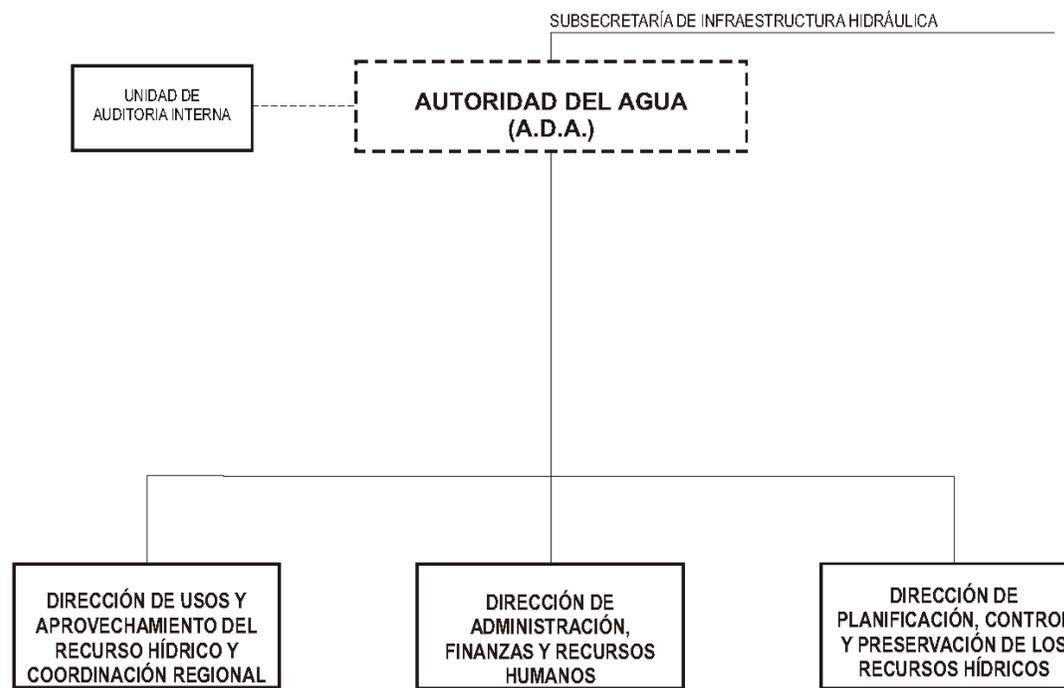
ANEXO 1a



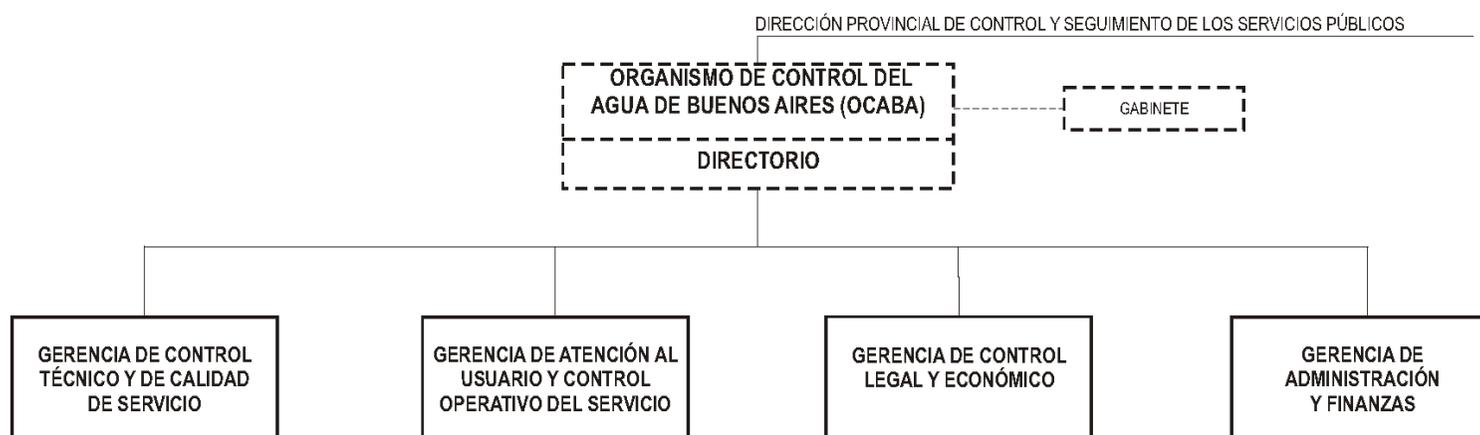
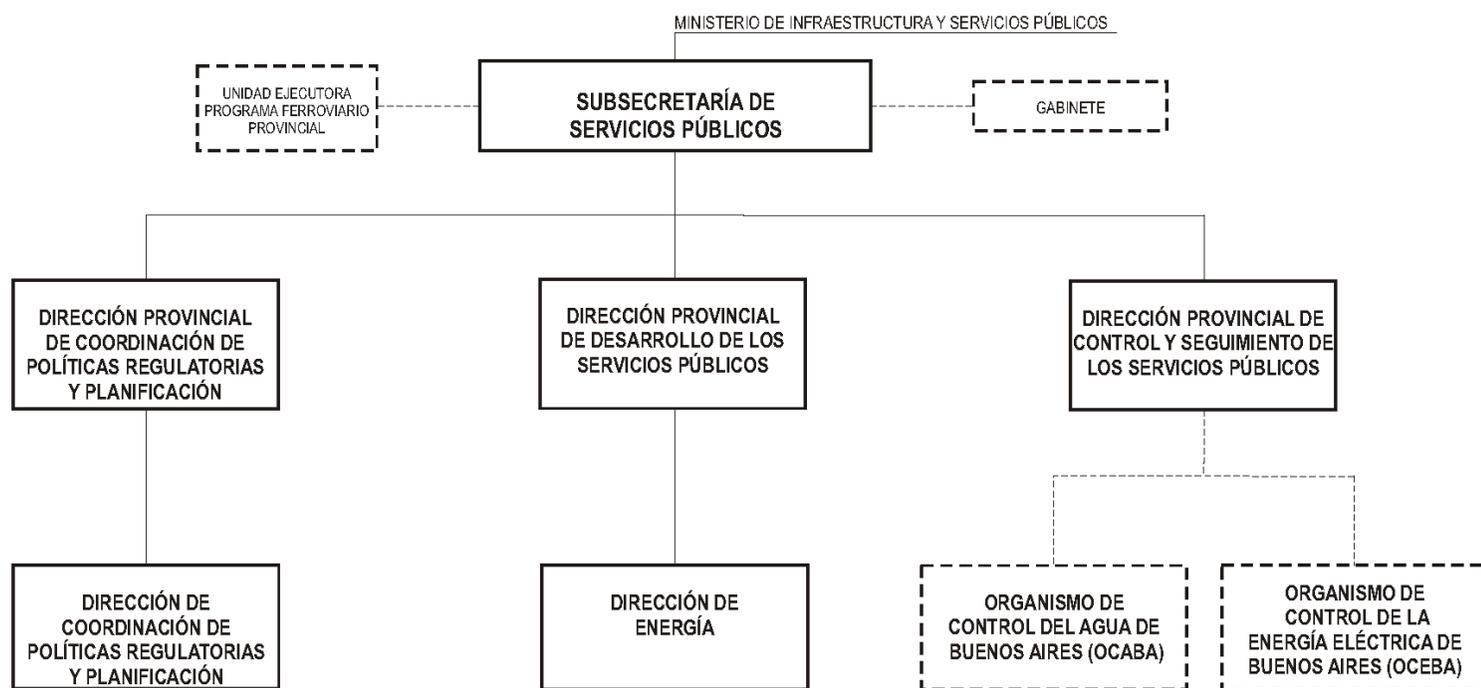
ANEXO 1b

