



SECRETARIA DE TRABAJO
Provincia del Chubut
Rawson- Chubut

"Año de Conmemoración del 40º Aniversario de la Gesta de Malvinas"



RAWSON (CH), 12 ABR 2022

VISTO:

El Expediente N° 1035/2022 STR- "S/ Presentación CCT- Ref. A.G.G. Cde Pase N° 10/22 DGAL"; y,

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el Visto, tramita la solicitud de homologación del Convenio Colectivo de Trabajo del personal de la Asesoría General de Gobierno, el cual se incorpora en copia debidamente certificada a fojas 03/42;

Que mediante acta suscripta en el mes de Marzo de 2022 entre el Sr. Secretario Letrado de la AGG Dr. Federico ESPIRO, el Ministro de Gobierno y Justicia Abogado Cristian AYALA, y el Ministro de Economía y Crédito Público Lic. Oscar ANTONENA, y la Asociación del Personal de Organismos de Control (APOC) representada por el Dr. Emiliano CHIALVA Prosecretario Letrado de AGG y el Sr. Cristian BORK; las partes expresan que han analizado las actuaciones obrantes en el expediente N° 1414/2021 SGG y 11/2020 STR en las cuales obrara agregado el primer proyecto de convenio elaborado sobre la base de las negociaciones concretadas con anterioridad al que se le efectuaron modificaciones resultantes de las negociaciones realizadas, adjuntándose al presente el proyecto definitivo y solicitando su homologación ante esta cartera administrativa conforme lo previsto por el Art. 20 de la Ley X N° 39;

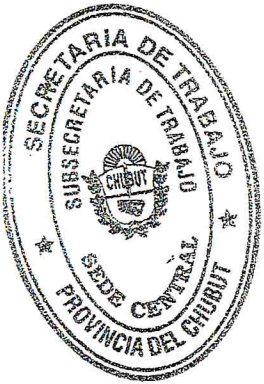
Que a tales efectos las partes han convenido como Título II (*ámbito de aplicación*), que las previsiones del título anterior y las disposiciones del presente comprenden a todo el personal dependiente de la Asesoría General de Gobierno de la Provincia que presta sus servicios de manera efectiva en la misma (...) quedando excluido el personal de otras reparticiones que se encuentra cumpliendo funciones en la AGG, en virtud de adscripciones o asignaciones específicas (...);

Que asimismo resuelven mediante Título XI – Disposiciones Transitorias – Artículo 113º, que la vigencia del presente convenio es automática y retroactiva al 1 de Abril de 2022, fecha desde la cual se aplican y están vigentes todos los derechos y obligaciones del presente, respecto a los agentes que hubieran estado en sus cargos en esa fecha;

Que el Convenio Colectivo de Trabajo celebrado por las partes consta de XI Títulos, distribuidos en un total de 114 Artículos;

Que como Anexo I del Convenio Colectivo de Trabajo se incorpora el Cuadro de Adecuación y Determinación de Cargos con sus respectivas Misiones y Funciones y requisitos para cubrir el cargo;

Que como Anexo II se incorpora la Escala de Porcentualidades para los Cargos de la Asesoría General de Gobierno, y como Anexo III el Cuadro de



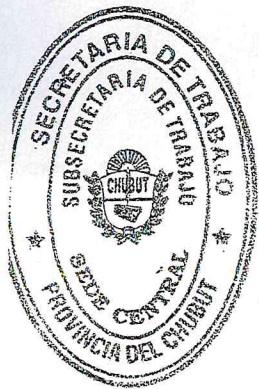
546

Abg. Caren LLOYD
DIRECTORA GENERAL
DE ASUNTOS LEGALES
SECRETARIA DE TRABAJO

ES COPIA FIEL

Francisco Sebastián AVILEZ
Director General de Coordinación
SECRETARIA DE TRABAJO

//...



