

# Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SUPLEMENTO DE 16 PÁGINAS  
Decretos

## Decretos

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA  
DECRETO 1.762

La Plata, 5 de diciembre de 2016.

VISTO el expediente N° 2300-642/16 mediante el cual se propicia establecer la política salarial para el personal de la Dirección de Energía comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 36/75 y para el personal del Organismo de Control de Energía Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires -OCEBA-, y

### CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a los Decretos N° 40/15 B y N° 370/16, que regulan la estructura organizativa del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, la entonces Dirección Provincial de Energía se conforma como la Dirección de Energía dependiente de la Dirección Provincial de Desarrollo de los Servicios Públicos, perteneciente a la Subsecretaría de Servicios Públicos;

Que el Organismo de Control de Energía Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires creado por el artículo 6° de la Ley N° 11.769 -marco regulatorio eléctrico de la Provincia de Buenos Aires- funciona dentro de la órbita de la Cartera de Infraestructura y Servicios Públicos;

Que la política salarial para el personal de la Dirección de Energía, comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 36/75 y para el personal del Organismo de Control de Energía Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, se formula en el marco de los acuerdos alcanzados en las negociaciones colectivas regidas por la Ley N° 13.453;

Que la política salarial proyectada para el sector de trabajadores para el primer semestre del año 2016, ha sido delineada en dos etapas, la primera desde el 1° de enero de 2016 y la segunda desde el 1° de marzo de 2016;

Que el acuerdo referido ha quedado plasmado en el Acta Paritaria N° 10/16;

Que reiniciadas las negociaciones salariales que involucran al sector de trabajadores referidos, se concertó adicionalmente, de acuerdo a las constancias obrantes en el Acta N° 32/16, una pauta salarial para el tercer trimestre del año en curso, con vigencia desde el 1° de julio de 2016;

Que ha emitido dictamen Asesoría General de Gobierno;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 25 de la Ley N° 14.807 -de Presupuesto General correspondiente al Ejercicio 2016- y 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Establecer a partir del 1° de enero de 2016, a partir del 1° de marzo de 2016 y a partir del 1° de julio de 2016, los sueldos básicos mensuales del personal comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 36/75 perteneciente a la Dirección de Energía, en los importes que se determinan en el Anexo 1 que forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2°. Fijar los importes previstos en el artículo 2° del Decreto N° 2.264/15 para la bonificación remunerativa de suma fija identificada con el concepto 003, que percibe el personal comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 36/75 perteneciente a la Dirección de Energía, a partir del 1° de enero de 2016, a partir del 1° de marzo de 2016 y a partir del 1° de julio de 2016, en los montos que se indican en el Anexo 2 que forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 3°. Fijar el monto de la Bonificación Remunerativa "Bonificación Gas" prevista en el artículo 3° del Decreto N° 2.264/15, que percibe el personal comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 36/75 perteneciente a la Dirección de Energía, a partir del 1° de marzo de 2016, en pesos cuatrocientos cincuenta (\$450) y a partir del 1° de julio de 2016, en pesos setecientos cincuenta (\$750).

ARTÍCULO 4°. Fijar el importe de la Bonificación Remunerativa "Compensación Luz" identificada con el concepto 507, que percibe el personal comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 36/75 perteneciente a la Dirección de Energía, a partir del 1° de marzo de 2016, en pesos trescientos ochenta y cuatro con cuarenta y seis centavos (\$ 384,46) y a partir del 1° de julio de 2016, en pesos seiscientos ochenta y cuatro con cuarenta y seis centavos (\$ 684,46).

ARTÍCULO 5°. Establecer a partir del 1° de enero de 2016, a partir del 1° de marzo de 2016 y a partir del 1° de julio de 2016, los sueldos básicos mensuales del personal perteneciente al Régimen Estatutario del "Organismo de Control de Energía Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires -OCEBA-", en los importes que se determinan en el Anexo 3 que forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 6°. Fijar el monto de la bonificación remunerativa no bonificable "Compensación Sustitutiva Rebaja de Tarifas de Luz y Gas" establecida en el artículo 5°

del Decreto N° 2.264/15 para el personal perteneciente al Régimen Estatutario del "Organismo de Control de Energía Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires -OCEBA-", en pesos doscientos sesenta con setenta y tres centavos (\$ 260,73) a partir del 1° de enero de 2016, en pesos doscientos ochenta y cinco con cuarenta y cuatro centavos (\$ 285,44) a partir del 1° de marzo de 2016 y en pesos trescientos veintiséis con setenta y dos centavos (\$ 326,72) a partir del 1° de julio de 2016.

ARTÍCULO 7°. Fijar la Bonificación de "Reintegro por Guardería" prevista en el artículo 6° del Decreto N° 2.264/15 para el personal de la Dirección de Energía comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 36/75 y para el personal del Organismo de Control de Energía Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires -OCEBA-, en pesos mil doscientos setenta con cincuenta y nueve centavos (\$ 1.270,59) a partir del 1° de julio de 2016.

ARTÍCULO 8°. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Economía, de Trabajo, de Infraestructura y Servicios Públicos y de Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 9°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA, pasar a la Contaduría General de la Provincia. Cumplido, archivar.

**Hernán Lacunza**  
Ministro de Economía

**María Eugenia Vidal**  
Gobernadora

**Marcelo Eugenio Villegas**  
Ministro de Trabajo

**Edgardo David Cenzón**  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

**Roberto Gigante**  
Ministro de Coordinación  
y Gestión Pública

Anexo 1  
Dirección de Energía  
Sueldos Básicos

| Categoría | SUELDO BÁSICO<br>- en pesos -            |  |  |
|-----------|--|--|--|
|           | Vigente a partir del 1° de enero de 2016 | Vigente a partir del 1° de marzo de 2016 | Vigente a partir del 1° de julio de 2016 |
| 1         | \$ 4.938,75                              | \$ 5.406,77                              | \$ 6.155,81                              |
| 2         | \$ 5.053,00                              | \$ 5.531,85                              | \$ 6.298,22                              |
| 3         | \$ 5.173,28                              | \$ 5.663,53                              | \$ 6.448,14                              |
| 4         | \$ 5.299,22                              | \$ 5.801,41                              | \$ 6.605,11                              |
| 5         | \$ 5.431,55                              | \$ 5.946,28                              | \$ 6.770,06                              |
| 6         | \$ 5.570,54                              | \$ 6.098,44                              | \$ 6.943,30                              |
| 7         | \$ 5.716,45                              | \$ 6.258,18                              | \$ 7.125,17                              |
| 8         | \$ 5.869,65                              | \$ 6.425,89                              | \$ 7.316,12                              |
| 9         | \$ 6.030,68                              | \$ 6.602,19                              | \$ 7.516,84                              |
| 10        | \$ 6.199,58                              | \$ 6.787,09                              | \$ 7.727,35                              |
| 11        | \$ 6.376,93                              | \$ 6.981,25                              | \$ 7.948,42                              |
| 12        | \$ 6.563,17                              | \$ 7.185,14                              | \$ 8.180,55                              |
| 13        | \$ 6.758,78                              | \$ 7.399,29                              | \$ 8.424,37                              |
| 14        | \$ 6.964,12                              | \$ 7.624,08                              | \$ 8.680,30                              |
| 15        | \$ 7.179,82                              | \$ 7.860,22                              | \$ 8.949,15                              |
| 16        | \$ 7.406,20                              | \$ 8.108,06                              | \$ 9.231,33                              |
| 17        | \$ 7.644,06                              | \$ 8.368,46                              | \$ 9.527,80                              |
| 18        | \$ 7.868,41                              | \$ 8.614,07                              | \$ 9.807,44                              |
| 19        | \$ 8.103,37                              | \$ 8.871,30                              | \$ 10.100,30                             |
| 20        | \$ 8.348,62                              | \$ 9.139,79                              | \$ 10.405,99                             |

Anexo 2  
Dirección de Energía  
Bonificación remunerativa de suma fija Concepto 003.

| Categoría | Bonificación Remunerativa Suma Fija<br>(Concepto 003) |  |  |
|-----------|---|--|--|
|           | Vigente a partir del 1° de enero de 2016              | Vigente a partir del 1° de marzo de 2016 | Vigente a partir del 1° de julio de 2016 |
| 1         | \$ 5.745,17   | \$ 6.017,45                              | \$ 6.534,79                              |
| 2         | \$ 5.745,17   | \$ 6.017,45                              | \$ 6.534,79                              |
| 3         | \$ 5.745,17   | \$ 6.017,45                              | \$ 6.534,79                              |

|    |             |             |             |
|----|-------------|-------------|-------------|
| 4  | \$ 5.745,17 | \$ 6.017,45 | \$ 6.534,79 |
| 5  | \$ 5.745,17 | \$ 6.017,45 | \$ 6.534,79 |
| 6  | \$ 5.745,17 | \$ 6.017,45 | \$ 6.534,79 |
| 7  | \$ 6.012,13 | \$ 6.297,06 | \$ 6.838,44 |
| 8  | \$ 6.012,13 | \$ 6.297,06 | \$ 6.838,44 |
| 9  | \$ 6.012,13 | \$ 6.297,06 | \$ 6.838,44 |
| 10 | \$ 6.012,13 | \$ 6.297,06 | \$ 6.838,44 |
| 11 | \$ 6.012,13 | \$ 6.297,06 | \$ 6.838,44 |
| 12 | \$ 6.012,13 | \$ 6.297,06 | \$ 6.838,44 |
| 13 | \$ 6.287,33 | \$ 6.585,30 | \$ 7.151,46 |
| 14 | \$ 6.287,33 | \$ 6.585,30 | \$ 7.151,46 |
| 15 | \$ 6.287,33 | \$ 6.585,30 | \$ 7.151,46 |
| 16 | \$ 6.287,33 | \$ 6.585,30 | \$ 7.151,46 |
| 17 | \$ 6.287,33 | \$ 6.585,30 | \$ 7.151,46 |
| 18 | \$ 6.287,33 | \$ 6.585,30 | \$ 7.151,46 |
| 19 | \$ 6.287,33 | \$ 6.585,30 | \$ 7.151,46 |
| 20 | \$ 6.287,33 | \$ 6.585,30 | \$ 7.151,46 |

Anexo 3  
Régimen Estatutario Organismo de Control de Energía Eléctrica de la  
Provincia de Buenos Aires - OCEBA -  
Sueldos Básicos

| Cargo   | SUELDO BÁSICO<br>- en pesos -            |  |  |
|---|--|--|--|
|   | Vigente a partir del 1° de enero de 2016 | Vigente a partir del 1° de marzo de 2016 | Vigente a partir del 1° de julio de 2016 |
| Gerente   | \$ 50.145,78                             | \$ 54.897,94                             | \$ 62.837,30                             |
| Jefe de Área  | \$ 37.830,41                             | \$ 41.415,48                             | \$ 47.404,99                             |
| Profesional Senior "A"  | \$ 25.174,80                             | \$ 27.560,54                             | \$ 31.546,35                             |
| Profesional Senior "B"  | \$ 20.308,38                             | \$ 22.232,94                             | \$ 25.448,27                             |
| Empleado Técnico-Administrativo Senior / Profesional Junior "A" | \$ 19.345,91                             | \$ 21.179,27                             | \$ 24.242,22                             |
| Empleado Técnico-Administrativo "A" / Profesional Junior "B"    | \$ 16.326,64                             | \$ 17.873,87                             | \$ 20.458,79                             |
| Empleado Técnico-Administrativo "B"                             | \$ 14.269,51                             | \$ 15.621,79                             | \$ 17.881,01                             |
| Empleado Administrativo   | \$ 13.362,05                             | \$ 14.628,33                             | \$ 16.743,88                             |

## DEPARTAMENTO DE GOBIERNO DECRETO 1.766

La Plata, 5 de diciembre de 2016.

VISTO el expediente N° 4122-6609/06 y agregado sin acumular 2400-5213/08 y 2145-27816/12 mediante el cual la Municipalidad de La Costa modifica la normativa vigente en el partido, y

### CONSIDERANDO:

Que por la propuesta elevada se gestiona la convalidación provincial de la Ordenanza N° 3.076/06, copia fiel a fojas 426/428, y su Decreto de Promulgación N° 19/07, copia fiel a fojas 430/433, y su modificatoria Ordenanza N° 4.153/14, copia fiel a fojas 557, y Anexo I, copia fiel a fs. 558, y su Decreto de Promulgación N° 1.054/14, copia fiel a fojas 560/563, por medio de la cual se propone la afectación, dentro del Área Complementaria 1 (A.C.1), como Zona Residencial Extraurbana 1 (Z.R.E. 1) del bien identificado catastralmente como: Circunscripción IV, Parcela 34da, y la afectación dentro del Área Complementaria (A.C. 1), como Reserva Ecológica, del predio identificado catastralmente como: Circunscripción IV; Parcela 34cf, de la localidad de San Clemente del Tuyú;

Que a fojas 577/578, interviene la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda, del entonces Ministerio de Infraestructura;

Que a fojas 583, la Dirección de Ordenamiento Local, entiende cumplimentado el trámite tendiente a la convalidación de la normativa gestionada, criterio compartido por la Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial a fojas 584;

Que a fojas 588/589, interviene Asesoría General de Gobierno;

Que a fojas 596, la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno, toma conocimiento e impulsa el trámite convalidatorio provincial de las mencionadas Ordenanzas;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 83 del Decreto -Ley N° 8.912/77 (T.O. 3.389/87 y modificatorios);

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Convalidar la Ordenanza N° 3.076/06 y su Decreto de Promulgación N° 19/07, y su modificatoria Ordenanza N° 4.153/14, Anexo I y su Decreto de

Promulgación N° 1.054/14, mediante la cual la Municipalidad de La Costa modifica la normativa vigente en el Partido, que como Anexo Único, compuesto de trece (13) fojas útiles, forman parte del presente, bajo la exclusiva responsabilidad de los organismos técnicos intervinientes.

ARTÍCULO 2°: Establecer que en materia de infraestructura, servicios y equipamiento comunitario deberá darse cumplimiento a lo regulado por los artículos 56, 62 y 63 del Decreto Ley N° 8.912/77 (T.O por Decreto N° 3.389/87 y modificatorios) en el momento de aprobarse el plano de subdivisión y/o materialización del uso.

ARTÍCULO 3°: El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Gobierno y Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 4°: Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA pasar al Ministerio de Gobierno. Cumplido, archivar.

**Federico Salvai**  
Ministro de Gobierno

**María Eugenia Vidal**  
Gobernadora

**Roberto Gigante**  
Ministro de Coordinación  
y Gestión Pública

Nota: El Anexo podrá ser consultado en el Ministerio de Gobierno.

## DEPARTAMENTO DE TRABAJO DECRETO 1.874

La Plata, 5 de diciembre de 2016.

VISTO el expediente N° 21500-2168/16, la Ley N° 14.803 y modificatoria y el Decreto N° 49/15B, 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 y modificatoria 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 28 de la citada Ley, establece las funciones del Ministerio de Trabajo determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

Que por Decreto N° 49/2015 B se aprobó la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Trabajo, y por los Decretos N° 341/16 y N° 903/16 se transfirió la Dirección de Sumarios y la Dirección de Distribución de la Información, respectivamente, al ámbito de dicha Cartera Ministerial, circunstancias que debe ser reflejada en su estructura orgánico-funcional;

Que por razones de oportunidad, mérito y conveniencia es necesario rectificar la estructura organizativa del Ministerio de Trabajo;

Que resulta necesario derogar el Decreto N° 3.094/06 que crea la Comisión Asesora de Desarrollo Socio Productivo en el ámbito de la Subsecretaría de Empleo, deviniendo conveniente conformar el Consejo de Diálogo Social para el Empleo como órgano asesor y consultivo del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires, integrado por la Cartera Laboral que lo presidirá, el Ministerio de Producción; el Ministerio de Desarrollo Social y la Dirección General de Cultura y Educación, pudiendo delegar dicha representación en funcionario con jerarquía no inferior a Director Provincial o equivalente; representantes del sector empresarial; representantes del sector sindical; representantes de Ongs; del ámbito académico y los medios de comunicación;

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 1°. Aprobar la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Trabajo, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1, 1a, 1b, 1c, 1d, 1e y 2, 3 y 4 forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: Un (1) Subsecretario de Trabajo; Un (1) Subsecretario de Empleo; Un (1) Subsecretario de Enlace y Asuntos Jurídicos; Un (1) Subsecretario Administrativo; Un (1) Director General de Administración; Un (1) Director Provincial de Sumarios Administrativos; Un (1) Director Provincial de Asuntos Legales; Un (1) Director Provincial de Auditoría Interna e Institucional; Un (1) Director Provincial de Coordinación

de la Negociación Colectiva Municipal; Un (1) Director Provincial de Relaciones Laborales del Sector Público; Un (1) Director Provincial de Relaciones Laborales del Sector Privado; Un (1) Director Provincial de Inspección; Un (1) Director Provincial de Delegaciones Regionales; Un (1) Director Provincial de Promoción del Empleo; Un (1) Director Provincial de Gestión de Políticas de Empleo; Un (1) Director de Sumarios Administrativos; Un (1) Director de Prensa, Comunicación Institucional y Ceremonial; Un (1) Secretario Ejecutivo de la Comisión Provincial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil con rango y remuneración equivalente a Director; Un (1) Director de Auditoría; Un (1) Director de Servicios Técnico- Administrativos; Un (1) Delegado de la Dirección Provincial de Administración del Capital Humano con rango y remuneración equivalente a Director ; Un (1) Director de Contabilidad; Un (1) Director de Servicios Generales e Infraestructura; Un (1) Director de Sistemas e Informática; Un (1) Director de Gestión, Planificación y Control de Recursos de Multas y Cobranzas; Un (1) Director de Distribución de la Información Clasificada; Un (1) Director de Instrucción y Sumarios por Infracción a Leyes Laborales; Un (1) Director de Dictámenes y Gestión Judicial de Multas; Un (1) Director de Relaciones Laborales del Sector Privado; Un (1) Director de Inspección Laboral; Un (1) Director de Higiene, Seguridad y Riesgos del Trabajo; Nueve (9) Coordinadores de Delegaciones Regionales de Trabajo y Empleo (I a IX) con rango y remuneración equivalente Director; Un (1) Director de Gestión Territorial; Un (1) Director de Programas de Empleo; Un (1) Director de Intermediación Laboral; Un (1) Director de Proyectos y Asistencia Técnica; Un (1) Director de Coordinación de la Negociación Colectiva Municipal; Un (1) Director de Gestión de la Negociación Colectiva Provincial; Un (1) Director de Registro Paritario Público; Cuarenta y Seis (46) Delegados Regionales de Trabajo y Empleo (I a XLVI) con rango y remuneración equivalente a Director; todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial, Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 (T.O. Decreto N° 1.869/96).