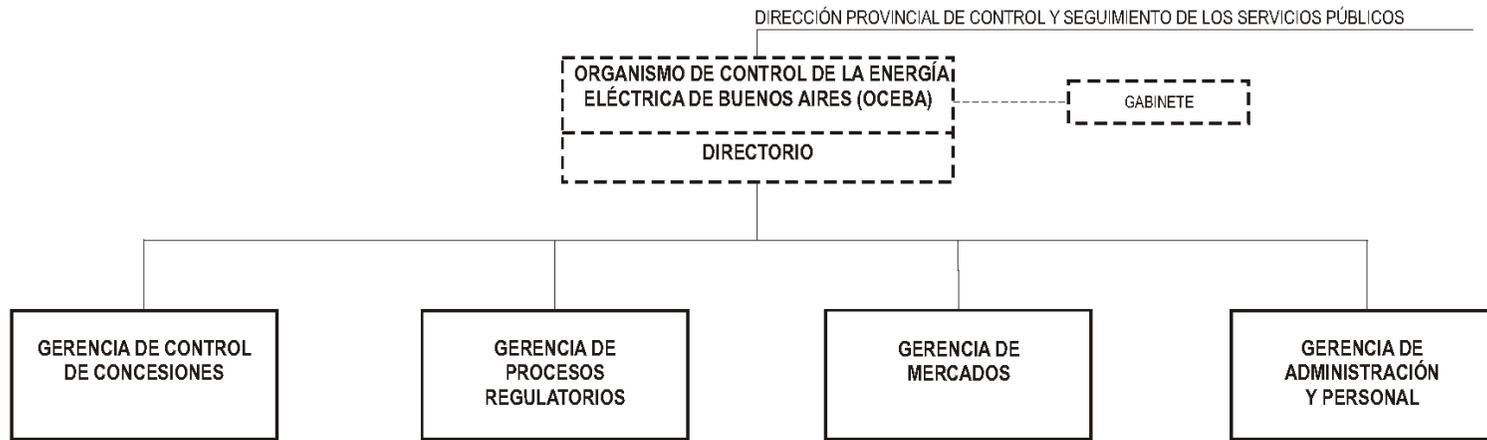


ANEXO 1c

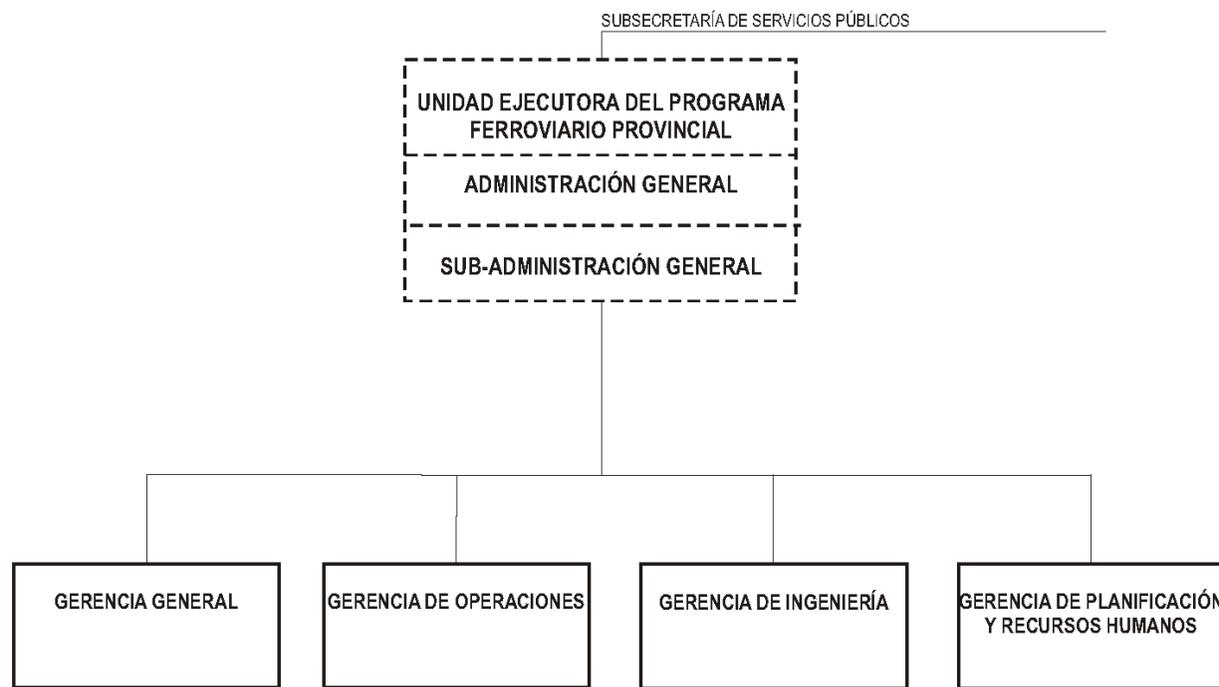


ANEXO 1d

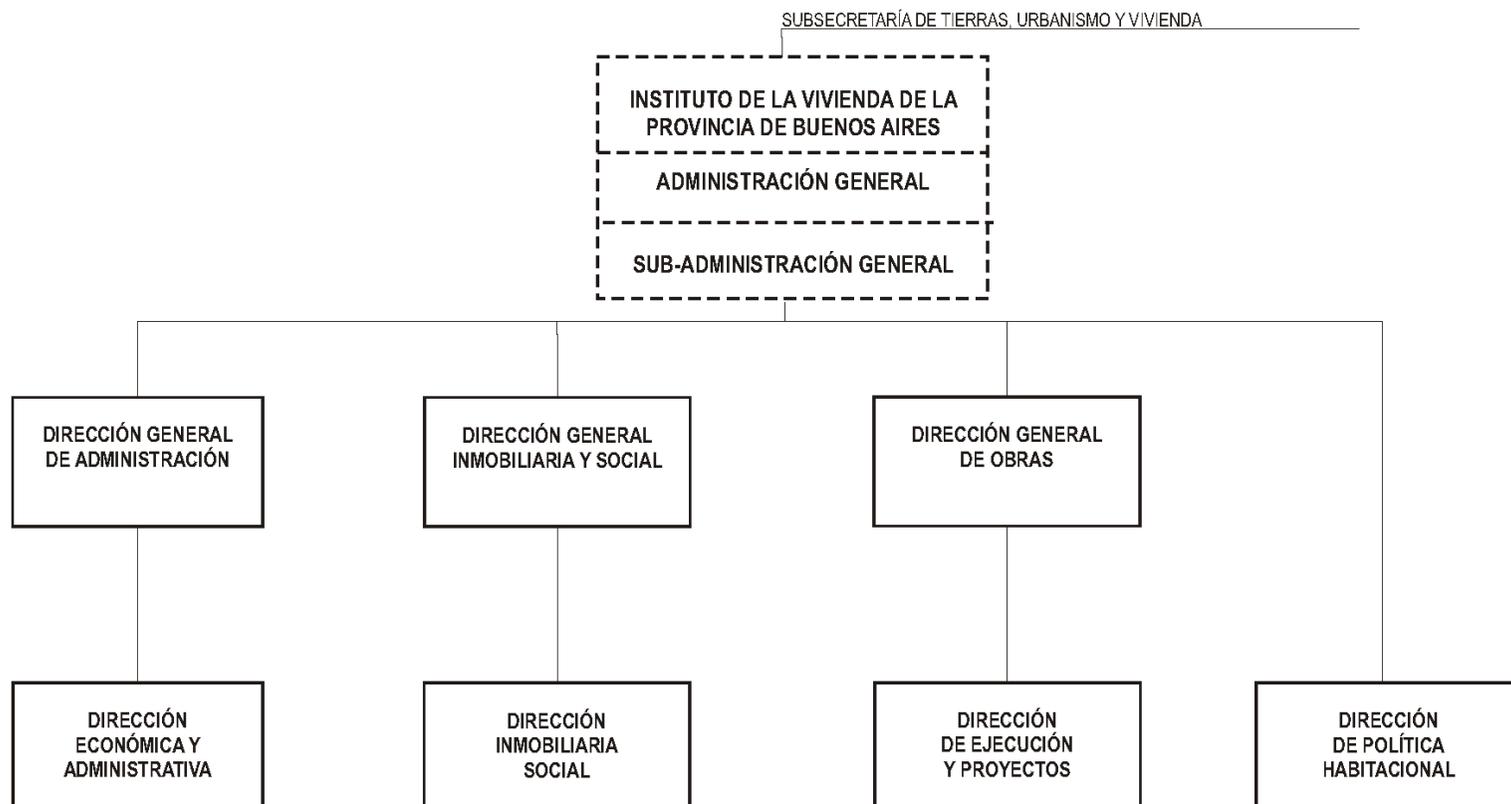




ANEXO 1e



ANEXO 1f



ANEXO 2

DIRECCIÓN DE VIALIDAD. Decreto Ley N° 7.943/72 y sus modificatorios.

ACCIONES

1. Realizar estudios sobre la infraestructura vial más conveniente para la Provincia y someter a la aprobación del Poder Ejecutivo provincial los planes resultantes.
2. Estudiar, proyectar, construir, conservar y mejorar los caminos de la red Provincial, sus obras complementarias y los caminos nacionales y municipales, cuando así se conviniere.
3. Realizar periódicamente estudio de las necesidades viales de la Provincia.
4. Clasificar la red, determinar sus características y ejercer poder de policía en los caminos de su jurisdicción.
5. Asesorar técnicamente sobre Vialidad Urbana a los Municipios que así lo requieran; dar cumplimiento a las leyes de coparticipación vial municipal y tender a la capacitación de las comunas en lo que se relaciona con los caminos de su jurisdicción.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Disponer y lograr el cumplimiento de toda la actividad administrativa, contable y recursos humanos de la Repartición de acuerdo con las normas legales vigentes.
2. Asistir a la Repartición en la conducción de los aspectos contables, económicos, financieros y supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto para la Dirección de Vialidad.
3. Organizar, dirigir y coordinar las tareas administrativas, contables y servicios auxiliares cuidando la ejecución de las mismas en el tiempo y forma.
4. Planificar, coordinar y dirigir la aplicación de la política de administración de personal determinada por la legislación vigente, propendiendo al establecimiento armónico de las relaciones humanas y el cumplimiento del servicio.
5. Coordinar y planificar todo lo atinente a la operatividad de los automotores y equipos de la Dirección Provincial de Vialidad.
6. Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales.

SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES

1. Planificar, coordinar y dirigir la aplicación de la política de administración de Personal, determinada por las leyes decretos y resoluciones relativas a los derechos y obligaciones de los empleados de la Dirección de Vialidad de la Provincia de Buenos Aires, propendiendo al establecimiento de relaciones que aseguren el bienestar y seguridad física, psíquica y económica.
2. Producir información general en materia de su competencia. Decidir los trámites administrativos que sobre personal se ajusten estrictamente, a lo normado por las leyes vigentes.
3. Asistir y asesorar a la Superioridad en todo lo concerniente al aprovechamiento de los recursos humanos.
4. Mantener actualizado un registro de las normas legales que se aplica en el ámbito de la Dirección y sobre otra información de importancia. Elaborar cuadros estadísticos del ámbito de su competencia. Registrar y copilar información útil para la administración de personal.
5. Mantener relaciones con los representantes del personal a fin de asesorar en los diferendos que por interpretación de normas pudieran surgir. Coordinar el proceso de selección del personal para el ingreso, ascenso o formación del mismo.
6. Estudiar, planificar y proponer cursos de capacitación en función de las necesidades del Organismo, en coordinación con el Instituto Provincial de Administración Pública u Organismo Competente.
7. Realizar el seguimiento y control de la carrera administrativa del personal desde su ingreso hasta su egreso.

SUB-GERENCIA ADMINISTRATIVO CONTABLE

ACCIONES

1. Organizar, dirigir y coordinar las tareas administrativas, Contables y de Servicios, cuidando la ejecución de las mismas en tiempo y forma.
2. Coordinar y controlar la ejecución de la Contabilidad de la Repartición.
3. Realizar las liquidaciones de todos los gastos e inversiones de la Sub-Gerencia.
4. Administrar y custodiar los fondos y valores asignados a la Repartición por el Presupuesto y otras Leyes Especiales.
5. Realizar, perfeccionar y registrar las licitaciones de obras, y sus correspondientes contratos y ampliaciones correspondientes a la Ley 6.021, servicio y adquisiciones de la Repartición.
6. Confeccionar todos los actos administrativos del ámbito de su competencia para ser refrendados por el Señor Administrador General.

GERENCIA TÉCNICA

ACCIONES

1. Identificar, seleccionar planes y proyectos originados por problemas detectados en la Repartición y someterlos a probación de las Autoridades.
2. Estudiar, analizar y planificar de manera óptima el diseño y aplicación de los planes y proyectos determinando su priorización.
3. Establecer los insumos necesarios para el desarrollo de los planes o proyectos.
4. Definir los resultados que se deberán producir, para lograr los objetivos inmediatos y mediatos.
5. Evaluar los planes y proyectos en sus distintas etapas; su correspondencia entre problema y oportunidad identificando el objetivo de los mismos.

SUB-GERENCIA DE PLANIFICACIÓN VIAL

ACCIONES

1. Confeccionar y planificar la ejecución del anteproyecto general de obras viales a desarrollar por la Repartición para ser propuesto al Administrador.
2. Analizar y/o supervisar los estudios técnicos, científicos y económicos referidos a investigaciones viales que así lo requiera.
3. Formular programas de capacitación y perfeccionamiento del personal profesional y técnicos referidos a las especialidades de tránsito, planeamiento e investigación vial.
4. Analizar, estudiar e investigar las técnicas necesarias para mantener actualizada la tecnología vial en todos sus aspectos.
5. Promover la preparación de trabajos para su representación a congresos, simposios, jornadas, etc. por parte del personal de ésta Sub-Gerencia.
6. Realizar planes para estudio y programar investigación en colaboración y coparticipación con facultades de Ingeniería, Instituto del Cemento Portland Argentino, IRAM, LEMIT y otros organismos especializados.

SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ACCIONES

1. Efectuar los estudios técnicos económicos necesarios para la determinación del trazado de los caminos.
2. Aplicar las disposiciones de la Ley 6.312.
3. Proyectar las obras viales y asegurar las condiciones técnicas; legales para su mejor ejecución.
4. Liberar las trazas de los caminos realizando todas las operaciones técnicas, gestiones y trámites conducentes a obtener la posesión y la incorporación al dominio del Fisco de las Fracciones de terreno afectadas, previo a la ejecución de las obras.
5. Confeccionar los padrones, liquidar y facturar las cuentas que por contribución de mejoras, graven las propiedades beneficiadas por los caminos pavimentados.

GERENCIA EJECUTIVA

ACCIONES

1. Asumir todas las funciones de carácter técnico en el aspecto de ejecución y conservación de obras, dando las directivas a que deberá ajustarse la construcción y conservación de las mismas.
2. Evaluar y elevar para su aprobación, expidiéndose-dentro de los límites de la Ley 6.021- las actuaciones relacionadas con las modificaciones de obras, previa intervención de la Gerencia Técnica, reajustando los plazos contractuales si así correspondiera.
3. Elevar para su aprobación, expidiéndose las actuaciones relativas a la prórroga de los plazos contractuales, en los casos previstos por la Ley 6.021.
4. Preparar y someter a aprobación anualmente el Plan de Obras de Conservación.
5. Impartir a la Sub-Gerencia de Concesiones, las directivas relacionadas con el control del peaje, construcción y calidad de las obras ejecutadas, en estrecho contrato con la Gerencia Técnica.
6. Estudiar y proponer modificaciones y/o ampliaciones de las redes primarias y secundarias.
7. Asesorar técnicamente a los Municipios.
8. Ejercer la presidencia del Consejo Vial Zonal.
9. Ejercer el contralor de las normas establecidas por las Leyes 7.943, 6.312, 8.071, y 15.274. Mantener vínculos con Organizaciones Nacionales, Provinciales y/o Municipales en lo atinente al quehacer Vial.
10. Informar a través del Departamento Conservación División Enlace Zonal, cualquier novedad en la red vial provincial primaria y secundaria que desborden o excedan las posibilidades o autorizaciones de la zona, o cualquier tipo de ayuda. Mantener actualizada la información de las Zonas comprendidas, analizarla y procesarla a través del sistema de informática correspondiente.

SUB-GERENCIA DE CONTROL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y PAVIMENTOS URBANOS

ACCIONES

1. Controlar las marchas de las obras contratadas por la Dirección de Vialidad asignadas a esta Sub-Gerencia asegurando su ajuste a las condiciones contractuales.
2. Asesorar según necesidades a las Zonas Camineras en problemas constructivos de obras supervisadas por las mismas.
3. Organizar y supervisar las inspecciones de obras, resolviendo problemas y métodos constructivos.
4. Organizar y supervisar el control de las obras de arterias principales y otras obras complementarias.
5. Estudiar las ampliaciones y/o reestructuraciones de obras dando participación a la Gerencia Técnica, en los casos que la complejidad lo requiera.
6. Recopilar y analizar información referente al desarrollo y ejecución de las obras para ser ingresadas y procesadas por la División Soporte Informático de la Gerencia Ejecutiva.

SUB-GERENCIA DE CONCESIONES

ACCIONES

1. Aplicar las disposiciones de la Ley 9.254.
2. Intervenir en las gestiones de otorgamiento de concesiones de obra pública y definir la modalidad de las concesiones en estudio.
3. Determinar la aplicación de las bases tarifarias y sus modificaciones.
4. Evaluar la evolución del Plan Económico-Financiero previsto.
5. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios en el aspecto económico financiero, contable, administrativo, jurídico, impositivo y técnico de las concesiones, de acuerdo a la legislación vigente y a las normas contractuales.

6. Establecer el procedimiento del control contable y definir las normas de fiscalización de los trabajos técnicos.

SERVICIO PROVINCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL (S.P.A.R.). Ente fuera de nivel creado conforme Decreto Ley N° 7.533/69 y su modificatorio 7.899/72 y Ley N° 11.546.

DIRECCIÓN DE RELACIONES COMUNITARIAS Y SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN

ACCIONES

1. Promover y coordinar a nivel provincial la participación activa de las comunidades en el mantenimiento de los servicios existentes de acuerdo a los lineamientos del Organismo.

2. Recabar y procesar, la información estadística del Organismo, a los efectos de elaborar indicadores de gestión, asegurándose su continua actualización, en coordinación con las Direcciones de: Infraestructura Sanitaria, de Administración y de Relaciones Institucionales.

3. Elaborar planes de acción tendientes a mantener actualizadas las bases de datos sobre la situación sanitaria de la Provincia en el ámbito de competencia del Organismo, generando y manteniendo un registro de estadísticas especialmente habilitado para tal fin.

4. Ejecutar las acciones que el OCABA le encomiende a los fines de controlar el cumplimiento de los contratos de concesión que suscriban las Cooperativas.

5. Aplicar los lineamientos que permitan un efectivo compromiso de la comunidad con el emprendimiento realizado o a realizar, asegurando por esta vía la inserción comunitaria en la administración de los servicios de saneamiento que impulsa el Organismo.