Adecuación y Determinación del personal en los Cargos;

Que el mismo cumple con los requisitos establecidos en el Art. 10 de la Ley X N° 39, y Ley II N° 263, toda vez que se observa la intervención de los Sres. Ministros de Gobierno y Justicia y de Economía y Crédito Público;

Que obran estampadas las firmas de las partes, lo cual da plena fe del acto;

Que mediante acta obrante a fojas 02 las partes solicitan la homologación del acuerdo por ante esta cartera laboral;

Que no existen objeciones formales ni legales que formular al respecto;

Que la Dirección General de Asuntos Legales ha tomado debida intervención;

POR ELLO:

EL SECRETARIO DE TRABAJO

R E S U E L V E :

Artículo 1°.- HOMOLOGAR en todas sus partes el texto acordado como Convenio Colectivo de Trabajo para el personal de la Asesoría General de Gobierno de la Provincia del Chubut, celebrado entre representantes del Gobierno de la Provincia del Chubut, y la Asociación del Personal de Organismos de Control (APOC) el que forma parte integrante de la presente Resolución, en un todo de acuerdo con lo expuesto en los considerandos que anteceden.-

Artículo 2°.- Remitir las presentes actuaciones a la Dirección General de Asuntos Legales de la Secretaría de Trabajo, a los fines que se proceda al registro y archivo de las mismas.

Artículo 3°.- REGISTRESE, Notifíquese, Dése al Boletín Oficial y, cumplido, ARCHÍVESE.-

Abg. Caren LLOYD
DIRECTORA GENERAL
DE ASUNTOS LEGALES
SECRETARIA DE TRABAJO

Tobias Armando GAUD
Subsecretario de Trabajo
A/C SECRETARIA DE TRABAJO

RESOLUCIÓN N° 546 /2022- STR.-

ES COPIA FIEL

Franco Sebastián AVILEZ
Director General de Coordinación
SECRETARIA DE TRABAJO

... EN LA CIUDAD DE RAWSON, PROVINCIA DEL CHUBUT, A LOS 12
DIAS DEL MES DE ABRIL DE 2022, SE DEJA CONSTANCIA
QUE EL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO, HA SIDO
REGISTRADO E INSCRIPTO BAJO EL NUMERO 20/2022 - TOMO
III - Fº 5 DEL REGISTRO DE CONVENIOS COLECTIVOS DE
ESTA SECRETARIA DE TRABAJO, CON UN TOTAL DE 40 FOJAS.




Tobias Armando GAUD
Subsecretario de Trabajo
A/C SECRETARIA DE TRABAJO



CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DE LA ASESORÍA GENERAL GOBIERNO

[Signature]
ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

[Signature]
Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

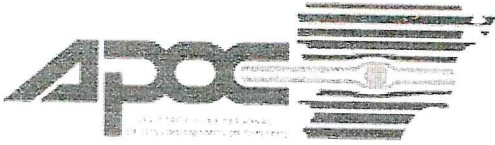
[Signature]
Cristian Bork
Asesor General
APOD. Sec. Control Prov. CHUBUT

[Signature]
CRISTIAN BORK
D.N.I. 32.246.800
Asesoría General de Gobierno

[Signature]
Dr. Emiliano F. Chialva
Pro-Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

[Signature]
Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO



TÍTULO I

OBJETIVOS COMPARTIDOS

Las partes signatarias reconocen la necesidad de dotar de un marco colectivo, moderno y eficiente, a las relaciones laborales en el ámbito de la Asesoría General de Gobierno de la Provincia, acorde con su naturaleza de Organismo de Control.

Para ambas partes, la negociación colectiva es el método idóneo para favorecer el logro de los objetivos de eficiencia, idoneidad y compromiso en la tarea de auditoría y control, así como de empleos estables y de calidad que garanticen una continua mejora de la empleabilidad y del trabajo en la Asesoría General de Gobierno.

Esta visión compartida constituye el marco de condiciones de trabajo, alcance y contenido de los instrumentos de naturaleza colectiva pactados.