ARTÍCULO 3°. Suprimir las unidades organizativas detalladas en el Anexo 4, transfiriendo las respectivas plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, según lo establecido en el citado Anexo 4.

ARTÍCULO 4°. Dejar establecido que la estructura de la Dirección de Sumarios, transferida por Decreto N° 341/16 artículo 6° -Anexo V, y la estructura de la Dirección de Distribución de la Información transferida por Decreto N° 903/16 artículo 5° Anexo V, ambas al Ministerio de Trabajo, lo serán hasta el nivel de Departamento junto con sus programas, plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos y financieros.

ARTÍCULO 5°. Facultar al Ministerio de Economía para que, a través de las reparticiones competentes, realice las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.

ARTÍCULO 6°. Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular del Ministerio de Trabajo deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 7°. 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 8°. Derogar los Decretos N° 49/2015B y N° 3.094/06.

ARTÍCULO 9°. Crear el Consejo de Diálogo Social para el Empleo, órgano asesor y consultivo del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires, conformado por el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Producción, el Ministerio de Desarrollo Social, la Dirección General de Cultura y Educación, representantes del sector empresarial, representantes del sector sindical, representantes de Ongs, del ámbito académico y los medios de comunicación.

ARTÍCULO 10. El Consejo de Diálogo Social para el Empleo será presidido por el Ministro Secretario en el Departamento de Trabajo y se constituirá con los representantes de los Ministerios y de los sectores enunciados en el artículo anterior que al efecto se designen debiendo revistar los representantes en categorías de Director Provincial o equivalente.

ARTÍCULO 11. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Trabajo, Coordinación y Gestión Pública y Economía.

ARTÍCULO 12. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar.

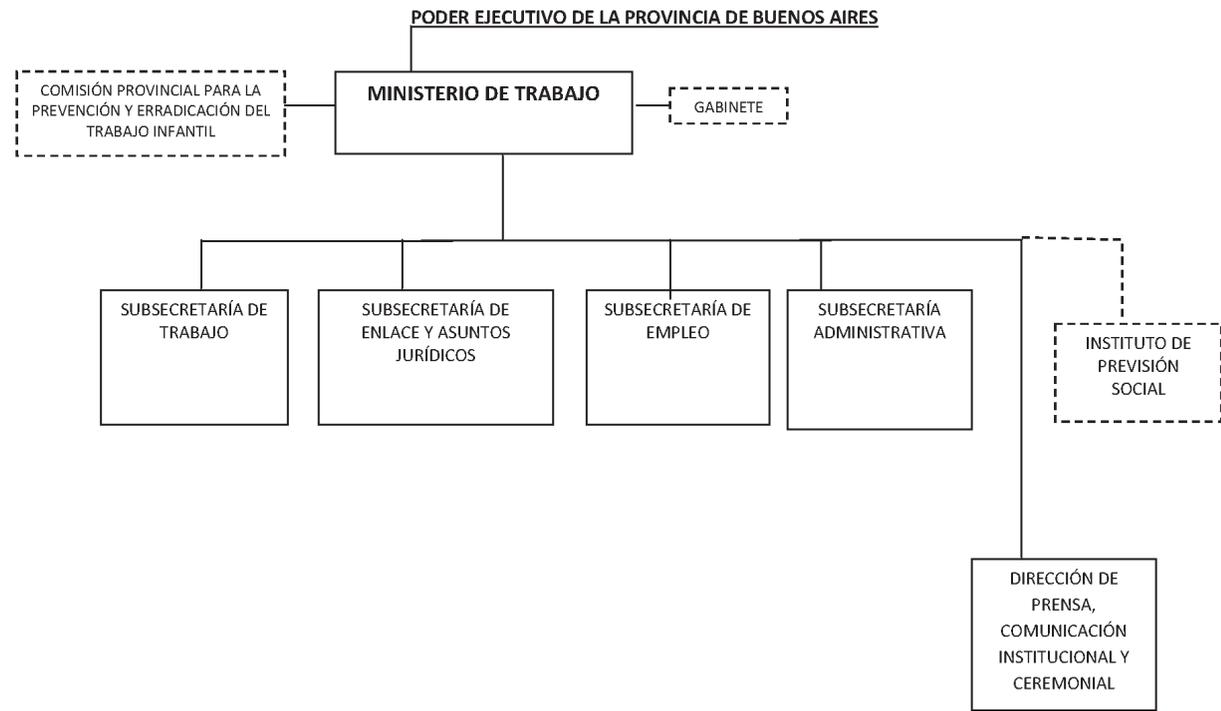
**Marcelo Eugenio Villegas**  
Ministro de Trabajo

**María Eugenia Vidal**  
Gobernadora

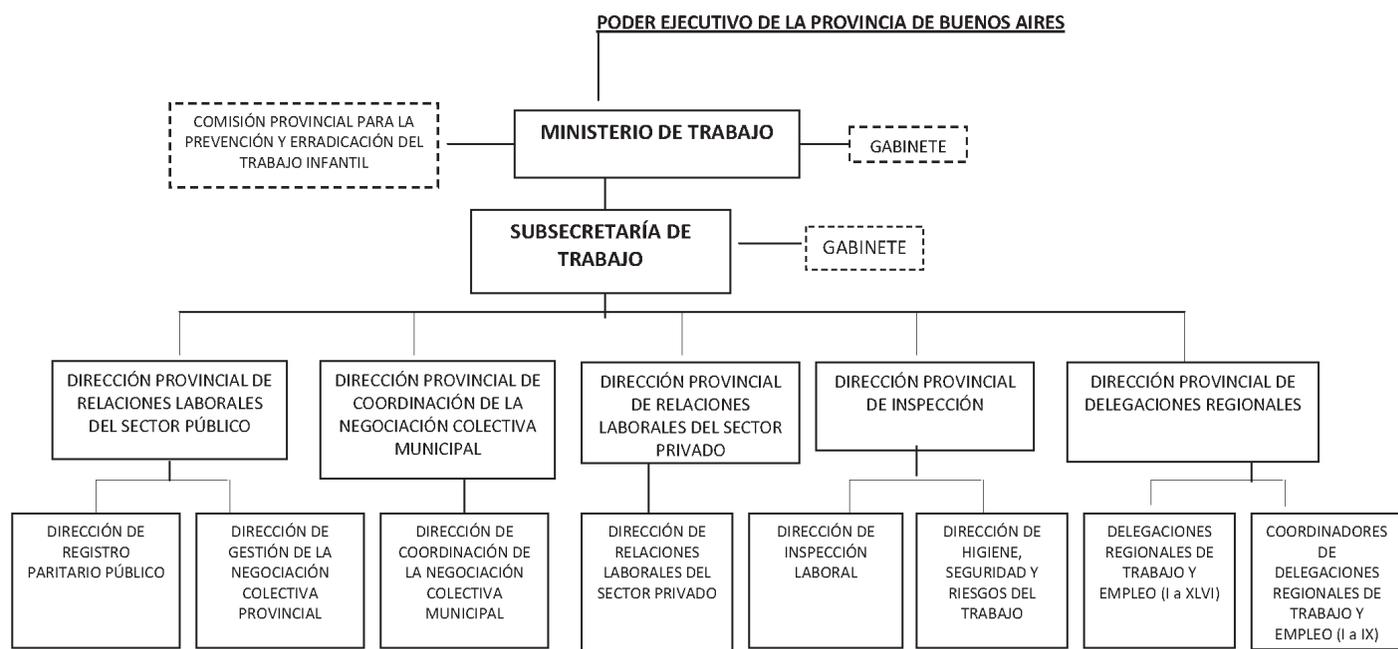
**Roberto Gigante**  
Ministro de Coordinación  
y Gestión Pública

**Hernán Lacunza**  
Ministro de Economía

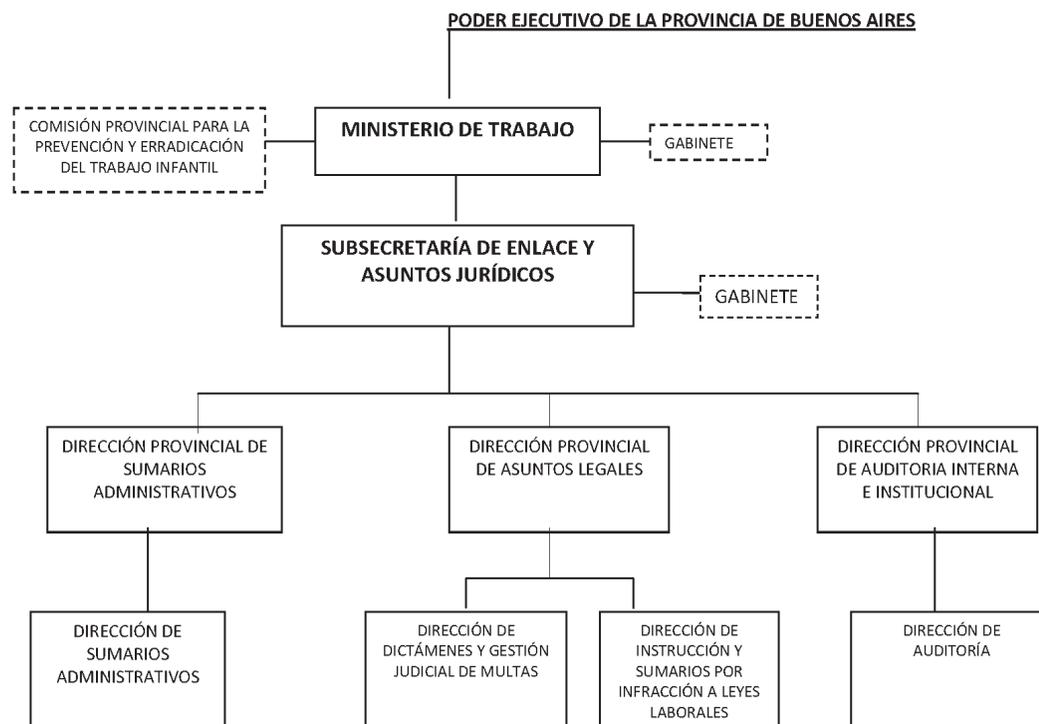
ANEXO 1



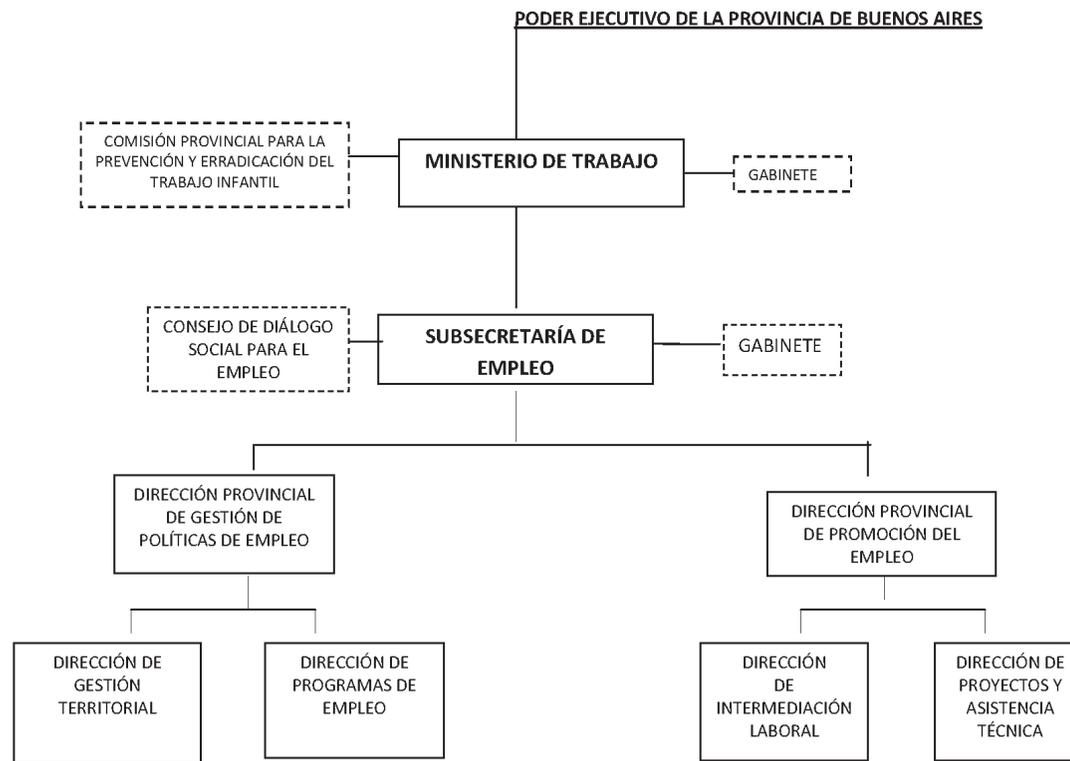
ANEXO 1a



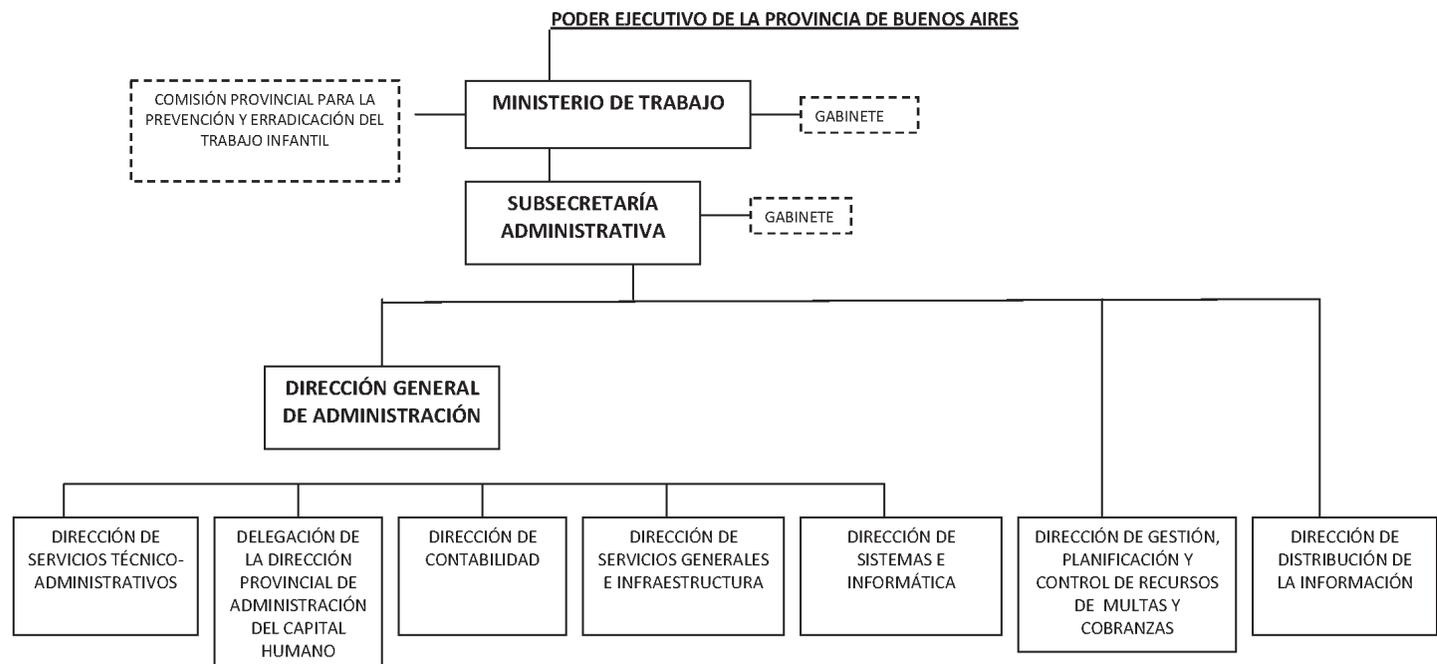
ANEXO 1b



ANEXO 1c



ANEXO 1d



ANEXO 1e

NÓMINA DE LAS DELEGACIONES REGIONALES DE TRABAJO Y EMPLEO (I a XLVI)