6. Planificar, programar y proponer acciones tendientes a lograr que el compromiso de las comunidades se vea reflejado en el concepto de la capacitación permanente como instrumento válido y necesario para alcanzar estándares aceptables de eficiencia social, prestando especial atención a la calidad del servicio brindado.

7. Planificar los aspectos sociales relacionados con los programas de saneamiento rural que aplica el S.P.A.R. delimitando la injerencia y la colaboración que deben prestar cada uno de los Departamentos y Divisiones en su interrelación con las comunidades beneficiadas o/a beneficiar a través de las modalidades operatorias del Organismo.

8. Elaborar junto a las Direcciones de Infraestructura Sanitaria, de Administración y la de Relaciones Comunitarias y Servicios de Explotación, programas adecuados a la situación socio-económica de las comunidades beneficiadas, que permitan a través del tiempo afirmar y potenciar la sustentabilidad de los emprendimientos realizados.

9. Planificar, programar y promover las acciones tendientes a evaluar las investigaciones y diagnósticos sociales, los procesos de motivación y organización de la comunidad así como también el asesoramiento y explotación de los servicios.

10. Desarrollar y alentar políticas sociales y de educación ambiental referidas a la importancia que adquiere en el mundo la conservación y el cuidado de recursos estratégicos no renovables, como lo son primariamente el agua y el suelo, en cuanto se encuentren en el marco de sus competencias legales y no se anteponga a la normativa vigente.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA

ACCIONES

1. Planificar, elaborar, y proponer, en el ámbito de competencia del Organismo, las acciones que conduzcan a la evaluación de las necesidades sanitarias y a la elaboración de proyectos y la ejecución de obras de abastecimiento de agua potable y saneamiento.

2. Conformar los pliegos de licitación y contratación de obras y proyectos y, en combinación con las otras áreas de trabajo, llevar a cabo las acciones para la concreción de los mismos, ya sea por vía licitatoria, o por contratación.

3. Proponer y elaborar estudios y planes de acción a fines de abordar soluciones a la problemática de los residuos sólidos en las localidades pertenecientes al área de influencia del Organismo.

4. Elaborar, analizar y mantener actualizado el mapa de situación y necesidades determinando las prioridades y urgencias en el mapa geográfico Rural, en lo que se refiere al suministro de agua potable y dentro del ámbito de competencia del Organismo.

5. Elaborar, analizar y mantener actualizado el mapa de situación y necesidades determinando las prioridades y urgencias referidas a la instalación de cloacas en el ámbito provincial.

6. Coordinar las pautas y acciones de las áreas a cargo de acuerdo con la competencia asignada a fin de unificar los criterios técnicos dentro del área y compatibilizarlos con los criterios económicos e institucionales propuestos por las otras áreas.

7. Organizar, programar y coordinar juntamente con las otras áreas de la repartición, la selección de las localidades de acuerdo con las posibilidades de financiamiento, del estado sanitario y de las posibilidades técnicas.

8. Evaluar y aprobar los diseños de sistemas de agua potable, desagües cloacales y demás obras de saneamiento, como así también la aplicación de nuevas tecnologías.

9. Apoyar técnicamente a los prestadores de servicios a fin de lograr el mejoramiento de los servicios existentes y la generación de nuevos servicios, como así también en la asesoría técnica para la ejecución de proyectos y la dirección de obras de ampliaciones, readecuaciones y mejoramientos ejecutadas por los mismos.

10. Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto previendo las obras a incluir en el mismo, planificando las inversiones a realizar, así como la distribución del mismo en las distintas obras en ejecución, en coordinación con la Dirección Económico-Financiera.

11. Efectuar la calificación de la contratista a fin de cumplimentar lo requerido por el Registro de Licitadores, organismos provinciales y/o nacionales.

12. Integrar Comisiones Asesoras de Preadjudicación, para el estudio de propuestas de Licitadores de obras del Organismo.

13. Planificar los aspectos técnicos relacionados con los programas de saneamiento que aplica el Organismo.

14. Monitorear la calidad químico-bacteriológica del agua de consumo en localidades servidas por el Organismo, a los fines de los estudios.

15. Hidrogeológicos de las fuentes en conjunto con el Departamento de Hidrogeología.

16. Analizar la demanda de nuevos servicios en la Provincia en el ámbito de competencia del Organismo, y colaborar en la optimización de los ya existentes, seleccionando localidades de acuerdo a un orden de prioridades en el cual se tenga fundamentalmente en cuenta el estado sanitario de la población, promoviendo a través de las mismas un efectivo cambio de actitud de las comunidades a beneficiar.

17. Elaborar, proponer e implementar sistemas de saneamiento, de explotación y verificación de la calidad de los servicios.

18. Requerir a la Dirección de Relaciones Comunitarias estudios y Servicios de Explotación sociales actualizados a fin de determinar las necesidades básicas sanitarias.

19. Registrar y analizar, dentro del ámbito de competencia del Organismo, la demanda de nuevos servicios de agua potable, desagües cloacales y tratamiento de residuos sólidos urbanos, y ampliaciones de obras existentes.

20. Evaluar el impacto producido por las obras de saneamiento en la población beneficiaria, detectando y atendiendo las tendencias y acciones concretas para la solución de los problemas.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Implementar las acciones tendientes a la generación de recursos para el financiamiento de proyectos, obras y estudios que permitan el abastecimiento de agua potable y el saneamiento en el ámbito de la Provincia, dentro del ámbito de competencia del Organismo.

2. Realizar el seguimiento y control de los créditos a los entes prestadores de servicio, realizando las acciones para su reembolso y tomando las medidas necesarias para la ejecución.

3. Programar y administrar los fondos y valores asignados en el Presupuesto Provincial para el organismo.

4. Planificar las acciones a desarrollar con las entidades administradoras de los servicios en explotación.

5. Intervenir en la gestión y la ejecución de toda compra o venta ejerciendo los controles y fiscalización pertinente, como así también en la ejecución de todos los contratos y fiscalizar el registro de licitadores.

DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

ACCIONES

1. Asesorar sobre lo concerniente a la promoción, coordinación y ejecución en materia de relaciones institucionales, especialmente en el diseño e implementación de las políticas de relación institucional.

2. Planificar y sistematizar el intercambio de información Institucional, de las diversas áreas del SPAR y con otras instituciones, personas o municipios, con el objetivo de lograr una mayor sinergia.

3. Promover las actividades realizadas por el SPAR en relación a las instituciones con las que el organismo interactúa.

4. Diseñar e implementar políticas que permitan detectar áreas de necesidad y/o carencia factibles de ser solucionadas institucionalmente.

5. Generar propuestas y proyectos interinstitucionales de relacionamiento.

6. Organizar, coordinar y gestionar actos y eventos institucionales.

UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA FERROVIARIO PROVINCIAL. Creado conforme Decreto 99/93.

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ACCIONES

1. Determinar las metas y objetivos de la actividad y establecer los cursos de acción a seguir.

2. Operar los servicios ferroviarios transferidos oportunamente por el Estado Nacional.

3. Fijar y ejecutar la política comercial de los servicios transferidos.

4. Administrar los recursos generados por todos los servicios a su cargo, debiendo aplicarlos a la explotación y mantenimiento de los mismos con adecuación a las normas y sujeción a los organismos de control correspondientes.

5. Contratar la adquisición de combustibles, lubricantes, repuestos y demás bienes y suscribir convenios de reparación y/o alistamiento que sean necesarios para garantizar la normal prestación de los servicios.

6. Dirigir la prestación de servicios del personal y disponer la contratación del personal transitorio que resulte necesario.

7. Proponer y celebrar acuerdos con Organismos de otras jurisdicciones, nacionales o provinciales, tendientes a mejorar la prestación del servicio.

8. Celebrar convenios relativos al transporte de pasajeros y/o cargas, encomiendas, paquetería, y explotaciones colaterales referidas a espacios, locales y/o inmuebles integrantes del sistema ferroviario transferido.

9. Practicar y llevar el inventario general de la totalidad de los bienes integrantes de los sistemas entregados en concesión por el Estado Nacional, ajustándose a las disposiciones generales de la materia.

10. Celebrar convenios en aspectos relacionados con la seguridad ferroviaria y/o contratar eventualmente servicios tendientes a tal fin.

11. Requerir información y realizar inspecciones o auditorías a efectos de constatar el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios de carga, relativa al mantenimiento de la infraestructura ferroviaria.

12. Ordenar la realización total de los exámenes de salud ocupacional al personal existente o a incorporar, tendientes a determinar la eventual incapacidad laboral del mismo.

13. Evaluar el resultado de las actividades desarrolladas, en términos de grado de cumplimiento de los objetivos fijados.