Por ello, las partes declaran su compromiso ineludible de:

a) Afianzar el cumplimiento de los objetivos encomendados en la legislación vigente, en el marco del fortalecimiento de la democracia y de la calidad institucional.

b) Sustener los principios generales del Derecho protectorio del Trabajo en la concreción de valores universales de seguridad, justicia e igualdad, como así también los principios específicos e inmutables para salvaguardar la dignidad del trabajador y la seguridad jurídica. Entre ellos, el principio de igualdad de oportunidades y de trato en el empleo e igual remuneración por igual tarea.

c) Asegurar la mejor y más efectiva prestación de servicios de cada agente de control con absoluta conciencia de la importancia del trabajo eficiente, búsqueda constante de la calidad, mejoras en la

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Cra. Graciela Beatriz Gómez
Secretaria General
APOC Sec. Control Pro. CHUBUT

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

Dr. Emiliano F. Chiari
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

labor diaria y buen clima en el medio ambiente laboral como Organismo de Control Constitucional y control de legalidad de los actos administrativos del Estado y la defensa de su patrimonio, contribuyendo a la recuperación del Estado como factor central en la construcción de una sociedad justa, transparente, equitativa, libre, armoniosa y solidaria.

d) Promover el diálogo y la negociación entre las partes como bases para la resolución de cualquier conflicto, resaltando la necesidad de alcanzar acuerdos por consenso.

e) Mantener una relación de mutuo beneficio con los Organismos de la Administración Pública Provincial y la sociedad, sobre las cuales se incide directa e indirectamente a través de las disposiciones que emite y controles que realiza.

f) Las situaciones laborales que en un futuro pudieren presentarse y no estuvieren expresamente contempladas en el presente Convenio se resolverán por aplicación de los principios básicos del Derecho Administrativo, Derecho Laboral y demás normativa vinculada vigente, en cuanto resultare de aplicación a los empleados públicos de la Provincia del Chubut

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Las Partes comprenden la importancia de resolver los distintos puntos de vista sobre aspectos relacionados al personal, a través de la consulta permanente y el consenso.

1. La Provincia del Chubut, a través del Asesor General de Gobierno se compromete a:

a) Impulsar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores, por medio de su capacitación técnica respecto de las actividades cuyo desarrollo le competen al órgano.

b) Mantener una cordial relación y comunicación permanente con sus trabajadores, así como con la Asociación, procurando resolver

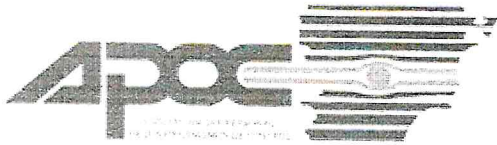
Graciela Beatriz Gómez
Secretaria General
Asesoría General de Gobierno
Control Prov. CHUBUT
Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

CRISTIAN BOER
Asesor General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Chuliva
Pro Secretario Letrado
Asesor General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO



las situaciones por medio del diálogo continuo.

c) Cumplir con la legislación vigente en todos sus aspectos, capacitando asimismo al personal para el cumplimiento de todas las normas, incluyendo las de seguridad e higiene, logrando de ese modo la prevención de enfermedades y accidentes de trabajo.

d) Proveer un ámbito de trabajo cuyo nivel de organización, seguridad e higiene respete la dignidad del Trabajador.

2. Responsabilidades de la Asociación:

a) La Asociación representará a los trabajadores incluidos en el presente Convenio Colectivo de Trabajo, en relación con las leyes laborales y administrativas vigentes, los términos y los procedimientos establecidos en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo, ejerciendo la defensa de sus derechos e intereses y propendiendo a la elevación personal, social y profesional de los mismos.

b) La Asociación apoyará al empleador, con el fin de alcanzar los objetivos comunes; en particular apoyando las iniciativas que promuevan la mejora constante de la calidad del trabajo en la Asesoría General de Gobierno.

La Asociación acuerda cooperar con la Asesoría General de Gobierno en la implementación de iniciativas de capacitación y entrenamiento para los trabajadores comprendidos en el presente Convenio Colectivo de Trabajo.

TITULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º: Las previsiones del título anterior y las disposiciones del presente comprenden a todo el personal dependiente de la Asesoría General de Gobierno de la Provincia del Chubut que presta sus

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

Dr. Emiliano F. Chualva
Pro-Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

4
Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

servicios de manera efectiva en la misma; asimismo al que se determina en los cargos que se establecen, necesarios para el cumplimiento óptimo de la funciones del organismo y a los fines de adecuar el funcionamiento del sector a la realidad actual; así se agregan expresamente los profesionales que por su perfil y antecedentes se ajustan a esos requerimiento y objetivos.

A los fines de los cargos que completan el organigrama de la Asesoría General de Gobierno, el personal que integra la planta de personal de la misma a partir de la homologación del presente acuerdo, las misiones y funciones que le competen, y las remuneraciones respectivas, téngase como parte inescindible de este Convenio Colectivo de Trabajo los ANEXOS I, II y III, que se acuerdan luego de la negociación.

Artículo 2º: Queda expresamente excluido el personal de otras reparticiones que se encuentra cumpliendo funciones en la Asesoría General de Gobierno, en virtud de adscripciones o asignaciones específicas; salvo que expresamente sea incluido en los Anexos respectivos.

TÍTULO III
CAPÍTULO I
DEL PERSONAL

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Artículo 3º: Las personas alcanzadas por el presente convenio colectivo se denominan agentes de control.

Ana Gabriela Bazzano Gomez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Artículo 4º: Las personas identificadas en el Anexo III de este convenio, revistarán en la planta permanente en la Asesoría General de Gobierno, a partir del dictado de la resolución que dispone su homologación. Con el objeto de organizar la planta de personal que a

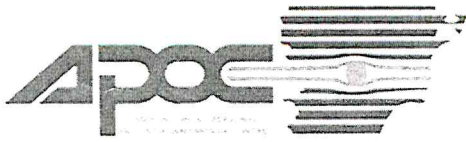
Abg. C
Ministr:
P

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Chialva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut



partir de la homologación del convenio integrará la Asesoría General de Gobierno, ajustando la situación actual de cada uno de ellos a las previsiones acordadas y estipuladas en el presente convenio, y en los casos que corresponda, adecuando los distintos cargos de manera de transformarlos en las nuevas categorías de planta permanente conforme se establece en el Anexo I mencionado. La reubicación del personal que actualmente está designado en el cargo o a cargo de los mismos, como la designación en el cargo actualmente vacante o en el cargo que se crea, ocurrirá de manera automática con la homologación del convenio, por lo que a partir de ese momento deberán cumplir las misiones y funciones contempladas para los nuevos cargos. Quedan exceptuados del cumplimiento de las funciones correspondientes al cargo que revistarán a partir del presente, aquellas personas que se encuentren cumpliendo funciones en virtud de designaciones como funcionarios fuera de escalafón.

CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES

Artículo 5°: El personal de planta tiene los siguientes derechos:

- Estabilidad en el empleo, desde su nombramiento por acto administrativo. En el caso del personal identificado en el Anexo I del presente convenio que al tiempo de su homologación no gozaba de estabilidad, la adquiere a partir del dictado de la resolución homologatoria respectiva.
- Carrera administrativa. Ascenso.
- Retribución justa y equitativa con los restantes organismos de control provincial.
- Capacitación a cargo de la Asesoría General de Gobierno.
- Licencias, justificaciones y francos compensatorios.
- Asistencia social y sanitaria.
- Provisión de útiles.

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Cra. Graciela Beatriz Gómez
Secretaría General
APOC Sec. Control Provincial

CRISTIAN AYALA
D.N. 192.222.200.15
Ministro de Gobierno
Asesoría General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO

Dr. Emiliano E. Chialya
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

- h) Régimen disciplinario que garantice el debido proceso adjetivo.
- i) Interposición de recursos.
- j) A la jubilación o retiro.
- k) Libertad política, sindical y religiosa.
- l) A postularse a cargos electivos previstos en la Constitución Nacional y Provincial.
- ll) Información y consulta.
- m) Acceso a nóminas de postulantes a cargos y ascensos, a las condiciones de los postulantes y a los exámenes de competencia.
- n) Libertad para el ejercicio profesional de la abogacía.
- ñ) Igual remuneración por igual tarea y responsabilidad.