| DELEGACIÓN            | JURISDICCIÓN   |
|-----------------------|--|
| 1 ALMIRANTE BROWN     | ALTE. BROWN - SAN VICENTE - PTE. PERÓN                               |
| 2 AVELLANEDA          | AVELLANEDA   |
| 3 AZUL                | AZUL - LAS FLORES - RAUCH - TAPALQUÉ                                 |
| 4 BAHÍA BLANCA        | B. BLANCA - CNEL. ROSALES - VILLARINO - TORNQUIST                    |
| 5 BALCARCE            | BALCARCE   |
| 6 BARADERO            | BARADERO   |
| 7 BRAGADO             | BRAGADO  |
| 8 CARMEN DE PATAGONES | CARMEN DE PATAGONES  |
| 9 CAMPANA             | CAMPANA - ESCOBAR  |
| 10 CHACABUCO          | CHACABUCO - CARMEN DE ARECO  |
| 11 CHASCOMÚS          | CHASCOMÚS - CASTELLI - GRAL. BELGRANO - GRAL. PAZ - PILA             |
| 12 CHIVILCOY          | CHIVILCOY - ALBERTI - SUIPACHA                                       |
| 13 CORONEL SUAREZ     | CORONEL SUÁREZ - SAAVEDRA - A. ALSINA - PUAN                         |
| 14 DOLORES            | DOLORES - CNEL. GUIDO - CNEL. LAVALLE - MADARIAGA - MAIPÚ - TORDILLO |
| 15 JOSÉ C. PAZ        | JOSÉ C. PAZ - ISLAS MALVINAS   |

|                        |
|------------------------|
| 16 JUNÍN               |
| 17 LA MATANZA          |
| 18 LA PLATA            |
| 19 LANÚS               |
| 20 LINCOLN             |
| 21 LOBOS               |
| 22 LOMAS DE ZAMORA     |
| 23 LUJÁN               |
| 24 MAR DEL PLATA       |
| 25 MERCEDES            |
| 26 MORÓN               |
| 27 NECOCHEA            |
| 28 NUEVE DE JULIO      |
| 29 OLAVARRÍA           |
| 30 PARTIDO DE LA COSTA |
| 31 PEHUAJÓ             |

|  |
|--|
| JUNÍN - ARENALES - ALEM - GRAL. VIAMONTE                           |
| LA MATANZA   |
| LA PLATA - BERISSO - ENSENADA - CNEL. BRANDSEN - MAGDALENA         |
| LANÚS  |
| LINCOLN - GRAL. PINTOS - GRAL. VILLEGAS - AMEGHINO                 |
| LOBOS - S.M. del MONTE - CAÑUELAS                                  |
| LOMAS DE ZAMORA - E. ECHEVERRÍA - EZEIZA                           |
| LUJÁN - GRAL. RODRÍGUEZ  |
| MAR DEL PLATA - GRAL. ALAVARADO - M. CHIQUITA                      |
| MERCEDES - NAVARRO - S. ANDRÉS DE GILES                            |
| MORÓN - GRAL. LAS HERAS - M. PAZ - MERLO - ITUZAINGÓ - HURLINGHAM  |
| NECHOCHEA - LOBERÍA - SAN CAYETANO                                 |
| NUEVE DE JULIO   |
| OLAVARRÍA - BOLIVAR - GRAL. LA MADRID - LAPRIDA                    |
| S. CLEMENTE DEL TUYÚ- MAR DE AJÓ - PINAMAR - VILLA GESELL          |
| PEHUAJÓ - CARLOS CASARES - CARLOS TEJEDOR - DAIREAUX - H. YRIGOYEN |

|                    |   |
|--------------------|---|
| 32 PERGAMINO       | PERGAMINO – COLÓN -ROJAS - SALTO –<br>GRAL. SARMIENTO - ARRECIFES -S.A. ARECO       |
| 33 PILAR           | PILAR   |
| 34 QUILMES         | QUILMES - BERAZATEGUI - FLORENCIO VARELA  |
| 35 SALADILLO       | SALADILLO - GRAL. ALVEAR - ROQUE PÉREZ - 25 DE<br>MAYO                              |
| 36 SAN ISIDRO      | SAN ISIDRO - VICENTE LÓPEZ  |
| 37 SAN MARTÍN      | SAN MARTÍN  |
| 38 SAN MIGUEL      | SAN MIGUEL - MORENO   |
| 39 SAN NICOLÁS     | SAN NICOLÁS - RAMALLO   |
| 40 SAN PEDRO       | SAN PEDRO   |
| 41 TRENQUE LAUQUEN | TRENQUE LAUQUEN - GUAMINÍ – PELLEGRINI -<br>RIVADAVIA - SALLIQUELÓ – TRES LOMAS     |
| 42 TANDIL          | TANDIL - AYACUCHO - BENITO JUÁREZ   |
| 43 TIGRE           | TIGRE - SAN FERNANDO  |
| 44 TRES ARROYOS    | TRES ARROYOS - CNEL. DORREGO –<br>CNEL. PRINGLES - M. HERMOSO -<br>GONZÁLES CHÁVES. |
| 45 TRES DE FEBRERO | TRES DE FEBRERO   |
| 46 ZÁRATE          | ZÁRATE - EXALTACIÓN DE LA CRUZ  |

#### NÓMINA DE LAS COORDINACIONES DE DELEGACIONES REGIONALES DE TRABAJO Y EMPLEO (I a IX)

| DIRECCIÓN / ZONA | DELEGACIONES   |
|------------------|--|
| ZONA 1           | AVELLANEDA- ALMIRANTE BROWN -QUILMES-<br>LOMAS DE ZAMORA- LANÚS          |
| ZONA 2           | SALADILLO-LOBOS-CHIVILICOY-CHASCOMÚS-<br>LA PLATA                        |
| ZONA 3           | LA MATANZA- MORÓN- TIGRE-TRES DE FEBRERO-<br>SAN ISIDRO-SAN MARTÍN       |
| ZONA 4           | PEHUAJÓ- TRENQUE LAUQUEN- LINCOLN-<br>NUEVE DE JULIO- BRAGADO            |
| ZONA 5           | LUJÁN- PILAR- JOSE C. PAZ- CAMPANA-<br>MERCEDES-SAN MIGUEL               |
| ZONA 6           | SAN PEDRO- PERGAMINO- SAN NICOLÁS- JUNÍN-<br>BARADERO- CHACABUCO- ZARATE |
| ZONA 7           | PARTIDO DE LA COSTA- DOLORES   |
| ZONA 8           | AZUL- NECOCHEA- MAR DEL PLATA- BALCARCE-<br>OLAVARRÍA                    |
| ZONA 9           | TRES ARROYOS- CARMEN DE PATAGONES-<br>BAHÍA BLANCA- CORONEL SUAREZ       |

#### ANEXO 2

#### SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN PROVINCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

##### ACCIONES

- 1) Coordinar y dar seguimiento a las políticas que se desarrollen en favor de la prevención y erradicación progresiva y efectiva del trabajo infantil en el marco de las acciones desplegadas por la Comisión Provincial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil.
- 2) Convocar a organismo públicos y privados a participar de las actividades programadas por la Comisión.
- 3) Organizar el Registro para las organizaciones no gubernamentales.
- 4) Supervisar las campañas de difusión y sensibilización de la problemática, a través de los medios gráficos, radiales, televisivos e informáticos en coordinación con la Subsecretaría de Empleo.
- 5) Coordinar con la Subsecretaría de Trabajo y las Fiscalías especializadas las labores
- 6) Recabar documentos, estudios e informes técnicos en relación a la problemática.
- 7) Organizar las actividades de capacitación a los agentes de las políticas públicas implicadas en la promoción y protección de los derechos de los niños en coordinación con los Organismos Provinciales, Nacionales y Municipales.

#### DIRECCIÓN DE PRENSA, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y CEREMONIAL

##### ACCIONES

1. Asesorar al Ministro y demás funcionarios de la repartición en la relación con los medios de comunicación y elaborar la información a difundir.
2. Mantener contacto permanente con los medios de comunicación nacionales, provinciales, regionales y locales, para informar las acciones de gestión del Ministerio de Trabajo en coordinación con el organismo competente en materia de prensa y comunicación social.
3. Responder a la demanda informativa de los medios de comunicación.
4. Asesorar y proponer el diseño de programas de imagen y comunicación institucional del Ministerio.
5. Coordinar con el área de ceremonial de la Gobernación de la Provincia de Buenos Aires el programa de actividades del Gobernador y organismos municipales, provinciales y/o nacionales relacionadas con este Ministerio.
6. Asistir al Ministro en las reuniones y eventos en que participe, sean en el Ministerio o fuera del mismo, y dar trámite las invitaciones que reciba.
7. Coordinar las reuniones del organismo con las diversas reparticiones ministeriales e informar respecto de los resultados obtenidos.
8. Organizar las actividades relacionadas con el protocolo y ceremonial del Ministro y demás funcionarios.

#### SUBSECRETARÍA DE TRABAJO

##### ACCIONES

1. Coordinar la negociación colectiva del sector público provincial y municipal, ejerciendo facultades de conciliación y mediación conforme las normas vigentes y/o aquéllas que en el futuro se dicten.
2. Supervisar la aplicación de los procedimientos administrativos relativos a la negociación colectiva y brindar asistencia técnica que contribuya a la implementación de un tratamiento y metodología homogénea en el desarrollo de las relaciones laborales en el sector público.
3. Organizar el registro y la publicidad de la información, acuerdos y actos administrativos derivados de la negociación colectiva garantizando la transparencia en la instrumentación de los mismos.
4. Intervenir y decidir en los conflictos colectivos de trabajo del sector privado, ejerciendo facultades de conciliación, mediación y arbitraje.
5. Fiscalizar el funcionamiento y administración de las Delegaciones del Ministerio.
6. Intervenir y fiscalizar lo relativo a condiciones de trabajo y especialmente las vinculadas a la higiene, salubridad y seguridad de los lugares de trabajo, dictando las medidas que aseguren y tutelen los derechos, la integridad psicofísica y la dignidad de los trabajadores.
7. Organizar y dirigir la inspección y vigilancia del trabajo en todas sus formas, fiscalizando el cumplimiento de las leyes, decretos, convenciones colectivas, resoluciones y reglamentaciones vigentes, instruyendo las actuaciones correspondientes.
8. Aplicar sanciones por la inobservancia a la normativa que regula el trabajo y por el incumplimiento a los actos y/o resoluciones que se dicten en su consecuencia.
9. Organizar y mantener asesorías jurídicas gratuitas y consultorios médicos para todas las cuestiones vinculadas con el trabajo.
10. Coordinar las reuniones del Consejo Federal del Trabajo, difundir sus propuestas y promover el perfeccionamiento de la legislación laboral, realizando campañas con el objeto de poner en conocimiento público las obligaciones y derechos de trabajadores y empleadores y los métodos de seguridad, higiene y salubridad.
11. Participar en la aprobación de convenios de corresponsabilidad gremial suscriptos entre organismos competentes y asociaciones gremiales de trabajadores y empresarios.
12. Planificar los procedimientos orientados a obtener la rúbrica de la documentación laboral y su centralización en coordinación con la Dirección General de Administración.
13. Planificar las acciones encaminadas a expedir los certificados previstos por las Leyes N° 10.490, N° 13.880, y RMT N° 44/08, entre otros.
14. Resolver las autorizaciones de trabajo artístico infantil.

#### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES LABORALES DEL SECTOR PÚBLICO

##### ACCIONES

1. Impartir instructivos para el funcionamiento, desarrollo y administración de la negociación colectiva, fiscalizando su cumplimiento por los actores involucrados, coordinando acciones con otros organismos del orden provincial y nacional.
2. Intervenir y supervisar los conflictos colectivos públicos derivados de la negociación colectiva de competencia del Ministerio.
3. Evaluar y registrar las denuncias relativas al incumplimiento de acuerdos derivados de la negociación colectiva conforme las normas vigentes, realizando las investigaciones y actuaciones pertinentes.
4. Evaluar y coordinar anteproyectos de normas vinculadas con las relaciones laborales de los trabajadores públicos y con el cumplimiento efectivo de la garantía de la negociación colectiva.
5. Planificar, coordinar y supervisar el asesoramiento técnico jurídico y expedirse respecto de aquellas actuaciones que fueren de su competencia emitiendo los dictámenes pertinentes.
6. Promover la publicidad de normas y reglamentaciones relativas a la negociación colectiva del sector público en todo el ámbito provincial.
7. Administrar los registros y archivos de toda la información y actos administrativos vinculados a su competencia.
8. Programar y coordinar los servicios de publicidad de los acuerdos centralizando la base de datos, informes, estadísticas, tendencias, detección de problemas del sistema e institutos derivados de la negociación colectiva y manteniendo acciones conducentes a su inmediata corrección.

#### DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA PROVINCIAL

##### ACCIONES

1. Gestionar la negociación colectiva del sector público provincial ejerciendo facultades de coordinación, conciliación y mediación en la negociación colectiva del sector público de acuerdo a las normas vigentes y/o aquéllas que en el futuro se dictaren.
2. Supervisar la realización y contenido de los documentos derivados de la negociación colectiva.
3. Ejercer la coordinación en la conciliación y mediación de los conflictos colectivos públicos derivados de la negociación colectiva.
4. Supervisar y controlar el cumplimiento de los acuerdos derivados de la negociación colectiva.
5. Brindar asesoramiento jurídico respecto de aquellas actuaciones que fueren de su competencia emitiendo los dictámenes pertinentes.

#### DIRECCIÓN DE REGISTRO PARITARIO PÚBLICO

##### ACCIONES

1. Intervenir en la elaboración y coordinación de todos los actos administrativos derivados de la negociación colectiva.
2. Organizar y mantener actualizado el registro de los acuerdos derivados de la negociación colectiva, estadísticas, archivo de denuncias, pedidos de negociación por nivel y materia, de los conflictos derivados de la negociación colectiva del sector público y su desarrollo y de todos los proyectos y normativas que fueren consecuencia de la negociación colectiva del sector público.
3. Organizar la publicidad de los acuerdos derivados de la negociación colectiva del

sector público en todo el ámbito provincial y atender las consultas que sobre el particular se realicen.

4. Organizar la base de datos y la documentación referida a las asociaciones gremiales con personería gremial con actuación en el sector público provincial.

#### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA MUNICIPAL ACCIONES

1. Impartir instructivos para el funcionamiento, desarrollo y administración de la negociación colectiva municipal en el marco de la Ley N° 14.656 y su Decreto reglamentario N° 784/16.

2. Intervenir y supervisar los conflictos colectivos públicos municipales derivados de la negociación colectiva de competencia del Ministerio.

3. Evaluar y registrar las denuncias relativas al incumplimiento de acuerdos derivados de la negociación colectiva municipal conforme las normas vigentes, realizando las investigaciones y actuaciones pertinentes.

4. Evaluar y coordinar anteproyectos de normas vinculadas con las relaciones laborales de los trabajadores públicos municipales y promover su difusión.

5. Organizar los registros y archivos de toda la información y actos administrativos vinculados a su competencia.

6. Programar y coordinar los servicios de publicidad de los acuerdos centralizando la base de datos, informes, estadísticas, tendencias, detección de problemas del sistema e institutos derivados de la negociación colectiva municipal, manteniendo acciones conducentes a su inmediata corrección.

#### DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA MUNICIPAL ACCIONES

1. Gestionar la negociación colectiva del sector público municipal en los términos de la Ley N° 14.656 y su Decreto reglamentario N° 784/16.

2. Proponer modificaciones y realizar observaciones a los proyectos de convenios colectivos de trabajo municipales presentados.

3. Promover las actualizaciones de la normativa relativa a la negociación colectiva del sector público municipal en todo el ámbito provincial y atender las consultas que sobre el particular se realicen.

4. Coordinar la ejecución de estudios y programas de capacitación para el perfeccionamiento de la gestión de la negociación colectiva.

5. Brindar asesoramiento jurídico respecto de aquellas actuaciones que fueren de su competencia emitiendo los dictámenes pertinentes.

6. Brindar cooperación técnico jurídica para el desarrollo de la negociación colectiva.

7. Administrar el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de Empleo Municipal (Decreto N° 784/16).

#### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES LABORALES DEL SECTOR PRIVADO ACCIONES

1. Administrar las cuestiones de las relaciones laborales y aquéllas derivadas de conflictos tanto individuales como colectivos, de competencia del Ministerio.