SUB-ADMINISTRACIÓN GENERAL

ACCIONES

1. Idénticas metas que las previstas para la Administración General.

GERENCIA GENERAL

ACCIONES

1. Organizar y controlar la implementación de los actos administrativo contables necesarios para la gestión de apoyo administrativo.
2. Elaborar el anteproyecto del presupuesto, realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria. Realizar las reasignaciones de créditos en función del presupuesto definitivo aprobado por la Honorable Legislatura.
3. Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la Unidad Ejecutora por la Ley de Presupuesto, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentada y comprobable para la Contaduría General de la Provincia, con el detalle de la percepción y aplicación de dichos fondos y valores, conforme a las normas vigentes.
4. Ordenar y archivar los duplicados de las rendiciones para su consulta posterior por reclamos de los agentes y/o proveedores y observaciones de la Contaduría General de la Provincia y del Honorable Tribunal de Cuentas.
5. Intervenir en forma directa en la gestión previa y en el seguimiento de la ejecución de toda compra, contratación y licitación de bienes y servicios, liquidación de haberes y otros gastos, de acuerdo a la normativa de aplicación vigente en la materia.
6. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de bienes muebles e inmuebles, según las normas y reglamentaciones vigentes y coordinar acciones con las áreas pertinentes de la Unidad Ejecutora, y con las competentes del Poder Ejecutivo Provincial.
7. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios para la atención del despacho de la Unidad Ejecutora, elaborando y proponiendo los anteproyectos de resoluciones, disposiciones, notas, convenios y otros actos inherentes a la gestión administrativa, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.

GERENCIA DE OPERACIONES

ACCIONES

1. Obtener y coordinar la mano de obra, materiales, instalaciones, herramientas y servicios necesarios para cumplir con la prestación del servicio.
2. Realizar el presupuesto operativo anual y establecer objetivos, coordinando con las áreas a su cargo.
3. Desarrollar métodos y planes para lograr la eficiencia, eficacia y economía de la actividad principal de la Unidad.
4. Obtener y coordinar la mano de obra, materiales, instalaciones, herramientas y servicios necesarios para cumplir con la prestación del servicio.
5. Cumplir con el presupuesto aprobado.
6. Reducir costos y lograr la mayor calidad en el servicio.
7. Ejecutar y controlar el cumplimiento de los objetivos propuestos y tomar medidas correctivas ante desviaciones.
8. Informar sobre accidentes, irregularidades y demoras al Administrador General, CNRT y otras gerencias de incumbencia.

GERENCIA DE INGENIERÍA

ACCIONES

1. Analizar, estudiar y desarrollar la puesta en marcha de la modernización de los aspectos técnicos con criterios homogéneos y normalizados.
2. Relevar y proponer al Administrador General los proyectos que considere oportuno realizar para la mejora del servicio.
3. Realizar el presupuesto anual y establecer objetivos, coordinando con las áreas a su cargo.
4. Reducir costos y lograr la mayor calidad en el servicio.
5. Evaluar y controlar el cumplimiento de los objetivos propuestos y proponer medidas correctivas ante desviaciones.
6. Asesorar técnicamente a todas las áreas que lo requieran.
7. Presentar nuevos proyectos.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

ACCIONES

1. Coordinar, dirigir y controlar las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la Unidad Ejecutora, de acuerdo a las normativas, reglamentaciones y disposiciones determinadas para el sector y en un todo de acuerdo con las pautas emanadas de la repartición central rectora en los temas de personal.
2. Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales vigentes.
3. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.
4. Coordinar la administración del capital humano asignado a la Unidad Ejecutora, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones aplicables.

5. Planificar e implementar los procedimientos necesarios, a los fines de dar cumplimiento a la normativa aplicable a la presente Unidad, siguiendo las directivas de racionalización y contención del gasto público.

INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE BUENOS AIRES (IVBA). Creado conforme Decreto Ley N° 9.573/80.

ADMINISTRACIÓN GENERAL

ACCIONES

1. Proponer y elaborar los proyectos necesarios para el desarrollo y aplicación de la política habitacional que establezca el Poder Ejecutivo Provincial.
2. Coordinar pautas, criterios y cursos de acción con organismos nacionales, provinciales y municipales, para dar cumplimiento a los planes habitacionales destinados al ámbito provincial.
3. Constituir el organismo de aplicación de las leyes nacionales y canalizar los recursos destinados al cumplimiento de los planes habitacionales en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
4. Administrar los fondos de afectación, con sujeción a las normas legales vigentes y a los convenios suscriptos por la Provincia de Buenos Aires.
5. Realizar estudios y proyectos de los planes habitacionales que encaren la Provincia y los municipios.
6. Suscribir convenios con organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales, personas o entidades públicas o privadas.

DIRECCIÓN DE POLÍTICA HABITACIONAL

ACCIONES

1. Elaborar, coordinar y difundir la política habitacional del Instituto, tomando como eje la planificación general, la evaluación de nuevas operatorias y/o solicitudes.
2. Desarrollar tareas de investigación, recolección y/o procesamiento de datos estadísticos o no, referidos a la vivienda e infraestructura de servicios que den sustento científico-técnico a la planificación general.
3. Crear y consensuar con las otras Direcciones del Instituto, metodologías de evaluación que permitan determinar políticas de priorización y selección tanto de las nuevas operatorias como de las solicitudes a las ya vigentes.
4. Verificar el desempeño del Instituto tomando como ejes el movimiento de expedientes, el seguimiento de las obras, el gasto, los recursos financieros y los medios humanos y materiales, como base del control de gestión.
5. Establecer y mantener vinculaciones con distintos organismos de investigación, tecnológicos, de experimentación, etc. a fin de realizar intercambios y estudios específicos en la materia, con la correspondiente revisión y recepción de documentación pertinente.
6. Proveer la información de gestión que requiera la Administración General y publicar periódicamente los resultados de las políticas aplicadas, avanzada las misiones explicitadas preferentemente.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Programar, controlar y supervisar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Instituto. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y controlar su ejecución.
2. Supervisar la fiscalización de la recaudación y administrar los créditos por la adjudicación de viviendas.
3. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores del Instituto de acuerdo a las normativas vigentes.
4. Supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización y prestación de los servicios auxiliares necesarios para el buen funcionamiento del Instituto, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, actos licitatorios destinados a la contratación de obras que desarrolla el Instituto y liquidación de haberes.
5. Coordinar las actividades relacionadas con la administración de personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales.
6. Organizar y prestar el apoyo técnico-administrativo necesario, a las distintas dependencias del Instituto.

DIRECCIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Repartición y controlar la ejecución presupuestaria correspondiente, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa y la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión, dependientes del Ministerio.
2. Organizar, fiscalizar y administrar la recaudación originada por la adjudicación de viviendas y disposición de locales comerciales, de acuerdo con el régimen aplicable, atendiendo y controlando el reintegro de préstamos a municipios y/o entidades intermedias.
3. Atender los compromisos financieros del Organismo, disponiendo la liquidación y pago de remuneraciones y demás erogaciones operativas.
4. Centralizar las registraciones contables y rendir cuenta documentada ante los organismos de control.
5. Intervenir en todas las actuaciones que deriven en una transformación o variación de la Hacienda Pública.
6. Verificar el cumplimiento de los contratos de obra pública y préstamos en sus aspectos presupuestarios, económicos y financieros.
7. Desarrollar las acciones administrativas tendientes a brindar al Instituto de la Vivienda, el apoyo administrativo necesario y propiciar el análisis, elaboración y diligenciamiento de los actos resolutivos y dispositivos que se someten a consideración de las autoridades.

8. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados, de acuerdo a las normativas y elaborar el anteproyecto de presupuesto correspondiente.

9. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos, como así también, organizar y fiscalizar las tareas, ingreso, egreso y archivo de documentación, mantenimiento y actualización de archivos y bibliotecas técnicas, como asimismo el registro patrimonial de la jurisdicción.

10. Desarrollar las acciones necesarias para controlar y viabilizar las licitaciones públicas o privadas destinadas a las contrataciones que realiza el Organismo.

11. Supervisar y coordinar la afectación, uso y conservación de vehículos oficiales. Recibir y controlar la entrega de vehículos y vales de combustible procedentes de empresas contratistas, según contratos.

12. Elaborar los pliegos de Licitaciones públicas o privadas destinadas a las distintas contrataciones que desarrolla el Instituto, coordinando acciones con la Subsecretaría Administrativa del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

DIRECCIÓN GENERAL INMOBILIARIA Y SOCIAL

ACCIONES

1. Planificar, evaluar verificar y controlar los procedimientos de adjudicación, escrituración y conformación de consorcios en todas las viviendas y obras construidas y/o administradas por el Instituto, según las pautas vigentes para cada operatoria y organizar, coordinar e implementar las metodologías sobre las cuales se realizan dichos procedimientos.

2. Coordinar acciones tendientes a organizar los consorcios en los conjuntos habitacionales que se construyan de acuerdo a la Ley de Propiedad Horizontal, en ejercicio preparatorio a la implementación de dicha Ley.

3. Coordinar e implementar metodologías y sistemas de adjudicación de viviendas y organización de consorcios con los municipios que permitan la unificación y economía de esfuerzos, logrando eficiencia y celeridad en el accionar y proponer convenios para descentralización de los trabajos de adjudicación, organización de consorcios, control de ocupación, regularización y escrituración con los municipios.