Artículo 6º: Estabilidad. El personal de Planta gozará del derecho a la conservación del empleo y a su nivel escalafonario alcanzado y al mantenimiento de los atributos inherentes al mismo.

La estabilidad en el lugar y puesto de trabajo complementa el derecho a la estabilidad en el empleo.

Pérdida de la estabilidad: El derecho a la estabilidad sólo se pierde por las siguientes causas:

- a) Renuncia.
- b) Fallecimiento del agente.
- c) Incapacidad permanente.
- d) Cesantía o exoneración de acuerdo a derecho, previa sustanciación de sumario administrativo.

Artículo 7º: Renuncia. La renuncia como requisito para su validez, deberá formalizarse mediante despacho telegráfico (o, a opción del empleado, nota ingresada por mesa de entradas) o carta documento cursada personalmente. La aceptación o rechazo deberá efectuarse dentro de los treinta (30) días posteriores a su presentación, lapso durante el cual el agente deberá permanecer en el cargo, salvo autorización expresa de autoridad competente. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiere notificado decisión al respecto, la renuncia

ALEJANDRO H. SANDILLO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Grta. Gabriela Beatriz Gómez
Secretaria General
APGC Sec. Control Prov. CHUBUT

CRISTIAN BORA
Entidad
Secretaría General de Gobierno

CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano P. Chialva
Pro-Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

se tendrá por aceptada.

Artículo 8º: Disminución de la capacidad. Asignación de funciones: Si vigente la relación laboral sobreviniera una disminución definitiva en la capacidad laboral del agente, y éste no estuviera en condiciones de realizar las tareas que antes cumplía, declarada la incapacidad por profesional y autoridad competente, deberán asignársele funciones adecuadas a su aptitud laboral, sin disminución de su remuneración. Si el grado de incapacidad declarado en los términos precedentemente descriptos, implica la imposibilidad de desarrollar tareas dentro de ese órgano u otro del Poder Ejecutivo, se procederá en los términos establecidos por las normas vigentes para otorgarle el beneficio de jubilación respectivo.

Artículo 9º: Cese por incapacidad. El agente que por razones de invalidez y para acceder a un beneficio previsional debiera cesar en sus funciones, tiene derecho a ser reincorporado cuando aquella haya desaparecido o se haya reducido y el beneficio fuera suspendido o cancelado, en este caso deberá aplicarse la regla de adecuación de tareas referidas en el artículo precedente.

Artículo 10: Jubilación. De conformidad con las leyes provinciales que rigen la materia, el agente tendrá derecho a jubilarse. El agente podrá ser emplazado a iniciar los trámites jubilatorios cuando reúna los requisitos exigidos para obtener el porcentaje máximo del haber de la jubilación ordinaria. El personal que fuese emplazado a jubilarse y el que solicitara voluntariamente su jubilación o retiro podrá continuar en la prestación del servicio hasta que se le acuerde el respectivo beneficio y/o por los plazos que determinen las leyes vigentes en la materia.

Artículo 11: Carrera administrativa. El personal de planta, tiene derecho al progreso en su carrera administrativa mediante el debido concurso, conforme las previsiones de este Convenio Colectivo.

ALEJANDRO SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Graciela Rodríguez
Secretaria General
Asesoría General de Gobierno

CRISTIAN BORA
Pro Secretario General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

Dr. Emiliano Chialvo
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ADEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Cuando se realice concurso para acceder a un cargo de mayor jerarquía, se tendrá en cuenta al agente que, además de cumplir los requerimientos para cubrir el cargo, acredite tener antecedentes en orden a la especialidad de la función a la cual se presenta, asignándosele una puntuación adicional en los antecedentes, por dicha especialización el que se incrementará si a la práctica en la especialidad se le adiciona respaldo académico acreditado.

Para acceder a la categoría siguiente, además de la realización de concurso, deberá existir previamente el cargo vacante.