2. Dictar la conciliación obligatoria en el marco de los conflictos colectivos públicos y privados.

3. Expedirse respecto de aquellas actuaciones en las que se planteen conflictos laborales, dando razón de los dictámenes vertidos.

4. Brindar asesoramiento técnico jurídico, intervenir y laudar en los conflictos individuales y colectivos que por su magnitud o complejidad excedan la órbita de acción de las delegaciones.

5. Autorizar los certificados y/o documentación requerida en cumplimiento de los regímenes previstos en la Ley N° 10.490, Ley N° 13.880, RMT N° 44/08, entre otras, coordinando su expedición con la Dirección General de Administración.

6. Asesorar e instruir los procedimientos referidos a la rúbrica de documentación laboral y elementos de contralor de las disposiciones legales reglamentarias del trabajo coordinando su expedición con la Dirección General de Administración.

7. Autorizar la centralización de la documentación laboral.

#### DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES DEL SECTOR PRIVADO ACCIONES

1. Intervenir en la adopción de medidas que permitan prevenir los conflictos colectivos y sustanciar las acciones que de ellos se deriven.

2. Intervenir en la sustanciación de medidas que permitan resolver los conflictos individuales, plurindividuales y demás reclamos laborales en función de lo normado por los artículos 11 y 12 de la Ley N° 10.149 y sus modificatorias.

3. Intervenir en las audiencias conciliatorias celebradas en Sede Central en el marco de los conflictos colectivos, ejecutando medidas tendientes a su resolución.

4. Controlar el acta de conciliación previa al acto homológico final.

5. Programar y planificar las audiencias de conciliación.

#### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INSPECCIÓN ACCIONES

1. Elaborar análisis y estudios para el dictado de normas relacionadas con la materia inspectiva.

2. Proponer estrategias y planes provinciales, regionales y locales que tiendan a la promoción del cumplimiento de la normativa laboral y la prevención de los riesgos del trabajo.

3. Planificar, programar y controlar los servicios de inspección laboral y centralizar la detección de contravenciones e irregularidades por parte de los empleadores.

4. Diseñar, organizar y mantener actualizado un registro de actas de contravención.

5. Fiscalizar la aplicación del régimen del trabajador rural, de mujeres y menores coordinando acciones y pautas con otros organismos de orden provincial y nacional.

6. Planificar, programar y controlar los servicios de inspección en higiene, seguridad y

riesgos del trabajo.

7. Ordenar la sustanciación de sumarios por infracción a la normativa laboral y de higiene, seguridad y riesgos del trabajo.

8. Supervisar el tratamiento de las cuestiones relativas a accidentes de trabajo y enfermedades laborales con arreglo a la legislación vigente.

9. Coordinar acciones comunes con organismos nacionales, provinciales, y municipales en los temas de su competencia.

10. Promover y coordinar estudios y tareas de investigación con universidades, centros de estudio, nacionales o extranjeros, incluyendo la participación en congresos relacionados con la temática seguridad en el trabajo y trabajo registrado.

#### DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN LABORAL ACCIONES

1. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, convencionales, estatutarias y reglamentarias del trabajo en todas sus formas y modalidades mediante un servicio de inspección en establecimientos industriales, comerciales, rurales y de actividades civiles.

2. Evaluar las denuncias recibidas por incumplimiento de las normas y reglamentaciones laborales vigentes y proponer las inspecciones correspondientes.

3. Organizar la ejecución de las inspecciones programadas por la Dirección Provincial de Inspección y asignar los expedientes a los inspectores.

4. Controlar las actas de verificación y contravención.

5. Expedir disposiciones, instrucciones y circulares que tiendan a la uniformidad de procedimiento en materia de su competencia.

#### DIRECCIÓN DE HIGIENE, SEGURIDAD Y RIESGOS DEL TRABAJO ACCIONES

1. Fiscalizar el cumplimiento de las normas legales relativas a higiene y seguridad y salubridad en el trabajo, desarrollando una actividad educativa y preventiva desde el punto de vista de la policía de trabajo con miras a obtener el cumplimiento adecuado de las mismas.

2. Fiscalizar el cumplimiento de las normas legales sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

3. Evaluar las denuncias recibidas por incumplimiento de normas en materia de higiene, seguridad y riesgos del trabajo y proponer las inspecciones correspondientes.

4. Organizar la ejecución de las inspecciones a realizar en materia de higiene, seguridad y riesgos del trabajo.

5. Promover el perfeccionamiento de la normativa relativa a higiene, seguridad y riesgos del trabajo y atender las consultas que sobre el particular se realicen.

6. Expedir disposiciones, instrucciones y circulares que tiendan a la uniformidad de procedimiento en materia de su competencia.

#### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DELEGACIONES REGIONALES ACCIONES

1. Elaborar y proponer políticas, planes, proyectos y programas para el área evaluando resultados y grado de cumplimiento.

2. Coordinar la aplicación de políticas y acciones comunes con las distintas Delegaciones Regionales.

3. Intervenir en la planificación y programación de las tareas de asesoramiento jurídico gratuito prestado por los asesores letrados de las delegaciones a los trabajadores.

4. Impartir instrucciones para el funcionamiento y administración de las Delegaciones del Ministerio.

5. Transmitir los lineamientos y pautas de acción diagramadas por la Dirección Provincial de Relaciones Laborales para la resolución de conflictos individuales, plurindividuales y colectivos en las Delegaciones Regionales.

6. Controlar el cumplimiento de las instrucciones que se impartan en relación a la rúbrica de la documentación laboral y expedición de certificados, en las Delegaciones Regionales.

7. Elaborar junto con la Dirección Provincial de Inspección un cronograma de las inspecciones a realizar en las distintas Delegaciones Regionales.

8. Coordinar y asistir técnicamente a las Delegaciones Regionales en programas y políticas de empleo.

9. Coordinar y articular el cumplimiento de las instrucciones y normativas en todas las Delegaciones Regionales que surgen de las distintas Subsecretaría del Ministerio.

10. Fiscalizar el funcionamiento del Servicio de Colocación Laboral Selectiva para Personas Discapacitadas (Ley N° 10.592) en las Delegaciones.

#### COORDINACIÓN DE DELEGACIONES REGIONALES DE TRABAJO Y EMPLEO (I a IX) ACCIONES

1. Autorizar autenticar y registrar todos los elementos de contralor de las disposiciones legales reglamentarias de trabajo en las Delegaciones en caso de ausencia o vacancia de los Delegados Regionales de Trabajo y Empleo.

2. Participar en las funciones correspondientes al poder de policía laboral, a través de la coordinación de tareas con las Delegaciones Regionales de Trabajo y Empleo pertenecientes a su zona de competencia y la elaboración de instructivos específicos.

3. Coordinar y confeccionar cronogramas de actividades entre las Delegaciones Regionales con proximidad territorial, el resto de las Subsecretarías y Direcciones Provinciales de este Ministerio.

4. Controlar administrativamente los procedimientos referidos a los accidentes laborales y los conflictos individuales, plurindividuales y colectivos de trabajo que tramiten en jurisdicción de las Delegaciones en coordinación con los Delegados Regionales.

5. Instruir y coordinar administrativamente los procedimientos en los que tramiten sumarios por infracciones a la legislación laboral, de higiene y seguridad del trabajo y por incumplimiento de actos y/o resoluciones emanadas de la autoridad laboral.

6. Planificar las necesidades referidas a recursos humanos y recursos físicos de cada una de las delegaciones y canalizar las solicitudes pertinentes hacia las áreas del Ministerio que corresponda.

7. Coordinar el Servicio de Colocación Laboral Selectiva para Personas Discapacitadas

(Ley N° 10.592) y de grupos vulnerables en las Delegaciones.

8. Efectuar el seguimiento de las actuaciones y/o procesos de intervención en las Delegaciones Regionales comprendidas en su zona de competencia.

#### DELEGACIONES REGIONALES DE TRABAJO Y EMPLEO (I a XLVI)

##### ACCIONES

1. Intervenir en la conciliación y arbitraje de los conflictos colectivos de trabajo que se susciten en cada jurisdicción.
2. Intervenir en los conflictos individuales de trabajo, registrando u homologando los acuerdos a los que arriben las partes.
3. Organizar y coordinar con los letrados a su cargo, el servicio de asistencia jurídica gratuita a los trabajadores.
4. Autorizar, autenticar y registrar todos los elementos de contralor de las disposiciones legales reglamentarias de trabajo.
5. Prestar el servicio médico necesario de acuerdo a las normas laborales y de accidentes de trabajo vigentes.
6. Organizar un servicio de inspección laboral, de higiene, seguridad y riesgos del trabajo en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo con los criterios y pautas fijadas.
7. Emitir disposiciones y circulares internas.
8. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las bolsas de trabajo y los servicios de empleo, de acuerdo con los criterios y pautas fijadas.
9. Mantener actualizada la estadística de la evolución y tendencia de la oferta y demanda de empleo en su jurisdicción.
10. Implementar el Servicio de Colocación Laboral Selectiva para Personas con Discapacidad (Ley N° 10.592).
11. Articular con la Dirección Provincial de Sumarios Administrativos la instrucción y dictamen de los sumarios administrativos en el marco de la Ley N° 10.430, en las distintas Delegaciones de Trabajo y Empleo.

#### SUBSECRETARÍA DE ENLACE Y ASUNTOS JURÍDICOS

##### ACCIONES

1. Generar y coordinar con el Ministro de Trabajo una visión estratégica para la detección, delimitación y abordaje de las temáticas consideradas prioritarias en función de su impacto económico y social.
2. Actuar como unidad de enlace institucional con los restantes poderes, y entre las distintas dependencias del Ministerio en cuanto a la programación y seguimiento de la gestión.
3. Planificar, organizar y efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión, informar sobre todo posible desvío, las alternativas de corrección y soluciones.
4. Organizar la convocatoria y preparar las reuniones del Gabinete Ministerial.
5. Entablar relaciones institucionales con organismos multilaterales de créditos, en coordinación con el Ministerio de Economía, a fin de tener acceso a distintas fuentes de financiamiento para el desarrollo de los programas ministeriales.
6. Promover acuerdos y convenios con otras dependencias del Ejecutivo Provincial y/o Municipal, Universidades y/u otras organizaciones políticas y civiles tendientes a la concreción de los objetivos del Ministerio.
7. Coordinar el servicio jurídico del Ministerio y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus Delegaciones.
8. Arbitrar los procedimientos apropiados para la medición del impacto social y económico de las políticas que se lleven a cabo en el Ministerio, en coordinación con las áreas provinciales con competencia en la materia.
9. Establecer lineamientos y pautas comunes en los procedimientos de sumarios administrativos que se desarrollen en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
10. Fiscalizar la instrucción de los sumarios administrativos en el marco de la Ley N° 10.149 y del Decreto N° 6.409/84 los dictámenes y la gestión judicial de las multas.
11. Controlar las etapas del procedimiento establecidas por la Ley N° 10.149 y su Decreto reglamentario en coordinación con la Subsecretaría de Trabajo.

#### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

##### ACCIONES

1. Conocer y atender la sustanciación de los sumarios administrativos e informaciones sumarias originadas por faltas cometidas por agentes de la Administración Pública Provincial.
2. Supervisar y verificar el cumplimiento de los criterios normativos establecidos en materia de instrucción y sustanciación del sumario administrativo.
3. Controlar la designación de los instructores sumariantes.
4. Intervenir y emitir opinión en los pedidos de revisión de los sumarios administrativos.
5. Organizar y dirigir la asistencia técnico-jurídica en materia de instrucción sumarial.
6. Evaluar los dictámenes emitidos en el ámbito de su competencia.
7. Disponer la remisión de los sumarios a la Junta de Disciplina, producido el dictamen.
8. Difundir la legislación sumarial y su procedimiento en todo el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

#### DIRECCIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

##### ACCIONES

2. Instruir los sumarios administrativos, previo al dictado de la resolución, aconsejando la sanción a aplicar si hubiere motivo para ello.
3. Coordinar, programar y controlar la sustanciación de informaciones sumarias y sumarios administrativos originados por hechos, acciones u omisiones que puedan significar responsabilidad disciplinaria por faltas administrativas.
4. Dirigir y verificar el cumplimiento de la metodología de sustanciación de las actuaciones en lo que se refiere a la investigación de los hechos, reunión de pruebas, determinación de responsabilidades y encuadre de las faltas si las hubiere.
5. Efectuar la designación de los instructores sumariantes resolviendo los casos de recusación y excusación.
6. Proponer las medidas preventivas necesarias y dictaminar sobre el modo de resolver los sumarios en esta instancia.
7. Ordenar medidas previas y/o ampliatorias de la instrucción del sumario.

8. Prestar asistencia técnico-jurídica con motivo disciplinario a pedido de los distintos organismos gubernamentales.

#### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS LEGALES

##### ACCIONES

1. Asesorar y evacuar consultas jurídicas de las distintas Subsecretarías, sin perjuicio de la intervención de la Asesoría General de Gobierno.
2. Coordinar y fiscalizar las tareas de asesoramiento jurídico gratuito prestado por los asesores letrados de las delegaciones a los trabajadores.
3. Controlar la uniforme interpretación de la Legislación Laboral en virtud del procedimiento especial previsto en la Ley N° 10.149, el Decreto N° 6.409/84, Ley N° 12.415 y demás normas complementarias.
4. Intervenir en la aprobación de los convenios de pago en cuotas con o sin causa judicial iniciada.
5. Evaluar los dictámenes emitidos en el ámbito de su competencia.
6. Ordenar y controlar la instrucción de los sumarios administrativos en el marco de la Ley N° 10.149 y del Decreto N° 6.409/84.
7. Proponer, elaborar y coordinar anteproyectos normativos y reglamentarios relativos al reconocimiento, organización y funcionamiento de las asociaciones de trabajadores y empleadores que actúan en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
8. Intervenir en las etapas del procedimiento establecidas por la Ley N° 10.149 y su Decreto reglamentario.
9. Dictaminar en las actuaciones administrativas sobre rúbrica de documentación laboral.
10. Evaluar los dictámenes sobre la admisibilidad de los recursos interpuestos contra las Resoluciones de imposición de multas.
11. Controlar la gestión sobre el cobro de las multas por vía de apremio y su reflejo en el sistema informático.

#### DIRECCIÓN DE DICTÁMENES Y GESTIÓN JUDICIAL DE MULTAS

##### ACCIONES

1. Dictaminar en los recursos interpuestos en ámbito de la Subsecretaría de Trabajo en el marco de la Ley N° 10.149 y del Decreto N° 6.409/84.
2. Dictaminar en las apelaciones de laudos emitidos en los conflictos individuales y colectivos de trabajo.
3. Expedirse en forma previa al acto homologatorio en acuerdos individuales y plurindividuales.
4. Contestar oficios judiciales y requerimientos de otros organismos.
5. Coordinar el procedimiento de recepción de expedientes provenientes de la Dirección de Multas y Cobranzas para instar el cobro judicial de la multa.
6. Asignar carteras de apremio de acuerdo a los parámetros establecidos por el sistema de asignación de juicios.
7. Verificar el estado y movimiento de la cuenta bancaria en relación a los depósitos efectuados en función de las liquidaciones que surge de las sentencias judiciales en los juicios de apremios e informar de los mismos a la Contaduría General de la Provincia.
8. Controlar el depósito de las sumas en caso de los juicios de apremio que culminan por medios anormales de terminación del proceso.
9. Coordinar con Fiscalía de Estado la interposición de las mediadas cautelares.
10. Auditar la labor profesional desempeñada por los abogados en las Delegaciones en la ejecución judicial de multas.

#### DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN Y SUMARIOS POR INFRACCIÓN A LEYES LABORALES

##### ACCIONES

1. Fiscalizar el contralor de los requisitos formales y materiales de las actas de inspección.
2. Instruir los sumarios correspondientes por infracción a las leyes laborales.
3. Impartir instrucciones, coordinar y supervisar las actuaciones sumariales generadas por infracciones a las leyes laborales.
4. Efectuar el contralor de las notificaciones de las aperturas sumariales y cierres y plazos administrativos.
5. Verificar las infracciones a las leyes laborales y controlar los proyectos de resoluciones sancionatorias.
6. Determinar las actuaciones cuyas multas serán perseguidas por vía de apremio o reserva de inhibidos.

#### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AUDITORÍA INTERNA E INSTITUCIONAL

##### ACCIONES

1. Elaborar el Planeamiento General de Auditoría interna e institucional.
2. Analizar la gestión institucional asesorando y asistiendo técnicamente a la Subsecretaría de Enlace y Asuntos Jurídicos.
3. Mantener un adecuado ambiente de control en todos los ámbitos y procesos de la organización, generando métodos y técnicas administrativas de gestión para ser implementadas con el objeto de corregir los desvíos detectados.
4. Evaluar el seguimiento de los distintos programas ministeriales en el territorio y en su caso, formular las recomendaciones y observaciones que correspondan.
5. Verificar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos dados para el Ministerio, efectuando controles operativos, contables, de legalidad y financieros.
6. Examinar que las actividades de la Institución se desarrollen de acuerdo con las políticas, planes y programas aprobados y proponer las medidas correctivas necesarias.

#### DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

##### ACCIONES

1. Planificar y supervisar las tareas de auditoría, evaluando los aspectos en materia legal.
2. Coordinar el desarrollo de la programación y ejecución de las actividades de auditoría

en materia de políticas de empleo, capacitación laboral, fiscalización, relaciones laborales, entre otras.

3. Ponderar la información en materia de anuncios de cambios en las políticas institucionales que afecten a la jurisdicción, en el marco de las estrategias y cursos de acción elegibles.
4. Supervisar las tareas referidas al control de legalidad sobre las actividades de la jurisdicción sujetas a análisis de auditoría.
5. Dirigir la auditoría integral de las dependencias de la jurisdicción en el interior de la provincia, con el objeto de mejorar los servicios de las distintas delegaciones.
6. Emitir opinión sobre el estado de los controles de gestión vigentes, sus deficiencias y las probables correcciones que deban efectuarse y como corolario, cuáles podrían ser los nuevos controles a instalarse.
7. Evaluar las respuestas que las áreas auditadas o competentes brinden a las observaciones y recomendaciones formuladas y supervisar las tareas de seguimiento de las observaciones y/o recomendaciones formuladas.
8. Evaluar la gestión de las áreas encargadas de la tramitación de los asuntos jurídicos en los que están involucradas las áreas que dependen del Ministerio.
9. Evaluar el cumplimiento de planes, metas y objetivos propios de la jurisdicción.

#### SUBSECRETARÍA DE EMPLEO ACCIONES

1. Dirigir, coordinar, reglamentar y controlar la ejecución de las funciones, planes, programas y proyectos de la Subsecretaría, como así también de su personal y proponer o realizar los ajustes que requiera la organización interna de la Subsecretaría, y su planta de personal, así como las disposiciones que regulan los procedimientos y los trámites administrativos internos.
2. Diseñar, organizar y coordinar el Observatorio de Empleo de la provincia de Buenos Aires para facilitar la información sobre el mercado laboral a diferentes ámbitos pertinentes del Estado provincial en general y del Ministerio de Trabajo en particular, con especial énfasis en la contribución para la orientación de acciones de formación y empleo, para la población en general y en especial a los jóvenes, mujeres y personas con discapacidad.
3. Promover la conformación de Mesas de Diálogo Sectoriales y Territoriales; y otros ámbitos de diálogo social que promuevan la participación y el trabajo mancomunado del sector público, el sector empresario y las/os trabajadoras/es, así como de otras organizaciones de la sociedad civil.
4. Coordinar acciones con ministerios y otros organismos provinciales, universidades y organizaciones no gubernamentales referidas a los mecanismos de promoción, apoyo a pequeñas microempresas, microunidades productivas y formas organizativas de este sector de la economía en materia de empleo.
5. Definir y establecer alianzas estratégicas en el ámbito nacional e internacional, que contribuyan a promover el empleo de calidad, la empleabilidad laboral y la autogestión profesional de las/os ciudadana/os en general, con especial énfasis en los sectores con mayores dificultades tales como jóvenes, mujeres y personas con discapacidad.
6. Promover y orientar la intermediación laboral a través de los Servicios de Empleo en el ámbito de los municipios o Delegaciones Regionales de este Ministerio a fin de articular la oferta y la demanda de trabajo zonal, coordinando con el ámbito nacional lo establecido en el Título V, Capítulo II de la Ley N° 24.013.
7. Diseñar y promover políticas de empleo dirigidas a poblaciones vulnerables, tales como: mujeres, mujeres jefas de hogar, jóvenes, personas con discapacidad, trabajadoras/es en edad, desempleadas/os de larga duración y trabajadoras/es migrantes y estacionales.
8. Programar la conformación del Consejo de Diálogo Social para el Empleo, a fin de establecer criterios, identificar y producir recomendaciones respecto de sectores de actividad, territorios y poblaciones vulnerables a priorizar, para el diseño e implementación de los diferentes planes de empleo provincial con la asistencia de la Subsecretaría de Planificación, Coordinación y Sumarios Administrativos.
9. Dictar los actos administrativos, celebrar los contratos y convenios nacionales e internacionales necesarios para la gestión institucional de la Subsecretaría.

#### CONSEJO DE DIÁLOGO SOCIAL PARA EL EMPLEO ACCIONES

1. Establecer criterios, identificar y producir recomendaciones respecto de sectores de actividad, territorio y poblaciones vulnerables a priorizar, para el diseño e implementación del Plan Provincial de Empleo para el desarrollo y la inclusión, generando recomendaciones, observaciones y/o solicitando ampliación de información.
2. Efectuar el seguimiento y evaluar la marcha e implementación del Plan de Promoción del Empleo para el desarrollo y la inclusión, efectuando recomendaciones para su ajuste, mejora y ejes de comunicación.
3. Fomentar la coordinación entre los organismos participantes y otros actores sociales para el cumplimiento de los objetivos del Plan Provincial de Empleo para el desarrollo y la inclusión.

#### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE POLÍTICAS DE EMPLEO ACCIONES

1. Coordinar con los organismos públicos nacionales, provinciales, municipales, sindicatos y cámaras empresarias la implementación en el territorio provincial de las políticas, planes, programas y proyectos propios de la Subsecretaría de Empleo; y supervisar aquellos articulados con el Gobierno Nacional en general y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación en particular.
2. Articular junto con la Dirección Provincial de Promoción del Empleo acciones para la formulación, ejecución y evaluación de políticas de creación y fortalecimiento del empleo.
3. Asistir a los municipios, entidades gremiales, cámaras empresarias y organizaciones de la sociedad civil en la creación y funcionamiento de las oficinas de empleo locales; y elevar sus requerimientos al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.
4. Promover, dirigir y coordinar la conformación de Mesas de Diálogo Sectoriales y

Territoriales; y otros ámbitos de diálogo social fortaleciendo y asistiendo a los diferentes sectores económicos y gobiernos locales en sus acciones tendientes a promover el desarrollo local, la generación de empleo y la capacitación laboral de las/os desocupadas/os y ocupadas/os.

5. Actuar coordinadamente con otras carteras del estado provincial con competencia para el fortalecimiento de proyectos de desarrollo local y microrregional.

#### DIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL ACCIONES

1. Promover, dirigir y coordinar la conformación de Mesas de Diálogo Sectoriales y Territoriales; y otros ámbitos de diálogo social fortaleciendo y asistiendo a los diferentes sectores económicos y gobiernos locales en sus acciones tendientes al desarrollo local, la generación de empleo y la capacitación laboral de las/os trabajadoras/es desocupadas/os y ocupadas/os.
2. Coordinar y evaluar la gestión operativa de las Oficinas de Empleo municipales, de los Servicios de Empleo ofrecidos por organismos e instituciones sin fines de lucro y de las Delegaciones de las Subsecretarías de Trabajo y Empleo.
3. Promover acciones de cooperación, análisis y asistencia técnica, en el ámbito de las Oficinas de Empleo locales para la intermediación laboral en el mercado de trabajo, local, provincial y regional.
4. Promover, conjuntamente con el Observatorio de Empleo, acciones para el relevamiento y la coordinación de las ofertas de capacitación laboral existente en los municipios provenientes de organismos públicos, privados y organizaciones de la sociedad civil.
5. Releva conjuntamente con el Observatorio de Empleo las necesidades de empleo de los sectores productivos locales, coordinando metodologías orientadas a la cuantificación del impacto ocupacional derivado de las actividades del gobierno y de las inversiones y actividades económicas desarrolladas por el sector privado.
6. Dar seguimiento a las políticas tendientes a promover las actividades laborales de autoempleo y subsistencia.
7. Asesorar y supervisar a los municipios en lo atinente a los procedimientos de habilitación y registro de los emprendimientos que desarrollen actividades de Autoempleo y Subsistencia.

#### DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO ACCIONES

1. Dirigir, organizar y coordinar la ejecución de programas y proyectos de la Subsecretaría de Empleo.
2. Definir los mecanismos de evaluación, seguimiento, monitoreo e impacto de los programas y proyectos de empleo implementados.
3. Diseñar, conjuntamente con la Dirección de Proyectos y Asistencia Técnica, los procesos, circuitos y procedimientos que faciliten la gestión de los programas y proyectos y sus correspondientes sistemas de información.
4. Diseñar mecanismos para el seguimiento técnico y financiero de los programas y proyectos de empleo (en especial del Plan de Promoción, Preservación y Regularización del Empleo, aprobado por Decreto N° 3.379/08), para evaluar de manera continua el cumplimiento de las actividades y de los plazos.

#### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO ACCIONES

1. Cooperar con la Dirección Provincial de Gestión de Políticas de Empleo, y su respectiva estructura, en los temas que sean de su competencia, para favorecer la ejecución de la política de empleo en forma descentralizada y participativa, asignando un rol protagónico a los municipios, Organizaciones representativas de la comunidad, empresarios y trabajadores. en el marco de una política de promoción del desarrollo local.
2. Coordinar con otros organismos, la promoción y ejecución de políticas vinculadas al sector social de la economía, tales como la promoción de incubadoras de microempresas, desarrollo de proyectos microempresarios y de pequeñas unidades productivas; asistencia técnica y formación de recursos afectados a ésta.
3. Diseñar y proponer políticas generadoras de empleo y autoempleo.
4. Promover un sistema de Información, orientación y formación profesional, así como también políticas de integración con sistemas similares del ámbito nacional o de otras provincias.
5. Coordinar y supervisar dispositivos de intervención específicas para grupos vulnerables como jóvenes, mujeres y personas con discapacidad, para promover su incorporación al mercado laboral.
6. Establecer mecanismos de coordinación con otros ministerios, universidades regionales, entidades gremiales, cámaras empresarias y con el tercer sector de la economía, que posibiliten identificar oportunidades generación de nuevas actividades económicas creadoras de empleo, diseñando, planes, programas y proyectos específicos.

#### DIRECCIÓN DE INTERMEDIACIÓN LABORAL ACCIONES

1. Diseñar, organizar, coordinar, controlar y ejecutar, programas de capacitación y formación profesional a poblaciones vulnerables, y demás grupos especiales de acuerdo con las necesidades del mercado laboral, para el mejoramiento del empleo y la empleabilidad de la provincia.
2. Fortalecer las capacidades de organismos públicos, privados y organizaciones de la sociedad civil en materia de diversidad e inclusión en empleo.
3. Promover las acciones pertinentes para facilitar la inclusión laboral de grupos vulnerables, la colocación laboral selectiva de personas con discapacidad y la equiparación de oportunidades de los jóvenes y las mujeres en el empleo.
4. Implementar políticas, planes y programas operativos que promuevan la incorporación de la mujer al trabajo en igualdad de oportunidad y de trato con los varones en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires y generar instancias administrativas que garanticen esta igualdad de oportunidades y de trato.

5. Fomentar el establecimiento de alianzas estratégicas públicas y privadas para la ejecución de los programas de intermediación laboral y proyectos orientados a poblaciones vulnerables.
6. Brindar asistencia técnica para capacitar a quienes se encarguen del diseño, formulación y ejecución de programas y proyectos, que faciliten la equiparación de oportunidades de acceso y participación de las poblaciones vulnerables jóvenes, mujeres y personas con discapacidad, en el empleo y la formación profesional, en forma conjunta y/o coordinada con el Instituto Provincial de Administración Pública
7. Difundir los derechos de las poblaciones vulnerables –jóvenes, mujeres y personas con discapacidad - y estimular su ejercicio.
8. Promover la conciliación de la vida familiar, laboral y analizar y difundir la situación y el aporte de las mujeres trabajadoras.
9. Coordinar con el Consejo Provincial de la Mujer, la Comisión para el Trabajo y la Igualdad de Oportunidades –CTIO- Nacional, Provincial y Municipales el diseño y promoción de políticas públicas que tiendan a la igualdad y equidad de oportunidades entre varones y mujeres en el ámbito laboral.
10. Coordinar acciones de cooperación, difusión, y ejecución con la Comisión provinciales para la Prevención Erradicación Progresiva del Trabajo Infantil –COPRETI- y la Comisión Nacional Asesora para la Integración de las Personas con Discapacidad –CONADIS-.

#### DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y ASISTENCIA TÉCNICA ACCIONES

1. Diseñar y organizar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el empleo y la articulación entre las necesidades laborales y los programas de formación profesional, certificación ocupacional.
2. Diseñar y organizar, los procesos de cooperación interinstitucional con áreas de los gobiernos nacional, provincial y municipal, vinculados a las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el empleo.
3. Formular Proyectos identificando fuentes de financiamiento nacionales e internacionales, en coordinación con la Dirección General de Administración y el Ministerio de Economía, orientados a las poblaciones, sectores y territorios priorizados de la provincia.
4. Cooperar juntamente con la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en el diseño y formulación de acciones con la Comisión Provincial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil –COPRETI- y la Comisión Nacional Asesora para la Integración de las Personas con Discapacidad –CONADIS-.
5. Incorporar en el diseño de Programas la mirada de género, así como la promoción de la igualdad de oportunidades, la igualdad de trato y la incorporación de una perspectiva inclusiva de las personas con discapacidad.
6. Desarrollar ejes de contenidos específicos para las líneas estratégicas y vectoras de la Subsecretaría de Empleo en general.
7. Proponer acciones específicas y diseñar el herramental correspondiente, tales como reglamentos, formularios, manuales, guías, entre otros instrumentos, para adecuar la gestión de programas y proyectos a las particularidades del territorio bonaerenses.

#### SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA ACCIONES

1. Asistir a las áreas del Ministerio efectuando los trámites administrativos necesarios para obtener los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y cualquier otro insumo necesario para el cumplimiento de sus tareas.
2. Fiscalizar los ingresos y egresos de fondos y valores de las Subsecretarías y dependencias de la Jurisdicción.
3. Elaborar y ejecutar los planes tendientes a la prevención, control y solución de los asuntos edilicios.
4. Supervisar la aplicación de las políticas de recursos humanos, organización administrativa y sistemas informáticos.
5. Diseñar y ejecutar proyectos de innovación y mejora de la gestión y de la calidad de las distintas dependencias del Ministerio de Trabajo.
6. Fiscalizar las actuaciones por cobro de multas impuestas, convenios y o moratorias impagas, coordinando su actuación con al Subsecretaría de Enlace y Asuntos Jurídicos.
7. Supervisar el funcionamiento de los Registros Ley N° 10.490, N° 13.880 y RMT N° 44/08 en coordinación con la Subsecretaría de Trabajo.
8. Fiscalizar el sistema centralizado de recepción y distribución de mensajería, paquetería, papelería e información calificada, en el ámbito provincial. y en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ACCIONES

1. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Ministerio, elaborar el proyecto de presupuesto anual de los organismos de la Jurisdicción y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes.
2. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores de las Subsecretarías y dependencias de la Jurisdicción, de acuerdo a la normativa vigente, y a las instrucciones que imparta el Ministerio de Economía.
3. Supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios para el buen funcionamiento de la Jurisdicción.
4. Supervisar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, licitaciones, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.

5. Supervisar las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales, ejerciendo el control de la asistencia, la confección y archivo de legajos y demás actividades vinculadas.
6. Supervisar el servicio técnico-administrativo necesario a los organismos de la Jurisdicción, archivo, protocolización y despacho.
7. Supervisar el servicio de los sistemas informáticos, control y registros de redes y computadoras personales, hardware y software, estructuras organizativas, plantas de personal, agrupamientos, asignación de espacios, elaboración de mapas e índices de telefonía y todo lo relacionado con los procedimientos y diligenciamiento de los actos administrativos.

#### DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS ACCIONES

1. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios para la atención del despacho de la Jurisdicción.
2. Elaborar y proponer los anteproyectos de decretos, resoluciones, disposiciones, notas, convenios y otros actos inherentes a la gestión, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales aplicables.
3. Organizar, y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el área.
4. Organizar y controlar las tareas de la Mesa General de Entradas, el registro de actuaciones que ingresan y egresan de la Jurisdicción, el movimiento interno y su archivo.
5. Coordinar y supervisar el funcionamiento del archivo de material bibliográfico y documentación, la asignación de espacios físicos y equipamiento, y la organización de índices y mapas telefónicos, carteleras e indicadores.

#### DELEGACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO ACCIONES

1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la Jurisdicción, de acuerdo a las normas, reglamentaciones y disposiciones determinadas para el sector, conforme a las pautas emanadas de la repartición central rectora en los temas de personal.
2. Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y el respeto de los derechos del personal.
3. 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 licencias previstos por la legislación vigente.
4. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración del legajo de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.
5. Coordinar el ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, concursos y anteproyectos de estructura de acuerdo a las pautas que se fijen.
6. Concertar criterios con los organismos rectores en la materia y organizar las relaciones en lo atinente a capacitación de personal con las reparticiones del Ministerio y con el organismo central de administración de personal, en coordinación con el Instituto Provincial de la Administración Pública.
7. Supervisar la implementación y/o adecuación edilicias tendientes a cumplir la normativa de seguridad e higiene laboral y las directrices emanadas de la Comisión Mixta de Salud y Seguridad en el Empleo Público (CoMiSaSEP).
8. Diseñar e instruir las acciones de prevención de riesgos en los lugares de trabajo y en las dependencias del organismo.

#### DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD ACCIONES

1. Organizar, coordinar y determinar la implementación de los actos administrativos contables necesarios para la gestión económico - financiera de la Jurisdicción.
2. Organizar las actividades inherentes al control y gestión del ingreso y egreso de fondos y valores asignados a la Jurisdicción por la Ley de Presupuesto, cuentas de terceros y otras formas, disponiendo el registro de su movimiento y la rendición de cuentas documentada a la Contaduría General de la Provincia con el detalle de la percepción y aplicación de dichos fondos y valores, conforme las normas vigentes.
3. Intervenir en forma directa en la gestión previa y la ejecución de toda compra o venta, ejerciendo los controles y fiscalización pertinentes como así también en la ejecución de todos los contratos.
4. Implementar y fiscalizar el registro de licitadores de la Jurisdicción.
5. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de bienes según las normas y reglamentaciones vigentes.
6. Controlar los movimientos de la cuenta multas, coordinando acciones, pautas y criterios con la Dirección de Gestión de Multas y Cobranzas.
7. Intervenir en la liquidación de haberes, gastos e inversiones realizadas por el organismo, rindiendo cuenta de los mismos a requerimiento de la Contaduría General de la Provincia.

#### DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA ACCIONES

1. Organizar los servicios auxiliares necesarios para el funcionamiento del Ministerio.
2. Organizar la ejecución de acciones en función de las necesidades de infraestructura de las distintas áreas del Ministerio.
3. Fiscalizar la adecuada distribución del parque automotor con su correspondiente asignación de chóferes.

**DIRECCIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA  
ACCIONES**

1. Planificar, coordinar y definir los desarrollos informáticos que requiera el Ministerio para la optimización de la gestión administrativa e impulsar el proceso de incorporación de nuevas tecnologías de información, comunicación y seguridad.
2. Planificar, coordinar y definir los proyectos informáticos que se efectúen en el ámbito del Ministerio con recursos ajenos a la Dirección de Sistemas e Informática, incluso los contratados a través de terceros.
3. Intervenir en todos los trámites de compra o alquiler de recursos de hardware y software mediante la aprobación de las especificaciones técnicas.
4. Diseñar y establecer políticas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de los datos e información del Ministerio.
5. Fomentar la investigación tecnológica de modo tal de incorporar oportunamente los avances registrados en la materia.
6. Planificar las tareas correspondientes a la seguridad y auditoría.
7. Seleccionar los productos de software adecuados para la administración de datos y el desarrollo de software de aplicación.
8. Establecer normas para el desarrollo de la informática en la Jurisdicción en coordinación con los organismos rectores en materia de informática y comunicaciones.

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE  
RECURSOS DE MULTAS Y COBRANZAS  
ACCIONES**

1. Organizar y sistematizar la información destinada al cobro de multas impuestas, ejerciendo las competencias y facultades que determinan las normas legales vigentes.
2. Coordinar y supervisar la información para mantener actualizados los datos de identificación del deudor o responsable, proponiendo las adecuaciones o modificaciones que hacen al proceso de mejora permanente en la operatividad.
3. Sistematizar y controlar los medios necesarios para elaborar el proceso de identificación del deudor para la cobranza extrajudicial de las multas impuestas, convenios y o moratorias impagas.
4. Controlar las solicitudes de adhesión a moratorias y o suscripción de convenios vigentes.
5. Elaborar informes sobre la marcha de la gestión de cobro de las acreencias del Ministerio.
6. Controlar las intimaciones extrajudiciales previas a finalizar la etapa administrativa antes de la instancia judicial.
7. Organizar el funcionamiento de los Registros Ley N° 10.490, N° 14.408, N° 14.226 y N° 13.880.
8. Proyectar las autorizaciones del trabajo artístico infantil en coordinación con la Subsecretaría de Trabajo.
9. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos relacionados con la rúbrica de la documentación laboral y elementos de control de las disposiciones legales reglamentarias del trabajo en coordinación con la Subsecretaría de Trabajo.

**DIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN  
ACCIONES**

1. Organizar, coordinar y ejecutar un sistema centralizado de recepción y distribución de mensajería, paquetería y papelería en general en el ámbito provincial.
2. Recolectar y entregar en las sedes de los Organismos o Dependencias Oficiales con asiento en la ciudad de La Plata, Capital Federal e Interior de la provincia en sus 135 partidos, documentación, expedientes, paquetes, valores fiscales que necesiten remitir a otras reparticiones.
3. Trasladar información calificada a los municipios de la Provincia y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ANEXO 3

**Nuevas Denominaciones**

| Denominación mediante Decreto 49/15 B                              | Nueva denominación   |
|--|--|
| Dirección de Delegaciones Regionales de Trabajo y Empleo (I a XIV) | Coordinación de Delegaciones Regionales de Trabajo y Empleo (I a IX)       |
| Agencia Provincial de Empleo                                       | Director Provincial de Gestión de Políticas de Empleo                      |
| Dirección Provincial de Relaciones Laborales                       | Dirección Provincial de Relaciones Laborales del Sector Público            |
| Dirección de Ceremonial y Comunicación Institucional               | Dirección de Prensa, Comunicación Institucional y Ceremonial               |
| Dirección de Gestión de la Negociación Colectiva                   | Dirección de Gestión de la Negociación Colectiva Provincial                |
| Dirección de Registro Paritario                                    | Dirección de Registro Paritario Público                                    |
| Dirección de Relaciones Laborales                                  | Dirección de Relaciones Laborales del Sector Privado                       |
| Dirección de la Delegación de la Dirección Provincial de Personal  | Delegación de la Dirección Provincial de Administración del Capital Humano |

**Supresiones puras**

| Unidades a suprimir   | Relación jerárquica Inferior (1)   | Relación jerárquica Superior (1)  | Decreto/s que le da vigencia (2) | Unidad organizativa de destino de créditos, patrimonio y recursos humanos |
|---|--|---|----------------------------------|---|
| Dirección Provincial de Coordinación, Comunicación y Control de Gestión Institucional       | Dirección de Planificación y Control de Gestión. Y<br>Dirección de Ceremonial y Comunicación Institucional | Ministro de Trabajo   | Decreto N° 49/15B                |   |
| Dirección de Planificación y Control de Gestión   |  | Dirección Provincial de Coordinación, Comunicación y Control de Gestión Institucional | Decreto N° 49/15B                |   |
| Unidad de Auditoría Interna   |  | Ministro de Trabajo   | Decreto N° 49/15B                |   |
| Comisión Asesora de Desarrollo Socio Productivo   |  | Ministro de Trabajo   | Decreto N° 49/15B                |   |
| Dirección de Programas y Relaciones Institucionales   |  | Subsecretario de Empleo   | Decreto N° 3.094/06              | Subsecretaría de Empleo   |
| Dirección de Igualdad de Oportunidades y Trato entre Mujeres y Hombres en el Ámbito Laboral |  | Dirección Provincial de Promoción del Empleo  | Decreto N° 49/15B                | Dirección de Gestión de Planes, Programas y Proyectos de Empleo           |
| Dirección de Coordinación Técnica   |  | Agencia Provincial de Empleo  | Decreto N° 49/15B                | Dirección de Igualdad de Oportunidades, Diversidad e Inclusión            |
| Dirección de Coordinación Territorial   |  | Agencia Provincial de Empleo  | Decreto N° 49/15B                | Dirección de Gestión Territorial  |
| Dirección de Dictámenes y Juicios Laborales   |  | Dirección Provincial de Asuntos Legales   | Decreto N° 49/15B                | Dirección de Dictámenes y Gestión Judicial de Multas                      |
| Dirección de Sumarios y Gestión Judicial de Multas  |  | Dirección Provincial de Asuntos Legales   | Decreto N° 49/15B                | Dirección de Instrucción y Sumarios por Infracción a Leyes Laborales      |
| Dirección Provincial de Coordinación de la Negociación Colectiva                            | Dirección de Gestión de la Negociación Colectiva.<br>Dirección de Registro Paritario                       | Subsecretaría de Negociación Colectiva del Sector Público                             | Decreto N° 49/15B                | Dirección Provincial de Relaciones Laborales del Sector Público           |

|   |   |   |                   |   |
|---|---|---|-------------------|---|
| Dirección de Grupos Vulnerables y Colocación Laboral Selectiva para Discapacitados          |   | Dirección Provincial de Promoción del Empleo                    | Decreto N° 49/15B | Dirección de Fortalecimiento Institucional                                      |
| Responsable de la Oficina de Reversión de Programas Sociales en Trabajo Genuino             |   | Agencia Provincial de Empleo                                    | Decreto N° 49/15B | Dirección de Proyectos y Asistencia Técnica                                     |
| Dirección de Gestión de Multas y Cobranzas  |   | Dirección General de Administración                             | Decreto N° 49/15B | Dirección de Gestión, Planificación y Control de Recursos de Multas y Cobranzas |
| Dirección de Documentación Laboral y Registros  |   | Dirección Provincial de Relaciones Laborales                    | Decreto N° 49/15B | Dirección de Gestión, Planificación y Control de Recursos de Multas y Cobranzas |
| Dirección de Coordinación de las Relaciones Laborales del Sector Público                    |   | Dirección Provincial de Relaciones Laborales del Sector Público | Decreto N° 49/15B | Dirección de Coordinación de la Negociación Colectiva Municipal                 |
| Subsecretaría de la Negociación Colectiva del Sector Público                                | Dirección Provincial de Relaciones Laborales del Sector Público<br><br>Dirección Provincial de Coordinación de la Negociación Colectiva | Ministerio de Trabajo   | Decreto N° 49/15B | Subsecretaría de Trabajo  |
| Dirección de Gestión de Planes Programas y Proyectos de Empleo                              |   | Dirección Provincial de Promoción del Empleo                    | Decreto N° 49/15B | Dirección Provincial de Gestión de Políticas de Empleo                          |
| Dirección de Programas y Relaciones Institucionales   |   | Dirección Provincial de Promoción del Empleo                    | Decreto N° 49/15B | Dirección Provincial de Promoción del Empleo                                    |
| Dirección de Igualdad de Oportunidades y Trato entre Mujeres y Hombres en el Ámbito Laboral |   | Dirección Provincial de Promoción del Empleo                    | Decreto N° 49/15B | Dirección Provincial de Promoción del Empleo                                    |
| Dirección de Coordinación Técnica   |   | Agencia Provincial de Empleo                                    | Decreto N° 49/15B | Dirección Provincial de Gestión de Políticas de Empleo                          |
| Dirección de Coordinación Territorial   |   | Agencia Provincial de Empleo                                    | Decreto N° 49/15B | Dirección Provincial de Gestión de Políticas de Empleo                          |

Que mediante Acta N° 36/2016 se aprobó una addenda al instrumento referido precedentemente, en la que se convino otorgar una denominación específica a la bonificación remunerativa no bonificable determinada a partir del 1° de agosto de 2016 para el personal de la Subsecretaría de Actividades Portuarias, de acuerdo a los Convenios Colectivos de Trabajo que rijan la relación laboral, a los efectos de lograr la identificación unívoca del concepto salarial creado;

Que la política salarial proyectada para el sector de trabajadores contiene cuatro tramos, el primero con vigencia desde el 1° de enero de 2016, el segundo desde el 1° de marzo de 2016, el tercero desde el 1° de julio de 2016 y el cuarto desde el 1° de agosto del mismo año;

Que ha dictaminado Asesoría General de Gobierno;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 25 de la Ley N° 14.807 -de Presupuesto General correspondiente al Ejercicio 2016- y 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Establecer los sueldos básicos mensuales que regirán a partir del 1° de enero de 2016, 1° de marzo de 2016 y 1° de julio de 2016, para el personal que presta servicios en el ámbito de la Subsecretaría de Actividades Portuarias comprendido en los Convenios Colectivos de Trabajo N° 24/75 y N° 164/75, en los importes que surgen de aplicar el coeficiente correspondiente a cada nivel por el sueldo básico del Nivel 1, Coeficiente 1, determinados en los Anexos 1 y 2 que forman parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2°. Establecer el sueldo básico mensual para la Categoría Conductor Clase Única comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 24/75 en pesos cuatro mil quinientos cuarenta y siete con sesenta y nueve centavos (\$ 4.547,69) a partir del 1° de enero de 2016, en pesos cuatro mil novecientos ochenta con ochenta centavos (\$ 4.980,80) a partir del 1° de marzo de 2016 y en pesos cinco mil cuatrocientos trece con noventa y un centavos (\$ 5.413,91) a partir del 1° de julio de 2016.

ARTÍCULO 3°. Establecer los sueldos básicos mensuales que regirán a partir del 1° de enero de 2016, 1° de marzo de 2016 y 1° de julio de 2016, para el personal que presta servicios en el ámbito de la Subsecretaría de Actividades Portuarias comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 40/91E en los importes determinados en el Anexo 3 que forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 4°. Otorgar a partir del 1° de agosto de 2016, en el ámbito de la Subsecretaría de Actividades Portuarias:

a) una bonificación remunerativa no bonificable denominada "Bonificación Unión Ferroviaria" equivalente al seis con cincuenta por ciento (6,50%) del sueldo básico y presentismo, para el personal comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 24/75.

b) una bonificación remunerativa no bonificable denominada "Bonificación APDFA", equivalente al seis con cincuenta por ciento (6,50%) del sueldo básico, presentismo, responsabilidad jerárquica y gastos de representación, para el personal comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 164/75.

c) una bonificación remunerativa no bonificable denominada "Bonificación Elevadores" equivalente al seis con cincuenta por ciento (6,50%) del sueldo básico, presentismo, bonificación especial, responsabilidad jerárquica y dedicación funcional, para el personal comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 40/91E.

ARTÍCULO 5°. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Economía, de Trabajo, de Producción y de Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 6°. Registrar, comunicar, notificar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA, pasar a la Contaduría General de la Provincia. Cumplido, archivar.

**Hernán Lacunza**  
Ministro de Economía

**María Eugenia Vidal**  
Gobernadora

**Marcelo Eugenio Villegas**  
Ministro de Trabajo

**Joaquín de la Torre**  
Ministro de Producción

**Roberto Gigante**  
Ministro de Coordinación y Gestión Pública

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO  
DECRETO 1.885**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.

VISTO el expediente N° 2300-678/16 mediante el cual se propicia establecer la política salarial para el Personal Portuario, y

**CONSIDERANDO:**

Que la política salarial para el personal que presta servicios en el ámbito de la Subsecretaría de Actividades Portuarias dependiente del Ministerio de Producción, encuadrado en los Convenios Colectivos de Trabajo N° 24/75 (Unión Ferroviaria), N° 164/75 (Asociación del Personal de Dirección de Ferrocarriles Argentinos) y N° 40/91E (Asociación del Personal de la Junta Nacional de Granos), se formula en el marco de las negociaciones colectivas regidas por la Ley N° 13.453;

Que el acuerdo arribado en dicho ámbito ha sido plasmado en el Acta Paritaria N° 16/2016;

Anexo 1

Sueldos Básicos del personal que presta servicios en el ámbito de la Subsecretaría de Actividades Portuarias comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 24/75.

| Nivel   | Coeficiente | SUELDO BÁSICO<br>-en pesos -         |                                      |                                      |
|---------|-------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
|         |             | Vigente desde el 1° de enero de 2016 | Vigente desde el 1° de marzo de 2016 | Vigente desde el 1° de julio de 2016 |
| Nivel 4 | 1,51        | \$ 4.535,28                          | \$ 4.967,21                          | \$ 5.399,15                          |
| Nivel 3 | 1,39        | \$ 4.174,86                          | \$ 4.572,47                          | \$ 4.970,07                          |
| Nivel 2 | 1,19        | \$ 3.574,16                          | \$ 3.914,56                          | \$ 4.254,96                          |
| Nivel 1 | 1,00        | \$ 3.003,50                          | \$ 3.289,55                          | \$ 3.575,59                          |

Anexo 2

Sueldos Básicos del personal que presta servicios en el ámbito de la Subsecretaría de Actividades Portuarias comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 164/75.

| Nivel    | coeficiente | SUELDO BÁSICO<br>-en pesos -         |                                      |                                      |
|----------|-------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
|          |             | Vigente desde el 1° de enero de 2016 | Vigente desde el 1° de marzo de 2016 | Vigente desde el 1° de julio de 2016 |
| Nivel 11 | 6,84        | \$ 20.543,93                         | \$ 22.500,49                         | \$ 24.457,05                         |
| Nivel 10 | 5,59        | \$ 16.789,55                         | \$ 18.388,56                         | \$ 19.987,56                         |
| Nivel 09 | 5,37        | \$ 16.128,78                         | \$ 17.664,86                         | \$ 19.200,93                         |
| Nivel 08 | 4,09        | \$ 12.284,31                         | \$ 13.454,24                         | \$ 14.624,17                         |
| Nivel 07 | 3,1         | \$ 9.310,84                          | \$ 10.197,59                         | \$ 11.084,34                         |
| Nivel 06 | 2,71        | \$ 8.139,48                          | \$ 8.914,67                          | \$ 9.689,86                          |
| Nivel 05 | 2,35        | \$ 7.058,22                          | \$ 7.730,43                          | \$ 8.402,64                          |

Anexo 3

Sueldos Básicos del personal que presta servicios en el ámbito de la Subsecretaría de Actividades Portuarias comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo N° 40/91E.

| Categoría | SUELDO BÁSICO<br>-en pesos -         |                                      |                                      |
|-----------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
|           | Vigente desde el 1° de enero de 2016 | Vigente desde el 1° de marzo de 2016 | Vigente desde el 1° de julio de 2016 |
| NA-IV     | \$ 2.878,89                          | \$ 3.153,07                          | \$ 3.427,25                          |
| NB-I      | \$ 2.767,75                          | \$ 3.031,35                          | \$ 3.294,94                          |
| H         | \$ 2.635,47                          | \$ 2.886,46                          | \$ 3.137,46                          |
| NB-II     | \$ 2.624,67                          | \$ 2.874,64                          | \$ 3.124,61                          |
| NA-V      | \$ 2.516,59                          | \$ 2.756,26                          | \$ 2.995,94                          |
| ND-0      | \$ 2.438,22                          | \$ 2.670,43                          | \$ 2.902,64                          |
| NE-1      | \$ 2.437,64                          | \$ 2.669,80                          | \$ 2.901,95                          |
| NB-III    | \$ 2.263,15                          | \$ 2.478,68                          | \$ 2.694,22                          |
| NB-IV     | \$ 2.164,71                          | \$ 2.370,87                          | \$ 2.577,04                          |

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA  
DECRETO 2.129

La Plata, 29 de diciembre de 2016.