4. Programar relevamientos sobre el estado ocupacional y financiero de las viviendas a fin de fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los adjudicatarios y promover la regularización de las situaciones anómalas que se verifiquen en las adjudicaciones y ocupaciones de efecto adjudicaciones, tenencias, depositarios o comodarios que no cumplen con las normas establecidas en las documentaciones respectivas, leyes y resoluciones vigentes.

5. Ordenar y actualizar el Registro Único de Postulantes de Viviendas construidas y/o administradas por el Instituto y organizar y actualizar el Registro Único de Viviendas y Adjudicatarios en todos los complejos habitacionales construidos y/o administrados por el Organismo.

6. Organizar, promover e intervenir en la entrega de documentación a los adjudicatarios, de la documentación específica para la escrituración de viviendas, llevando registro por barrios de viviendas escrituradas, la inscripción dominial de las tierras donde se emplazarán conjuntos habitacionales y la incorporación al dominio del Instituto de todos los bienes que se transfieran o sean transferidos por éste.

DIRECCIÓN INMOBILIARIA-SOCIAL

ACCIONES

1. Organizar, ordenar y actualizar el Registro Único de Adjudicatarios y Viviendas del Organismo.

2. Organizar la entrega de documentación escrituraria a los adjudicatarios de todos los conjuntos habitacionales y operatorias construidas y/o administradas por el Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires.

3. Promover la escrituración o la inscripción dominial de las tierras donde se emplazarán conjuntos habitacionales.

4. Promover la regularización de las situaciones irregulares que se verifiquen en las adjudicaciones u ocupaciones de viviendas construidas y/o administradas por el Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires.

5. Promover los procedimientos administrativos tendientes a dejar sin efectos adjudicaciones, tenencias, depositarios o comodatos de adjudicatarios, tenedores, depositarios o comodarios que no cumplan con las normas establecidas en la documentación respectiva, leyes y resoluciones vigentes.

6. Prestar colaboración, asesorar y brindar apoyo a las tareas de inscripción dominial y regularización a los municipios y/o entidades con las que se trabaje a partir de las operatorias descentralizadas.

7. Evaluar, verificar y controlar los procedimientos de adjudicaciones de viviendas construidas y/o administradas por el Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires según las pautas vigentes para cada operatoria

8. Ordenar la organización de los consorcios en los conjuntos habitacionales que se construyan de acuerdo a la Ley de Propiedad Horizontal

9. Ordenar y actualizar el Registro y categorización de la demanda de viviendas construidas y/o administradas por el Instituto de la Vivienda de la Provincia de Buenos Aires

10. Atender la coordinación e implementación de metodologías y sistemas de adjudicación de viviendas y creación de consorcios, y toda otra forma de organización comunitaria tendiente a fortalecer los vínculos de convivencia barrial, con los municipios y entidades intermedias que permitan la unificación y economía de esfuerzos, logrando eficacia y celeridad en las acciones.

11. Proponer a la Dirección General medidas tendientes a lograr un mejor accionar en las tareas del área.

12. Coordinar con las demás áreas del Instituto los planes, proyectos y programas necesarios a fin de lograr una mayor eficiencia técnico social.

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS

ACCIONES

1. Proyectar y desarrollar las actividades inherentes a las obras que deberá ejecutar el Instituto desde el proyecto hasta la recepción definitiva de las mismas, en las distintas operatorias en vigencia o a implementarse en el futuro.

2. Organizar, supervisar y controlar la ejecución de los proyectos asignados y elaborar la documentación correspondiente.

3. Coordinar con los municipios, entes prestatarios, entidades intermedias y otros, las acciones que éstos deban cumplir por acción delegada.

4. Supervisar, coordinar y controlar la programación y ejecución de las distintas etapas de las obras, respetando los plazos y normativas impuestas.

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y PROYECTOS

ACCIONES

1. Fiscalizar, controlar, planificar y coordinar los contratos de obra pública que suscriba el Instituto en las distintas operatorias que estén en vigencia desde la firma del contrato hasta la recepción definitiva de la obra.

2. Analizar, evaluar y aprobar la documentación de la obra definitiva que servirá para la ejecución de las distintas obras que se ejecutan a través del Instituto.

3. Ejercer el control de todas las tareas que contractualmente deba realizar el contratista durante la ejecución de la obra observando todas aquellas metodologías técnicas y/o materiales utilizados que no correspondan a las especificaciones técnicas contractuales. Medir mensualmente las tareas realizadas de acuerdo a contrato y emitir el correspondiente certificado de obra y de mayores costos. Recibir las obras terminadas verificando el fiel cumplimiento de todos los aspectos, de las condiciones y especificaciones fijadas por contrato a través de los respectivos pliegos, liberando, de este caso, las garantías constituidas por las empresas contratistas.

4. Coordinar la formación de equipos de trabajo que tengan bajo su responsabilidad el análisis y control de toda documentación de proyectos realizados por terceros, como así también, de asesoramiento en relación a las documentaciones elaboradas por el Instituto.

5. Asesorar y asistir técnicamente a los municipios en aquellas obras que éste ejecute por delegación del Instituto de la Vivienda.

6. Evaluar y definir las necesidades de cooperación técnica, de programación y los aspectos normativos y metodológicos a considerar en la implementación de los planes, proyectos y programas del Instituto.

7. Asesorar, evaluar, supervisar y calificar a entidades públicas y privadas que propongan intervenir con el Instituto, en la realización de soluciones habitacionales y analizar las documentaciones legales, dominiales, sociales y técnicas que presenten.

8. Elaborar, coordinar y difundir la política habitacional del Instituto, tomando como eje la planificación general, la evaluación de nuevas operatorias y/o solicitudes.

9. Desarrollar tareas de investigación, recolección y/o procesamientos de datos, estadísticos o no, referidos a la vivienda e infraestructura de servicios que den sustento científico-técnico a la planificación general.

10. Crear y consensuar con las otras direcciones del Instituto, metodologías de evaluación que permitan determinar políticas de priorización y selección tanto de las nuevas operatorias como de las solicitudes ya vigentes.

11. Verificar el desempeño del Instituto tomando como ejes el movimiento de expedientes, el seguimiento de las obras, el gasto, los recursos financieros y los recursos humanos y materiales, como base del control de gestión, coordinando acciones con la Dirección General de Planificación y Control de Gestión dependiente del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

12. Establecer y mantener vinculaciones con distintos Organismos de investigación tecnológicos y de experimentación, a fin de realizar intercambio y estudios específicos en la materia, con la correspondiente revisión y recepción de documentación pertinente.

13. Proveer la información de gestión que requiera la Administración General y publicar periódicamente los resultados de las políticas aplicadas.

ANEXO III. NUEVAS DENOMINACIONES.

Denominación mediante Decreto 40/15 B	Nueva denominación
DIRECCIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA	DIRECCIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIRECCION ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN INMOBILIARIA DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA	DIRECCIÓN INMOBILIARIA-SOCIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL INMOBILIARIA Y SOCIAL DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN SOCIAL	DIRECCIÓN INMOBILIARIA-SOCIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL INMOBILIARIA Y SOCIAL DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA	DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y PROYECTOS de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA

DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y POLÍTICAS HABITACIONALES	DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y PROYECTOS de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA
DIRECCIÓN DE HIDROLOGIA Y SANEAMIENTO	DIRECCIÓN DE RELACIONES COMUNITARIAS Y SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN del SERVICIO PROVINCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL (S.P.A.R.) Subsecretaría de Infraestructura Básica del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos
DIRECCIÓN DE RELACIONES COMUNITARIAS	ACTUAL DIRECCIÓN DE RELACIONES COMUNITARIAS Y SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN del SERVICIO PROVINCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL (S.P.A.R.) Subsecretaría de Infraestructura Básica del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos
DIRECCIÓN ECONÓMICA FINANCIERA	ACTUAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PROVINCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL (S.P.A.R.) Subsecretaría de Infraestructura Básica del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.
SUB-GERENCIA REGIONAL ZONAL 4	ACTUAL SUB-GERENCIA CONCESIONES DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
SUB-GERENCIA DE OBRAS DE CONTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y PAVIMENTOS	ACTUAL SUB-GERENCIA DE OBRAS DE CONTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y PAVIMENTOS URBANOS DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
DECRETO 443**

La Plata, 4 de mayo de 2016.