Artículo 12: Antigüedad. Cuando se reconozcan derechos al personal en función de su antigüedad, se computarán a ese efecto todos los servicios no simultáneos cumplidos en Organismos Públicos Nacionales, Provinciales o Municipales. y

Artículo 13: Derecho a reclamar. El agente que considere vulnerados sus derechos podrá recurrir ante la autoridad administrativa pertinente, conforme al régimen vigente en materia de impugnación de los actos administrativos. Asimismo, y en caso de ponerse en duda la interpretación o aplicación del presente Convenio, tendrá derecho a solicitar a la Comisión Paritaria Permanente, creada por el mismo, se expida sobre la cláusula o artículo que sea menester.

Artículo 14: El personal de planta tiene los siguientes deberes:

- a) Prestar personalmente el servicio con eficiencia, lealtad, diligencia y buena fe, en forma regular y continua.
- b) Cuidar y velar por los bienes mobiliarios e inmobiliarios de la Asesoría General de Gobierno.
- c) Observar una conducta decorosa compatible con la dignidad de la función de control.
- d) Observar las órdenes del superior jerárquico.
- e) Guardar absoluta reserva con relación a los asuntos en trámite, así como con la marcha interna de la Asesoría General de

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Graciela Beatriz Troncoso
Secretaria General
Sec. Control Prov. CHUBUT

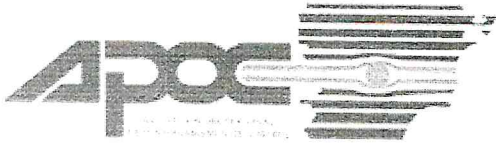
Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

CRISTIAN BORK
C.N.I. 32.746

Oscar Abel Antonena
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. Federico Carlos Estaro
Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESTARO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO



Gobierno, durante y luego de haber cesado en sus funciones. Deberá guardar el debido secreto profesional aplicable a su profesión.

- f) Demostrar espíritu de cooperación, solidaridad y respeto hacia sus compañeros.
- g) Observar las normas de buena educación con el público, sus compañeros de trabajo y los superiores.
- h) No abandonar su tarea ni lugar de trabajo sin previa autorización del superior jerárquico de quien depende.
- i) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretación de parcialidad y/o incompatibilidad.
- j) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando fueran objeto de imputaciones delictuosas relacionadas con su función y declarar en los asuntos administrativos ordenados por la autoridad competente, siempre que no tuvieren impedimento legal para hacerlo.
- k) Declarar los servicios prestados y hacerlos certificar oficialmente, para que le sean computados a los fines correspondientes.
- l) Mantener legalmente actualizado el domicilio en forma permanente, como así también del grupo familiar a su cargo.
- m) Colaborar en todo lo que sus superiores le encomienden en el marco de las competencias propias de la Asesoría General de Gobierno, con independencia de la función específica del cargo que revista, con el objeto de coadyuvar en el cumplimiento de las competencias del órgano asesor que integra.

CAPÍTULO III

CONCURSOS PARA CUBRIR VACANTES

Artículo 15: Toda vacante producida en cualquiera de las categorías laborales previstas a los fines de incorporar personal de planta, o

10

ALEJANDRO H. SANDILLO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Graciela Becaric Gomez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

CRISTIAN BORK
D.N.I. 22.222.130
Asesoría General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

Dr. Emiliano F. Chialva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

acceder a un cargo de mayor jerarquía, será cubierta de acuerdo a la siguiente modalidad:

- a) Concursos cerrados: Producida una vacante se llamará a concurso interno a los efectos de cubrir la misma con los agentes de control que, reuniendo los requisitos que se establezcan, se encuentren comprendidos en el presente Convenio.
- b) Concursos abiertos: No habiéndose cubierto la vacante en las instancias previstas en el inciso a) del presente artículo, sea porque el concurso quedó vacante, desierto o por no haber postulantes que cumplan los requisitos del llamado a concurso, se llamará a concurso abierto. Los postulantes deberán reunir los requisitos para el ingreso en la Asesoría General de Gobierno y los previstos para la cobertura de la vacante.

La identificación de las formas de concurso que se prevén, determinan el orden en que los mismos deben realizarse a los fines de ocupar un cargo de personal de planta.