VISTO el expediente N° 2300-679/16 mediante el cual se propicia establecer la política salarial para el Personal enmarcado en la Ley N° 10.328 y modificatorias -Estatuto Escalafón para los Agentes Viales de la Provincia de Buenos Aires-, y

CONSIDERANDO:

Que la política salarial para el Personal de la Dirección de Vialidad de la Provincia de Buenos Aires enmarcado en la Ley N° 10.328 se formula en virtud del acuerdo alcanzado bajo el marco de la Ley N° 13.453 que rige las negociaciones colectivas;

Que la política salarial proyectada para el sector de trabajadores durante el primer semestre del año 2016, contiene dos tramos, con vigencia desde el 1° de enero de 2016 y 1° de marzo de 2016;

Que el acuerdo referido ha quedado plasmado en el Acta Paritaria N° 13/16;

Que reiniciadas las negociaciones salariales que involucran al sector de trabajadores referidos, se concertó adicionalmente de acuerdo a las constancias obrantes en el Acta N° 34/16, una pauta salarial para el tercer trimestre del año en curso, con vigencia desde el 1° de julio de 2016;

Que ha emitido dictamen Asesoría General de Gobierno;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 25 de la Ley N° 14.807-de Presupuesto General correspondiente al Ejercicio 2016- y 144 -premio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Establecer que las disposiciones del presente Decreto serán aplicables al personal enmarcado en la Ley N° 10.328 y modificatorias -Estatuto Escalafón para los Agentes Viales de la Provincia de Buenos Aires -.

ARTÍCULO 2°. Fijar el salario mínimo a que se refiere el artículo 16 de la Ley N° 10.328 y los restantes sueldos básicos mensuales vigentes a partir del 1° de enero de 2016, a partir del 1° de marzo de 2016 y a partir del 1° de julio de 2016, en los importes que se indican en el Anexo Único que forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 3°. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Economía, de Trabajo, de Infraestructura y Servicios Públicos y de Jefatura de Gabinete de Ministros.

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

**Hernán Lacunza**  
Ministro de Economía

**María Eugenia Vidal**  
Gobernadora

**Marcelo Eugenio Villegas**  
Ministro de Trabajo

**Roberto Gigante**  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

**Federico Salvai**  
Jefe de Gabinete  
de Ministros

Anexo Único

Personal enmarcado en la Ley N° 10.328 - Estatuto Escalafón para los Agentes Viales de la Provincia de Buenos Aires  
Sueldo Básico a partir del 1° de enero de 2016

| Clase | Número Índice |          |          | Salario Mínimo Art. 16 Ley N° 10.328 - Pesos - | Sueldo Básico - Enero 2016- |              |              |
|-------|---------------|----------|----------|--|-----------------------------|--------------|--------------|
|       | 35 Horas      | 40 Horas | 44 Horas |  | 35 Horas                    | 40 Horas     | 44 Horas     |
| I     | 1,000         | 1,143    | 1,257    | \$ 3.095,11                                    | \$ 3.095,11                 | \$ 3.537,71  | \$ 3.890,55  |
| II    | 1,112         | 1,271    | 1,398    |  | \$ 3.441,76                 | \$ 3.933,88  | \$ 4.326,96  |
| III   | 1,236         | 1,413    | 1,554    |  | \$ 3.825,56                 | \$ 4.373,39  | \$ 4.809,80  |
| IV    | 1,375         | 1,571    | 1,729    |  | \$ 4.255,78                 | \$ 4.862,42  | \$ 5.351,45  |
| V     | 1,528         | 1,746    | 1,921    |  | \$ 4.729,33                 | \$ 5.404,06  | \$ 5.945,71  |
| VI    | 1,65          | 1,886    | 2,075    |  | \$ 5.106,93                 | \$ 5.837,38  | \$ 6.422,35  |
| VII   | 1,782         | 2,037    | 2,241    |  | \$ 5.515,49                 | \$ 6.304,74  | \$ 6.936,14  |
| VIII  | 1,925         | 2,200    | 2,42     |  | \$ 5.958,09                 | \$ 6.809,24  | \$ 7.490,17  |
| IX    | 2,079         | 2,376    | 2,613    |  | \$ 6.434,73                 | \$ 7.353,98  | \$ 8.087,52  |
| X     | 2,245         | 2,566    | 2,823    |  | \$ 6.948,52                 | \$ 7.942,05  | \$ 8.737,50  |
| XI    | 2,425         | 2,772    | 3,048    |  | \$ 7.505,64                 | \$ 8.579,64  | \$ 9.433,90  |
| XII   | 2,619         | 2,994    | 3,292    |  | \$ 8.106,09                 | \$ 9.266,76  | \$ 10.189,10 |
| XIII  | 2,828         | 3,232    | 3,556    |  | \$ 8.752,97                 | \$ 10.003,40 | \$ 11.006,21 |
| XIV   | 3,054         | 3,491    | 3,84     |  | \$ 9.452,47                 | \$ 10.805,03 | \$ 11.885,22 |
| XV    | 3,299         | 3,771    | 4,147    |  | \$ 10.210,77                | \$ 11.671,66 | \$ 12.835,42 |
| XVI   | -             | 4,073    | -        |  | -                           | \$ 12.606,38 | -            |
| XVII  | -             | 4,398    | -        |  | -                           | \$ 13.612,29 | -            |
| XVIII | -             | 4,750    | -        |  | -                           | \$ 14.701,77 | -            |
| XIX   | -             | 5,225    | -        |  | -                           | \$ 16.171,95 | -            |
| XX    | -             | 6,000    | -        |  | -                           | \$ 18.570,66 | -            |

| Clase | Número Índice |          |          | Salario Mínimo Art. 16 Ley N° 10.328 - Pesos - | Sueldo Básico - Marzo 2016- |              |              |
|-------|---------------|----------|----------|--|-----------------------------|--------------|--------------|
|       | 35 Horas      | 40 Horas | 44 Horas |  | 35 Horas                    | 40 Horas     | 44 Horas     |
| I     | 1,000         | 1,143    | 1,257    | \$ 3.432,49                                    | \$ 3.432,49                 | \$ 3.923,34  | \$ 4.314,64  |
| II    | 1,112         | 1,271    | 1,398    |  | \$ 3.816,93                 | \$ 4.362,69  | \$ 4.798,62  |
| III   | 1,236         | 1,413    | 1,554    |  | \$ 4.242,56                 | \$ 4.850,11  | \$ 5.334,09  |
| IV    | 1,375         | 1,571    | 1,729    |  | \$ 4.719,67                 | \$ 5.392,44  | \$ 5.934,78  |
| V     | 1,528         | 1,746    | 1,921    |  | \$ 5.244,84                 | \$ 5.993,13  | \$ 6.593,81  |
| VI    | 1,65          | 1,886    | 2,075    |  | \$ 5.663,61                 | \$ 6.473,68  | \$ 7.122,42  |
| VII   | 1,782         | 2,037    | 2,241    |  | \$ 6.116,70                 | \$ 6.991,98  | \$ 7.692,21  |
| VIII  | 1,925         | 2,200    | 2,42     |  | \$ 6.607,54                 | \$ 7.551,48  | \$ 8.306,63  |
| IX    | 2,079         | 2,376    | 2,613    |  | \$ 7.136,15                 | \$ 8.155,60  | \$ 8.969,10  |
| X     | 2,245         | 2,566    | 2,823    |  | \$ 7.705,94                 | \$ 8.807,77  | \$ 9.689,92  |
| XI    | 2,425         | 2,772    | 3,048    |  | \$ 8.323,79                 | \$ 9.514,86  | \$ 10.462,23 |
| XII   | 2,619         | 2,994    | 3,292    |  | \$ 8.989,69                 | \$ 10.276,88 | \$ 11.299,76 |
| XIII  | 2,828         | 3,232    | 3,556    |  | \$ 9.707,08                 | \$ 11.093,81 | \$ 12.205,93 |
| XIV   | 3,054         | 3,491    | 3,84     |  | \$ 10.482,82                | \$ 11.982,82 | \$ 13.180,76 |
| XV    | 3,299         | 3,771    | 4,147    |  | \$ 11.323,78                | \$ 12.943,92 | \$ 14.234,54 |
| XVI   | -             | 4,073    | -        |  | -                           | \$ 13.980,53 | -            |
| XVII  | -             | 4,398    | -        |  | -                           | \$ 15.096,09 | -            |
| XVIII | -             | 4,750    | -        |  | -                           | \$ 16.304,33 | -            |
| XIX   | -             | 5,225    | -        |  | -                           | \$ 17.934,76 | -            |
| XX    | -             | 6,000    | -        |  | -                           | \$ 20.594,94 | -            |

| Clase | Número Índice |          |          | Salario Mínimo Art. 16 Ley N° 10.328 - Pesos - | Sueldo Básico - Julio 2016- |              |              |
|-------|---------------|----------|----------|--|-----------------------------|--------------|--------------|
|       | 35 Horas      | 40 Horas | 44 Horas |  | 35 Horas                    | 40 Horas     | 44 Horas     |
| I     | 1,000         | 1,143    | 1,257    | \$ 3.931,23                                    | \$ 3.931,23                 | \$ 4.493,40  | \$ 4.941,56  |
| II    | 1,112         | 1,271    | 1,398    |  | \$ 4.371,53                 | \$ 4.996,59  | \$ 5.495,86  |
| III   | 1,236         | 1,413    | 1,554    |  | \$ 4.859,00                 | \$ 5.554,83  | \$ 6.109,13  |
| IV    | 1,375         | 1,571    | 1,729    |  | \$ 5.405,44                 | \$ 6.175,96  | \$ 6.797,10  |
| V     | 1,528         | 1,746    | 1,921    |  | \$ 6.006,92                 | \$ 6.863,93  | \$ 7.551,89  |
| VI    | 1,650         | 1,886    | 2,075    |  | \$ 6.486,53                 | \$ 7.414,30  | \$ 8.157,30  |
| VII   | 1,782         | 2,037    | 2,241    |  | \$ 7.005,45                 | \$ 8.007,92  | \$ 8.809,89  |
| VIII  | 1,925         | 2,200    | 2,420    |  | \$ 7.567,62                 | \$ 8.648,71  | \$ 9.513,58  |
| IX    | 2,079         | 2,376    | 2,613    |  | \$ 8.173,03                 | \$ 9.340,60  | \$ 10.272,30 |
| X     | 2,245         | 2,566    | 2,823    |  | \$ 8.825,61                 | \$ 10.087,54 | \$ 11.097,86 |
| XI    | 2,425         | 2,772    | 3,048    |  | \$ 9.533,23                 | \$ 10.897,37 | \$ 11.982,39 |
| XII   | 2,619         | 2,994    | 3,292    |  | \$ 10.295,89                | \$ 11.770,10 | \$ 12.941,61 |
| XIII  | 2,828         | 3,232    | 3,556    |  | \$ 11.117,52                | \$ 12.705,74 | \$ 13.979,45 |
| XIV   | 3,054         | 3,491    | 3,840    |  | \$ 12.005,98                | \$ 13.723,92 | \$ 15.095,92 |
| XV    | 3,299         | 3,771    | 4,147    |  | \$ 12.969,13                | \$ 14.824,67 | \$ 16.302,81 |
| XVI   | -             | 4,073    | -        |  | -                           | \$ 16.011,90 | -            |
| XVII  | -             | 4,398    | -        |  | -                           | \$ 17.289,55 | -            |
| XVIII | -             | 4,750    | -        |  | -                           | \$ 18.673,34 | -            |
| XIX   | -             | 5,225    | -        |  | -                           | \$ 20.540,68 | -            |
| XX    | -             | 6,000    | -        |  | -                           | \$ 23.587,38 | -            |

### DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DECRETO 3

La Plata, 2 de enero de 2017.

VISTO el expediente N° 2400-1298/16 Alcance N° 1 del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, el Decreto - Ley N° 9.254/79, el Decreto N° 1.495/16, el Decreto N° 409/13 y la Resolución del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos N° 1.040/16, y

#### CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 1.495/16 aprobó el Acta Acuerdo de Renegociación y sus Anexos, suscripta entre AUTOVÍA DEL MAR S.A. y el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos con fecha 8 de noviembre de 2016;

Que mediante esa renegociación, la Provincia y AUTOVÍA DEL MAR S.A. acordaron modificaciones al Contrato de Concesión oportunamente suscripto, restituyéndose al Concedente todo lo referido a los derechos y obligaciones concernientes a la explotación, operación y mantenimiento previstos en ese Contrato de Concesión de AUTOVÍA DEL MAR;

Que, asimismo, por el artículo 3° del precitado Decreto se determinó que Autopistas de Buenos Aires S.A. -AUBASA asumiera la operación, mantenimiento y explotación del Sistema Vial Integrado del Atlántico para garantizar la continuidad del servicio y velar por el resguardo y seguridad de los usuarios en la fecha de toma de posesión que establezca el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos;

Que por Resolución N° 1.040/16 de ese Ministerio de Infraestructura se estableció que la toma de posesión se efectuara a las 0 hs. del día 1 de diciembre de 2016 con la participación de Escribanía General de Gobierno;

Que, por su parte, se instruyó al Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos para que en un plazo de treinta (30) días corridos eleve una propuesta de Contrato de Concesión y sus Anexos que contemple los alcances de la prestación y la sustentabilidad de la misma en el largo plazo incluyendo en el régimen de inversiones las obras necesarias para asegurar la transitabilidad de la traza de todo el Sistema Vial y la tarifa correspondiente;

Que, en ese contexto, resultó necesario elaborar la documentación que cumpla con tales fines y con lo dispuesto en el Decreto - Ley N° 9.254/79;

Que, en consecuencia, se propicia la aprobación del Contrato de Concesión con sus respectivos Anexos, que regirá la relación jurídica entre el Concedente y el Concesionario por el plazo de veintiséis (26) años y siete (7) meses;

Que han tomado la intervención de su competencia Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado;

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 y del Decreto - Ley N° 9.254/79;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Aprobar la documentación que tiene por objeto otorgar bajo la modalidad de concesión de obra pública la construcción, conservación y explotación mediante el cobro de tarifas o peaje, del SISTEMA VIAL INTEGRADO DEL ATLÁNTICO comprendido por la Ruta Provincial N° 2 entre la Ruta Provincial N° 36 (Partido de Berazategui) y el Km. 400, (Intersección con Avenida Constitución y Monseñor Zabala - Partido de General Pueyrredón); la Ruta Provincial N° 11 entre la Ruta Provincial N° 36 (Pipinas - Partido de Punta Indio) y el Arroyo La Tapera (Partido de Gral. Pueyrredón); la Ruta Provincial N° 63 entre la Ruta Provincial N° 2 (Dolores) y la Ruta Provincial N° 11 (Esquina de Crotto - Partido de Tordillo); la Ruta Provincial N° 56 entre la Ruta Provincial N° 11 (Gral. Conesa - Partido de Tordillo) y la Ruta Provincial N° 74 (rotonda de Gral. Madariaga) y la Ruta Provincial N° 74 entre la Ruta Provincial N° 11 (Partido de Pinamar) y la progresiva Km 27.800 de la Ruta Provincial N° 74 (Partido de Gral. Madariaga); la Ruta Provincial N° 36 entre la Ruta Provincial N° 2 (Partido de Berazategui) y la Ruta Provincial N° 11 (Pipinas - Partido de Punta Indio) con sus calzadas colectoras, todas las vinculaciones y obras accesorias, que como Anexo integra el presente Decreto: Anexo 1 Contrato de Concesión y sus Anexos A: Condiciones Particulares, Anexo B: Condiciones

Técnicas Particulares, Anexo C: Inventario, Anexo D: Plan Económico Financiero y Cuadro Tarifario, Anexo E: Reglamento de Explotación, Anexo F: Reglamento del Usuario, Anexo G: Reglamento de Contrataciones y, Anexo H: Régimen de Infracciones y Sanciones, con un total de ochocientos cincuenta y cinco (855) fojas.