VISTO el expediente N° 2400-1579/16 a través del cual se propicia la reglamentación de la Ley N° 14.812, y

CONSIDERANDO:

Que por la mencionada norma se declara la emergencia en materia de infraestructura, hábitat, vivienda y servicios públicos en la Provincia de Buenos Aires, por el término de un (1) año, con la finalidad de paliar el déficit existente y posibilitar la realización de las acciones tendientes a la promoción del bienestar general;

Que en ese contexto, se autoriza a todos los Ministerios, Secretarías y Entidades Autárquicas, en el ámbito de sus competencias, a ejecutar obras y contratar la provisión de bienes y servicios, cualquiera sea la modalidad de contratación, pudiendo utilizar las normas de excepción tendientes a tal fin (artículo 2°);

Que en este sentido, resulta necesario en las licitaciones públicas enmarcadas en el artículo 12 del Reglamento de Contrataciones – Decreto N° 3.300/72, prescindir de las invitaciones a diez (10) firmas del ramo que se licite, utilizando para su difusión las publicaciones correspondientes;

Que por el artículo 3° se establece que, en el marco de la emergencia declarada por el artículo 1°, y durante el plazo de vigencia de la misma, los Ministerios, Secretarías y Entidades Autárquicas contratantes quedan exceptuados de publicar en el Boletín Oficial, debiendo efectuar la publicación de anuncios en el sitio Web que determine la reglamentación, pudiendo además anunciarse en otros órganos de publicidad o en cualquier otra forma, si así se estimare oportuno;

Que por lo expuesto, corresponde en esta instancia determinar la página Web donde deberán publicarse los anuncios;

Que en uso de las facultades otorgadas por el artículo 144 inciso 2° de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, corresponde dictar el pertinente acto administrativo;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Aprobar la reglamentación de la Ley N° 14.812 de emergencia en materia de infraestructura, hábitat, vivienda y servicios públicos en la Provincia de Buenos Aires:

“ARTÍCULO 2°. Reg.: Prescindir de las invitaciones a diez (10) firmas del ramo en las licitaciones y remates públicos enmarcados en el artículo 12 del Reglamento de Contrataciones – Decreto N° 3.300/72, durante el período de la emergencia”.

El Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos será la única Autoridad de Aplicación en materia de obra pública de la Ley que se reglamenta.

“ARTÍCULO 3°. Reg.: Establecer que los anuncios que deban efectuar los Ministerios, Secretarías y Entidades Autárquicas contratantes, en el marco de la Ley N° 14.812, deben ser realizados en la página www.gba.gov.ar”.

“ARTÍCULO 6°. Reg.: El término de 90 días corridos para el cumplimiento de la inscripción obligatoria del oferente en el Registro de Proveedores y Licitadores deberá computarse desde el vencimiento del término establecido para la presentación de las ofertas. En caso de operar el vencimiento un día inhábil, se considerará producido el mismo día hábil inmediato posterior. Por razones debidamente fundadas, que deberán expresarse en el acto administrativo correspondiente, el órgano licitante podrá establecer expresamente en el Pliego de Bases y Condiciones respectivo un plazo inferior a los 90 días corridos.”

ARTÍCULO 2°. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Infraestructura y Servicios Públicos y de Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 3°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Edgardo David Cenzón
Ministro de Infraestructura
y Servicios Públicos

María Eugenia Vidal
Gobernadora

Roberto Jorge Gigante
Ministro de Coordinación
y Gestión Pública

Nota:

El contenido de la publicación de los decretos extractados, es transcripción literal del instrumento recibido oportunamente de cada Jurisdicción, conforme Circular Conjunta N° 1/10 e instrucciones dispuestas por nota del 19/10/12 de la Dirección Provincial de Coordinación Institucional y Planificación de la Secretaría Legal y Técnica.

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
DECRETO 75**

La Plata, 30 de diciembre de 2015.
Expediente N° 2305-2552/15

Efectuar dentro del Presupuesto General Ejercicio 2015 Ley N° 14.652, una adecuación de créditos para diversas Jurisdicciones y Organismos de la Administración Pública Provincial al cierre del Ejercicio 2015.

DECRETO 76

La Plata, 30 de diciembre de 2015.
Expediente N° 2305-2585/15

Adecuación Presupuesto Gral. Ejercicio 2015 Ley N° 14.652 Caja de Jubilaciones, Subsidios y Pensiones del Personal del Banco de la Provincia de Buenos Aires.

**DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
DECRETO 77**

La Plata, 30 de diciembre de 2015.
Expediente N° 2113-888/15

Aceptar la renuncia para acogerse a los beneficios jubilatorios, conforme lo establece el artículo 14 incisos b) y g) de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1.869/96) y su

Decreto Reglamentario N° 4.161/96, a partir del día 1° de diciembre de 2015, en Asesoría General de Gobierno, de la agente Victoria Esperanza Martínez (DNI 11.607.233, fecha de nacimiento: 18 de noviembre de 1955, Legajo N° 231.848), al cargo de Relatora Adjunta y a su cargo de reserva del Agrupamiento Personal Profesional, Abogado "A", Categoría 21, Ley N° 10.430, con un régimen horario de (30) horas semanales de labor.

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA DECRETO 355

La Plata, 12 de abril de 2016.
Expediente N° 2715-116/99

Crear el "Parque Industrial Unión Industrial Quilmes", de iniciativa privada, con características de parque industrial, general, privado y de refuncionalización, sobre una parcela preexistente, en los términos de los artículos 24 inciso a), 25 inciso a), 26 inciso b) y 27 inciso b) de la Ley N° 13.744.

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DECRETO 371

La Plata, 21 de abril de 2016.
Expediente N° 2413-348/16

Magyary Juan Carlos. Renuncia. Personal sin estabilidad. Responsable de la ex Oficina de Coordinación de Auditoría Interna.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL DECRETO 372

La Plata, 21 de abril de 2016.
Expediente N° 2171-16496/16

Aceptar la renuncia de diversos funcionarios en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Social.

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA DECRETO 373

La Plata, 21 de abril de 2016.
Expediente N° 22400-32031/16

Renuncia de Ernesto Daniel Moreno al cargo de Director Provincial de Zonas Francas y la designación en el mencionado cargo de Juan Carlos Chalde, de conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado por Decreto N° 1.869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL DECRETO 374

La Plata, 21 de abril de 2016.
Expediente N° 2171-16217/16

Designar a partir del 1° de enero de 2016 a diversos funcionarios en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Social.

DECRETO 375

La Plata, 21 de abril de 2016.
Expediente N° 2171-16306/16

Designar a partir del 1° de enero de 2016, a Pablo Armando Villegas, en el cargo de Subsecretario de Promoción y Protección de Derechos; a partir del 15 de febrero de 2016 a Luciana Celeste Hernández, en el cargo de Asesora de la Subsecretaría de Promoción y Protección de Derechos; y a partir del 1° de enero de 2016 a María Fernanda Paula Puyuelo, en el cargo de Asesora de la Directora Ejecutiva; a María Eugenia Herrera Vegas, en el cargo de Directora de Programas de Promoción Comunitaria; a Cecilia Leandra

Cardelle, en el cargo de Directora de Control de Gestión de Programas e Instituciones y a Alejandro Héctor Otero, en el cargo de Director de Control de Aplicación de Normas para la Protección de la Niñez y Adolescencia.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA DECRETO 376

La Plata, 21 de abril de 2016.
Expediente N° 2162-9402/16

Designar en la Secretaría de Derechos Humanos, Subsecretaría de Promoción y Protección de Derechos Humanos, de conformidad con lo previsto en los artículos 107, 108 y 109 de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado Decreto N° 1.869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96, a Martín Ignacio Borrazas (DNI 35.611.744 – Clase 1991), a partir del 1° de febrero de 2016, en el cargo de Director de Denuncias y Seguimiento de Violaciones a los Derechos Humanos, quien reviste como Auxiliar 5°, en la Secretaría Penal de la Suprema Corte de Justicia del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires.

DECRETO 379

La Plata, 21 de abril de 2016.
Expediente N° 5400-1527/15

Cese por Jubilación, Delia Nérida Lasorella.

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DECRETO 380

La Plata, 21 de abril de 2016.
Expediente N° 5400-1684/15

Aceptar la renuncia al cargo, para acogerse a los beneficios jubilatorios, a partir del 1° de diciembre de 2015, en la Contaduría General de la Provincia, de la agente Alicia Mabel Falcioni.

DEPARTAMENTO DE SALUD DECRETO 381

La Plata, 21 de abril de 2016.
Expediente N° 2900-130/15

Aceptar la renuncia presentada para acogerse a los beneficios jubilatorios, a partir del 1° de mayo de 2015, de Antonio Mario Brunetti.

DECRETO 382

La Plata, 21 de abril de 2016.
Expediente N° 2916-618/15

Aceptar la renuncia como Directora de María Gabriela Nanni.

DECRETO 383

La Plata, 21 de abril de 2016.
Expediente N° 2900-20470/16

Propiciar los nombramientos para la cobertura de los cargos en la Jurisdicción 11112. Ministerio de Salud.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA DECRETO 384

La Plata, 21 de abril de 2016.
Expediente N° 2113-1070/16

Decreto por el cual se propician adoptar medidas tendientes a satisfacer necesidades operativas de Asesoría General de Gobierno dirigidas a preservar su normal funcionamiento y asegurar el logro de objetivos específicos.

DECRETO 385

La Plata, 21 de abril de 2016.
Expediente N° 24000-0041/16

Designación Planta Temporal Transitoria Mensualizada, Ministerio de Coordinación y Gestión Pública.

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO
DECRETO 386**

La Plata, 21 de abril de 2016.
Expediente N° 21557-349614/16

Aprobar el Convenio de Cooperación celebrado entre la Provincia de Buenos Aires representada por el señor Presidente del Instituto de Previsión Social, y la Administración Nacional de Seguridad Social. ANSES.

**DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
DECRETO 387**

La Plata, 25 de abril de 2016.
Expediente N° SP 159/15

Renuncia del doctor Ángel Norberto Gorostegui al cargo de Juez del Juzgado Civil y Comercial N° 8 del Departamento Judicial Lomas de Zamora.

DECRETO 388

La Plata, 25 de abril de 2016.
Expediente N° 21200-91827/16

Designación de María Paula Mariano en el cargo de Asesora de Gabinete del Subsecretario de Coordinación Legal, Técnica y Administrativa, a partir del 1° de enero de 2016.

DECRETO 389

La Plata, 25 de abril de 2016.
Expediente N° 21200-91072/15

Designación de María Mercedes Pertino, en el cargo de Directora de Mediación y Composición dependiente de la Dirección Provincial de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, a partir del 6 de enero de 2016.

**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
DECRETO 390**

La Plata, 25 de abril de 2016.
Expediente N° 2413-359/16

María Josefina Bagnardi. Designación Asesora del Subsecretario de Infraestructura Hidráulica.

**DEPARTAMENTO DE SALUD
DECRETO 391**

La Plata, 25 de abril de 2016.
Expediente N° 2900-21249/16

Aceptar la renuncia de Zulma Edilse del Carmen Garbin y propiciar la designación de Silvana Andrea Alarcón como Coordinadora de Apoyo a los Servicios del Área Presupuesto de la Dirección Provincial Legal, Administrativa y Contable.

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
DECRETO 231**

La Plata, 29 de marzo de 2016.
Expediente N° 2171-16343/16

Aprobar la prórroga del cien por ciento (100%), de las Órdenes de Compra N° 78/15 y 79/15, emitidas a favor de las firmas Cook Master S.R.L. y Kyan Salud S.R.L.

**DEPARTAMENTO DE SALUD
DECRETO 245**

La Plata, 29 de marzo de 2016.
Expediente N° 2900-35068/11

Aprobar el contrato suscripto entre el Ministerio de Salud y la Cooperativa Argentina Textil de Trabajo Limitada de Berisso, con encuadre en la excepción prevista por el artículo 26, inciso 3, apartado c) del Decreto Ley de Contabilidad N° 7.764/71 y en el artículo 101, inciso h) del Reglamento de Contrataciones, bajo la exclusiva responsabilidad de los funcionarios que la propician, la que se hace extensiva a la causal de excepción y a la razonabilidad y conveniencia fiscal del precio aceptado, cuyo original pasa a formar parte del presente como Anexo Único.

DECRETO 395

La Plata, 27 de abril de 2016.
Expediente N° 2900-19348/15

Aprobar el Convenio y sus Anexos I, II, III, IV, V, y VI, celebrado entre el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires y la Asociación de Anestesia, Analgesia y Reanimación de la Provincia de Buenos Aires, a partir del 1° de enero de 2016 y por el término de doce (12) meses, con encuadre en la excepción prevista por el artículo 26, inciso 3, apartado d) del Decreto Ley de Contabilidad N° 7.764/71 y artículo 101 inciso g) del Reglamento de Contrataciones y por la suma total de pesos cuatrocientos veintisiete millones cuatrocientos ochenta mil cuatrocientos setenta y tres con sesenta y cuatro centavos (\$ 427.480.473,64), cuyo original pasa a formar parte integrante del presente como Anexo Único.

**DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
DECRETO 396**

La Plata, 27 de abril de 2016.
Expediente N° 24000-43/16

Renuncia del Agente Marcelo Hermigarate, a partir del 31 de enero de 2016, al cargo que desempeñaba como Director de Desarrollo de Sistemas y Asistencia Técnica dependiente de la Dirección Provincial de Sistemas de Información y Tecnologías.

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO
DECRETO 397**

La Plata, 27 de abril de 2016.
Expediente N° 21557-345739/15

Aceptar en la jurisdicción 11321, Ministerio de Trabajo, Instituto de Previsión Social, a partir del 10 de diciembre de 2015 la renuncia presentada por Andrea Fabiana Maciel (DNI. N° 20.415.659-Clase 1968), al cargo de Directora de Computación y Organización del Instituto de Previsión Social.

**DEPARTAMENTO DE SALUD
DECRETO 398**

La Plata, 27 de abril de 2016.
Expediente N° 2900-21746/16

Disponer el cese de varios agentes; Néstor Abel Chudnovsky y otros.

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO
DECRETO 399**

La Plata, 27 de abril de 2016.
Expediente N° 21557-345012/15

Disponer en la Jurisdicción 11321-Ministerio de Trabajo-Instituto de Previsión Social, el cese por fallecimiento a partir del 27 de noviembre de 2015, de Gaudencio Rafael Barbarulo (DNI. N° 13.486.314-Clase 1957).

**DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
DECRETO 400**

La Plata, 27 de abril de 2016.
Expediente N° 2160-6969/16

Aceptar, a partir del 10 de diciembre de 2015, la renuncia presentada por Viviana Guzzo, al cargo de Directora de Artes Visuales. Designar en la Subsecretaría de Políticas Culturales, a César Castellano, a partir del 11 de diciembre de 2015, en el cargo de Director de la Dirección de Artes Visuales Museo Provincial de Bellas Artes dependiente de la Dirección Provincial de Museos y Preservación Patrimonial.

**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
DECRETO 401**

La Plata, 27 de abril de 2016.
Expediente N° 2413-361/16

Mariano Raúl Seco. Designación Director de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios de la Subsecretaría de Tierras, Urbanismo y Vivienda.

**DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
DECRETO 402**

La Plata, 27 de abril de 2016.
Expediente N° 2160-6865/16

Aceptar, a partir del 10 de diciembre de 2015, la renuncia presentada por Natalia Elizabeth Nierenberger, al cargo de Directora General de Administración. Designar, a Francisco Baratta, a partir del 11 de diciembre de 2015, en el cargo de Director Provincial de Coordinación de Enlace Administrativo.

DECRETO 403

La Plata, 27 de abril de 2016.
Expediente N° 2162-9546/16

Designar en la Secretaría de Derechos Humanos, de conformidad con lo previsto en los artículos 111 inciso a) y 113 de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado Decreto N° 1.869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96, a María Eugenia Esturao (DNI. 29.697.391-Clase 1982), a partir del 1° de febrero de 2016, en el cargo de Asesora de la Subsecretaría de Análisis Estadístico y Documental en Derechos Humanos, con rango de Asesor de Gabinete y remuneración equivalente a Director Provincial.

**DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
DECRETO 404**

La Plata, 27 de abril de 2016.
Expediente N° 21200-92243/16

Designación de Juana María Martínez Pesqueira en el cargo de Inspectora Operativa dependiente de la Subsecretaría de Política Penitenciaria a partir del 14 de marzo de 2016.

DECRETO 405

La Plata, 27 de abril de 2016.
Expediente N° 21200-92140/16

Designación de Romina Andrea Fernández en el cargo de Asesor de Gabinete del Subsecretario de Política Penitenciaria, a partir del 7 de enero de 2016.

**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
DECRETO 406**

La Plata, 27 de abril de 2016.
Expediente N° 2413-380/16

César Augusto Wallasch. Designación Funcionario.

DECRETO 407

La Plata, 27 de abril de 2016.
Expediente N° 2413-322/16

Patricio Alfredo Spadaro y Claudia Marcela Casemayor. Renuncia y designación Funcionarios.

**DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
DECRETO 394**

La Plata, 27 de abril de 2016.
Expediente N° 2173-1492/15

Designación de Diego Martín Cagliolo como Asesor de la señora Gobernadora.

DECRETO 392

La Plata, 25 de abril de 2016.
Expediente N° 2173-1607/16

Designación de Laura Verónica Corsaro en la Planta Temporaria Transitoria Mensualizada.

Resoluciones

**Provincia de Buenos Aires
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Resolución Interna N° 108/16**

La Plata, 2 de mayo de 2016.

VISTO el expediente N° 22700-2279/16 y las Resoluciones Internas N° 412/09 y 318/12, y

CONSIDERANDO:

Que con el dictado de la Resolución Interna N° 78/16 de fecha 28 de marzo de 2016, se produjo la vacancia de la Gerencia de Identidad Institucional y Publicidad;

Que hasta tanto se cubra dicha vacante, resulta pertinente modificar parcialmente el "Procedimiento de Gestión Publicitaria" reglado por las Resoluciones Internas N° 412/09 y 318/12, atribuyendo las facultades allí asignadas al Gerente General de Administración;

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por los artículos 4° inciso l) y 9° inciso h) de la Ley N° 13.766;

Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Modificar las Resoluciones Internas N° 412/09 y 318/12 que aprobaron el "Procedimiento de Gestión Publicitaria", atribuyendo las facultades allí conferidas al Gerente General de Administración, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.

ARTÍCULO 2°. A los efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1° de la presente, la documentación deberá contar con el visado previo del Gerente de Medios, Comunicación y Protocolo, a los fines de certificar las condiciones técnicas de las mismas.

ARTÍCULO 3°. Registrar, comunicar a la Contaduría General de la Provincia, a la Secretaría de Comunicación, notificar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Gastón Fossati
Director Ejecutivo
C.C. 5.319