A los fines de evaluar los antecedentes de los participantes del inciso a), se tomarán en consideración: la antigüedad en la Asesoría General de Gobierno; el desempeño de tareas afines con el cargo a cubrir; la acreditación de estudios relacionados con las funciones a cumplir en el cargo a cubrir; la calificación profesional del agente de control efectuada por sus superiores; los antecedentes disciplinarios; y cualquier otra condición razonable vinculada a la actividad a desarrollar por el concursante en el cargo al que pretende acceder, que la máxima autoridad de la Asesoría determine.

El jurado de cada concurso determinará, en forma previa a efectuar el llamado, la asignación de los puntajes de acuerdo a los requerimientos del cargo que se concurse y a los fines de la determinación del orden de mérito.

ESTEBAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

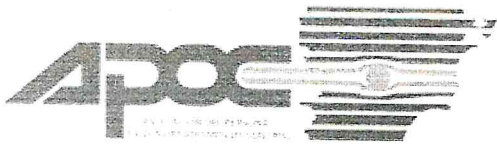
Dr. Emiliano E. Churruarín
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

ESTEBAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

ESTEBAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut



Artículo 16: JURADOS DE CONCURSOS

El jurado de Concurso estará integrado por tres (3) miembros a saber:

- a) El Asesor General de Gobierno.
- b) El Secretario Letrado o el Prosecretario Letrado de la Asesoría General de Gobierno.
- c) El delegado de la asociación gremial de la APOC o su suplente o en caso de ausencia de este último, quien designe la Comisión Directiva gremial.

Una vez conformado el jurado con el mecanismo precedente, se elegirá, por mayoría absoluta, al presidente del mismo, se requiere al menos dos miembros presentes para que el jurado pueda pronunciarse válidamente y el concurso realizarse.

CAPÍTULO IV REMUNERACIONES

Artículo 17: Norma general. Se aplicarán los conceptos de Remuneración, Estructura Remuneratoria, e Igualdad de Condiciones, establecidos para los agentes de control en el presente Convenio.

Artículo 18: Salarios: Los salarios del personal de la Asesoría General de Gobierno estarán integrados por los siguientes conceptos:

- a) Sueldo básico.
- b) Dedicación Funcional.
- c) Adicional.
- d) Antigüedad.
- e) Antigüedad en el Organismo.
- f) Permanencia en el Cargo.
- g) Zona.
- h) Presentismo.

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Cra Graciela Reatrix Gómez
Secretaría General de Gobierno
APOC Sec. Control Prov. Chubut

CRISTIAN BORDA
Dpto. de Estudios
Asesoría General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

Dr. Emiliano F. Chiaiva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

i) Título.

j) Asignaciones familiares.

k) Adicional Remunerativo por asunción del cargo de Asesor General de Gobierno. Solo para letrados del organismo nombrados en el cargo de Asesor General de Gobierno.

Artículo 19: Se establece que el Secretario Letrado de la Asesoría General de Gobierno percibirá la remuneración asignada al Fiscal de Estado Adjunto de la Fiscalía de Estado de la Provincia del Chubut, incluyendo exclusivamente los rubros sueldo básico, dedicación funcional y suma fija, a los que se agregarán los adicionales previstos en este convenio (artículo 18, apartados d) al K), en caso de corresponder). Las remuneraciones de los cargos restantes se establecerán porcentualmente sobre la remuneración del Secretario Letrado de la Asesoría General de Gobierno conforme a la escala de porcentualidades del nomenclador de cargos que, como Anexo II, forma parte del presente, incluyendo exclusivamente los rubros sueldo básico, dedicación funcional y suma fija, a los que se agregarán los adicionales previstos en este convenio (artículo 18, apartados d) al K), en caso de corresponder).

Artículo 20: Antigüedad: Se establece un adicional por antigüedad consistente en un 3% por año de antigüedad en el empleo público estatal aplicado sobre el sueldo básico y la dedicación funcional de cada agente.

Artículo 21: Antigüedad en el Organismo: El personal designado en la Asesoría General de Gobierno por más de tres años, percibirá un adicional correspondiente al 0,5% aplicado sobre el sueldo básico y la dedicación funcional por año contados a partir del tercer año cumplido en la Asesoría General de Gobierno.