ARTÍCULO 2°. Establecer que Autopistas de Buenos Aires S.A. - AUBASA deberá constituir una Unidad de Negocios separada para la administración de la concesión del Sistema Vial Integrado del Atlántico, a efectos del mejor seguimiento, control e implementación operativa de su contabilidad.

ARTÍCULO 3°. Autorizar al Señor Ministro Secretario en el Departamento de Infraestructura y Servicios Públicos a suscribir el Contrato y sus Anexos señalados en el artículo 1°.

ARTÍCULO 4°. Disponer la comunicación del presente a la Honorable Legislatura de la Provincia de Buenos Aires, en el marco de lo previsto en la Ley N° 14.105.

ARTÍCULO 5°. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Infraestructura y Servicios Públicos y de Jefatura de Gabinete de Ministros.

ARTÍCULO 6°. Registrar, notificar al Fiscal de Estado, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

**Roberto Gigante**  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

**María Eugenia Vidal**  
Gobernadora

**Federico Salvai**  
Jefe de Gabinete de Ministros

### DEPARTAMENTO DE GOBIERNO DECRETO 1.822

La Plata, 5 de diciembre de 2016.

VISTO el expediente N° 4098-2604/2014 mediante el cual la Municipalidad de Saladillo modifica la normativa vigente en el Partido, y

#### CONSIDERANDO:

Que por la propuesta elevada se gestiona la convalidación provincial de la Ordenanza N° 26/2014, Anexos I y II, y su Decreto de promulgación N° 712/14, mediante la cual se propone la modificación de la normativa vigente en el Partido;

Que en relación a la Ordenanza N° 68/14 no corresponde su convalidación, dado que los SUES a que hace referenciala misma fueron aprobados con anterioridad según constancia de fojas 92 del Registro Único Urbanístico Provincial (Decreto N° 1.636/08);

Que a fojas 114/116, interviene la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos;

Que a fojas 122/122 vta., interviene la Asesoría General de Gobierno;

Que a fojas 124/124 vta., ha tomado intervención la Dirección de Ordenamiento Regional entendiendo cumplimentado el trámite tendiente a la convalidación de la normativa gestionada, criterio compartido por la Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial, en el marco de sus competencias;

Que a fojas 125, la Subsecretaría de Gobierno y Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno toma conocimiento e impulsa el trámite convalidatorio provincial de la mencionada Ordenanza;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 83 del Decreto Ley N° 8.912/77 (T.O. 3.389/87 y modificatorios);

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Convalidar la Ordenanza N° 26/2014, Anexos I y II, y su Decreto de promulgación N° 712/14, mediante la cual la Municipalidad de Saladillo modifica la normativa vigente en el Partido, que como Anexo Único compuesto de catorce (14) fojas útiles forman parte del presente, bajo la exclusiva responsabilidad de los organismos técnicos intervinientes.

ARTÍCULO 2°. Establecer que en materia de infraestructura, servicios y equipamiento comunitario deberá darse cumplimiento a lo regulado por los artículos 56, 62 y 63 del Decreto Ley N° 8.912/77 (T.O. por Decreto N° 3.389/87 y modificatorios) en el momento de aprobarse el plano de subdivisión y/o materialización del uso.

ARTÍCULO 3°. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Gobierno y de Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 4°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA pasará al Ministerio de Gobierno. Cumplido, archivar.

**Federico Salvai**  
Ministro de Gobierno

**María Eugenia Vidal**  
Gobernadora

**Roberto Gigante**  
Ministro de Coordinación  
y Gestión Pública

Nota: El Anexo Único podrá ser consultado en el Ministerio de Gobierno

### DECRETO 1.767

La Plata, 5 de diciembre de 2016.

VISTO el expediente N° 4050-38490/96 y Alcance 1 por el cual Municipalidad de General Rodríguez modifica la Delimitación de Áreas vigente en el partido por Ordenanza N° 671/79 y sus modificatorias, y

#### CONSIDERANDO:

Que por la propuesta elevada se gestiona la convalidación provincial de la Ordenanza N° 3743/12, sus Anexos I y II, y su Decreto de promulgación N° 1.637/12;

Que mediante dichos actos se crea dentro del Área Complementaria, la Zona Industrial Condicionada (Z.I.C.), destinada exclusivamente a los establecimientos existentes dedicados a la industria alimenticia, láctea y a los depósitos de almacenamiento y logística de productos alimenticios, delimitada en el artículo 6° de la Ordenanza, estableciéndose dos Sub-Áreas;

Que se derogan los artículos 9° y 10 de la Ordenanza N° 1.484/86, desafectando la zona de Reserva para Ampliación de Zona Industrial Condicionada 3, la que pasa a integrar el Área Rural (R.U.I.3) establecida por la Ordenanza N° 671/79;

Que se restringe el uso en los predios de la Circunscripción I, Sección A, Fracción I, parcelas 19,20, 21, 28b, 29 a, 30 a, 31 y 32 que no podrán destinarse a almacenaje, logística, producción y/o depósito de la actividad industrial, quedando libre de edificación, pudiendo en caso de unificarse catastralmente al complejo industrial, computarse como superficie libre de edificación, pero manteniendo la restricción establecida;

Que se permite la subsistencia, habilitación y funcionamiento de estaciones de servicios existentes y sus actividades complementarias;

Que la Ordenanza N° 3.743/12 mediante su artículo 16 deroga la Ordenanza N° 2.381/96 y la Ordenanza N° 3.370/09 que no han obtenido la pertinente convalidación provincial, y que el Anexo II incluye zonas que no son motivo de la convalidación que se propicia, por lo que deben ser considerados materia ajena a lo dispuesto por el Artículo 83 del Decreto Ley N° 8.912/77 (T.O. 3.398/87) y modificatorios, y por ende de estricta competencia municipal;

Que se expidió la Dirección de Ordenamiento Local a fojas 472, indicando que del estudio de los actuados no surgen observaciones de carácter técnico que formular, considerando que la propuesta se encuentra avalada por el Municipio responsable primario del ordenamiento territorial, por lo que se entiende factible efectuar el dictado del Decreto de convalidación, criterio compartido por la Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial a fojas 475;

Que a fojas 476, ha tomado intervención Asesoría General de Gobierno;

Que a fojas 482, la ex - Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda, del entonces Ministerio de Infraestructura, expresa que la propuesta se ajusta al marco normativo Decreto-Ley N° 8.912/77 (T.O. Decreto N° 3.389/87), su Decreto Reglamentario N° 1.549/83 y normas complementarias;

Que a fojas 503, la ex Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno comparte los términos del memorándum de la Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial, y comunica al Organismo Para el Desarrollo Sostenible acerca del criterio adoptado;

Que a fojas 504, el OPDS manifiesta no encontrar observaciones respecto de la convalidación que se gestiona;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 83 del Decreto-Ley N° 8.912/77 (TO por Decreto N° 3.389/87), y modificatorios;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Convalidar la Ordenanza N° 3.743/12, sus Anexos I y II, y su Decreto de Promulgación N° 1.637/12 de la Municipalidad de General Rodríguez, mediante la cual se modifica la Delimitación de Áreas vigente en el partido; que Anexo Único compuesto de quince (15) fojas útiles forman parte del presente, bajo la exclusiva responsabilidad de los organismos técnicos intervinientes.

ARTÍCULO 2°. Excluir de la aprobación dispuesta en el artículo 1° del presente Decreto, el artículo 16 y el Anexo II de la Ordenanza N° 3.743/12, por ser materia ajena a lo dispuesto por el Artículo 83 del Decreto Ley N° 8.912/77 (T.O. 3.389/87) y modificatorios, y por ende de estricta competencia municipal.

ARTÍCULO 3°. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Gobierno y de Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 4°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Pasar al Ministerio de Gobierno. Cumplido, archivar.

**Federico Salvai**  
Ministro de Gobierno

**María Eugenia Vidal**  
Gobernadora

**Roberto Gigante**  
Ministro de Coordinación  
y Gestión Pública

Nota: El Anexo Único podrá ser consultado en el Ministerio de Gobierno

**DEPARTAMENTO DE SALUD  
DECRETO 1.200**

La Plata, 28 de septiembre de 2016.  
Expediente N° 2900-71527/13 alcance 414

Aprobar la Contratación Directa N° 233/16 y Adjudicar a la firma ACE -Agrupación para la Administración de Contratos de Oncología y Tratamientos Especiales-, la contratación del servicio de gestión, control, auditoría, distribución y provisión de especialidades medicinales, detalladas en el Anexo Único, el cual pasa a formar parte integrante del presente, con destino al Programa de Drogas de Alto Costo, dependiente del Ministerio de Salud, por el término de tres (3) meses a partir del 1° de julio de 2016, por un monto total general de pesos cincuenta y siete millones ochenta y cinco mil cuatro con noven-

ta y seis centavos (\$ 57.085.004,96), con encuadre en la excepción prevista por el artículo 26, inciso 3, apartado c) del Decreto Ley N° 7.764/71 de Contabilidad y 101 inciso h) y 55, segundo párrafo, del citado Reglamento, modificado por Decreto N° 89/07, bajo la exclusiva responsabilidad de los funcionarios que la promueven, la que se hace extensiva a la causal de excepción invocada.

**DECRETO 1.833**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 2978-4190/13

Rechazar el recurso jerárquico interpuesto por Rodolfo Eduardo Frisare, en carácter de presidente de la firma Rodolfo Eduardo Frisare S.A., contra la Disposición N° 273 de fecha 28 de marzo de 2014 dictada por el Director Ejecutivo del Hospital Descentralizado Zonal General de Agudos Manuel Belgrano de Villa Zagala - General San Martín dependiente del Ministerio de Salud, por no haber aportado elementos o argumentos que permitan conmovir los fundamentos del acto impugnado.

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL  
DECRETO 1.867**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 21.301-2162/02

Reconocer y otorgar en la Jurisdicción 11118, Ministerio de Desarrollo Social, la bonificación especial para el Personal Informático prevista en el Decreto N° 8.373/87 y sus modificatorios Decretos N° 2.237/89 y N° 4.719/89 y la prevista en el Decreto N° 244/08 a favor de la agente Mirta del Carmen Peñalva.

**DECRETO 1.869**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 21.557-315045/15

Acordar, a Estela Ortellado, a Abril Guida y a Santino Guida, en su carácter de conviviente de aparente matrimonio e hijos del ex Diputado Provincial Oscar Alberto Guida, el beneficio de Pensión establecido por la Ley N° 5.675, que será liquidado a partir del 18 de marzo de 2015.

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO  
DECRETO 1.797**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 21.557-70256/07

Decreto por el cual se reconoce el carácter de insalubres, a los fines previstos en el artículo 1° del Decreto N° 430/81, a las tareas desarrolladas por el personal de los servicios del Hospital Municipal Dr. Diego Thompson: Laboratorio, Radiología, Neonatología, Terapia Intensiva, Hemoterapia y Anatomía Patológica, que fueran declaradas insalubres mediante Resolución N° 12.979/10 del Subsecretario de Trabajo.

**DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA  
DECRETO 1.979**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 24.000-1083/16

Aprobar el Convenio Marco de Cooperación celebrado entre el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires y el Ministerio de Modernización de la Nación.

**DECRETO 1.802**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 5100-4915/82

Declarar ilícido el inmueble ubicado en la calle Intendente Abel Costa N° 378 de la Localidad y Partido Morón.

**DEPARTAMENTO DE GOBIERNO  
DECRETO 1.804**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 5100-91/15

Declarar ilícido el inmueble denunciado en los autos caratulados "Domene, Carlos s/ Sucesión Vacante", en trámite por ante el Juzgado Civil y Comercial N° 2 del Departamento Judicial de Quilmes, identificado catastralmente como: Circunscripción I, Sección C, Manzana 200, Parcela 5, inscripto su domicilio al Folio N° 001989-Año 1969, Partida 032-005868, sito en la calle Capitán de Fragata Vicente Cabello N° 329, entre las calles Estados Unidos del Brasil y Córdoba, de la Ciudad y Partido de Florencio Varela.

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO  
DECRETO 1.621**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.  
Expediente N° 21.502-1370/15

Reconocimiento y pago de diferencias salariales de la agente Andrea Paola Warzoniak.

**DEPARTAMENTO DE SALUD  
DECRETO 1.624**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.  
Expediente N° 21.710-2319/11 y agregado

Reconocer las funciones interinas de Gustavo Miguel Negri.

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL  
DECRETO 1.615**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.  
Expediente N° 21706-3729/07

Otorgar en la Jurisdicción 11118, Ministerio de Desarrollo Social, los subsidios y pagar los haberes pendientes, a favor los hijos del ex agente Ramón Salvador González.

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CULTURAL  
DECRETO 1.755**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 2160-4836/15

Reconocer los servicios prestados por Mariano Germán Arregui como Personal de Planta Temporal, Mensualizado, en un cargo del Agrupamiento IV, Profesional, Técnico y Administrativo, en la Dirección Provincial de Patrimonio Cultural del ex Instituto Cultural de la Provincia de Buenos Aires, durante el período comprendido entre el 1° de enero de 2015 y el 30 de enero del mismo año.

Declarar de legítimo abono las sumas percibidas en función del reconocimiento de servicios efectuado.

**DEPARTAMENTO DE SALUD  
DECRETO 1.759**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 2954-5492/14

Reconocer los servicios prestados como Personal de Planta Permanente, de Gabriela Edith Perrella.

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL  
DECRETO 1.764**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 21708-4886/11

Se tramita el reconocimiento y pago de los servicios prestados por el agente José Alberto Molina (DNI N° M 5.513.554, Clase 1947) por el período comprendido entre el 11 de febrero de 2009 al 26 de septiembre de 2011.

**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD  
DECRETO 1.768**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 21100-32.406/10

Reconocimiento de servicios Baccaro Cristina Silvia.

**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
DECRETO 1.771**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 2400-745/15 Alcance N° 7

Aprobar la Revisión "B" del Proyecto ARG/15/002 del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD, denominado "Apoyo a la Implementación del Programa de Saneamiento Ambiental de la Cuenca del Río Reconquista".

**DEPARTAMENTO DE SALUD  
DECRETO 1.773**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 21710-1923/11

Reconocer los servicios prestados como Personal de Planta Temporal Transitorio Mensualizado, de Guillermo Osvaldo Leyenda.

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL  
DECRETO 1.776**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 2171-1537/12

Se tramita el reconocimiento y pago por la prestación de servicios en la Casa de Abrigo-Anexo La Plata a favor de Sergio Daniel Zanardi.

**DEPARTAMENTO DE SALUD  
DECRETO 1.778**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 2965-7214/14

Reconocer los Servicios prestados en el Hospital Interzonal "Presidente Perón" de Avellaneda, de Sergio Dionisio Albarado y otros.

**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD  
DECRETO 1.779**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 21100-728.159/13

Reconocimiento de servicios Albano Ricardo y otros.

**DEPARTAMENTO DE GOBIERNO  
DECRETO 1.781**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 2200-2581/16

Convalidar Resoluciones Conjuntas del Ministerio de Gobierno. Establecer bonificaciones. Incorporar en las Delegaciones de la Dirección Provincial del Registro de las Personas, la función de Subdelegado quien actuara como reemplazante natural del Delegado.

**DECRETO 1.786**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 2209-24552/11

Mónica Susana García, solicita el pago de los haberes correspondientes al mes de septiembre de 2012.

**DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA  
DECRETO 1.787**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 24000-1270/16

Aprobar el Convenio Marco de Adhesión al Programa Nacional de Asistencia y Colaboración en el Marco de la Emergencia, entre el gobierno de la Provincia de Buenos Aires y el Ministerio de Seguridad de la Nación.

**DEPARTAMENTO DE SALUD  
DECRETO 1.791**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 2991-2181/10 y agregados

Reconocer servicios a Sara Olga Lapertosa y otros.

**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
DECRETO 1.793**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 2410-564/15

Se reconocen los servicios prestados como Capataz General, en la División Servicios Generales e Intendencia del Departamento Administrativo de la Sub-Gerencia Administrativo Contable, al agente Carlos Guillermo Bellocchio (DNI N° 14.699.793 – Clase 1962 – Legajo N° 284.614), desde el 3 de octubre de 2013 hasta el 18 de marzo de 2016.

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL  
DECRETO 1.814**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 21705-38471/13

Reconocimiento en la Jurisdicción 11118; Ministerio de Desarrollo Social a favor del agente Ezequiel Sander.

**DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS  
DECRETO 2.117**

La Plata, 29 de diciembre de 2016.  
Expediente N° 2162-7489/14

Aprobar subsidio a favor del Equipo Argentino de Antropología Forense.