Artículo 22: Permanencia en el Cargo: El personal que permanezca en una misma categoría, percibirá un adicional remunerativo a partir del tercer año cumplido de permanencia consistente en un 10% del concepto de sueldo básico.

Artículo 23: Adicional Zona: El adicional por zona consistirá en un pago del 25% de todos los conceptos remunerativos a excepción del adicional remunerativo no bonificable y del presentismo.

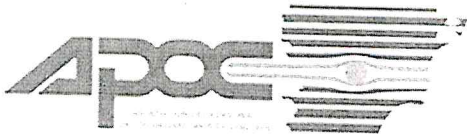
ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Alejandro H. Sandilo
Secretaría General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Dr. Emiliano F. Chialva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut



Artículo 24: Presentismo: Corresponderá el pago del adicional por presentismo al agente que no registre inasistencias en el mes calendario, teniendo en cuenta las excepciones establecidas en el régimen de licencias ordinarias. Este adicional consistirá en un 20% aplicado sobre el salario básico. Los agentes con licencia por cargos políticos pierden el derecho a percibir el adicional por presentismo.

Artículo 25: Adicional por título. Todo agente de control que posea los títulos afines a la labor que desempeña dentro de la Asesoría General de Gobierno, percibirá las bonificaciones que se detallan a continuación, las que se calcularán, en todos los casos, sobre el Sueldo Básico y la Dedicación Funcional:

- A) Título post grado equivalente a carreras de especialización, maestrías y doctorados vinculados a la materia de competencia de la Asesoría General de Gobierno 23%
- B) Títulos Universitarios de Grado 20%.
- C) Títulos Terciarios y Tecnicaturas 10%.

Este adicional no es acumulable en caso de tener más de un título, corresponde la aplicación de un único porcentual, el de mayor cuantía. Todo profesional letrado debe contar con la matrícula habilitante vigente otorgada por alguno de los Colegios Públicos de Abogados de la Provincia del Chubut. El cargo no implicará el bloqueo o impedimento para el ejercicio de la profesión en la medida que no sea incompatible de conformidad a las leyes vigentes.

Artículo 26: Horas extras: Las horas extras laboradas a requerimiento de la autoridad superior, serán abonadas conforme las disposiciones contenidas en el presente convenio. Se liquidarán en recibo de haberes independiente, o en el mismo recibo de haberes que el mes calendario. En este último caso, se discrimina el período que se abona, y la cantidad de horas extras realizadas, especificando su tipo y valor unitario de la misma.

ALEJANDRO H. SANJULI
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Cra. Graciela Beatriz Gómez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Chialva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESCIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

CRISTIAN BORA
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Artículo 27: Asignación de funciones: El personal al que la autoridad competente le haya asignado, mediante el acto administrativo respectivo, funciones transitorias por un período mayor a quince (15) días corridos, correspondiente a un cargo superior, tendrá derecho a percibir durante su interinato, una retribución adicional que será igual a la diferencia existente entre el importe de la asignación de la categoría y el que le correspondiera por el cargo que ejerza en calidad de reemplazante, cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que el titular del cargo se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

1. Cumpliendo una comisión de servicio o una misión en el país o en el extranjero que le impida desempeñar en forma directa y personal las tareas inherentes a su cargo.
2. Hubiere sido designado en otro cargo político de mayor jerarquía
3. Desempeñando una función superior con carácter interino.
4. En uso de licencia con o sin goce de sueldo.
5. Suspendido o separado del cargo por causales de sumario.
6. Sin prestar servicios estando su renuncia pendiente de aceptación.

b) Que el cargo se encuentre vacante y para su cobertura deba ser llamado a concurso. En este caso el interino cesará con la terminación del concurso.

Para la asignación de funciones transitorias correspondiente a cargo superior, se deberá dar prioridad a aquellos agentes que pertenezcan al sector en que se produjere la necesidad de reemplazo. Dentro de ellos, se establecerá el orden de preferencia para la cobertura del cargo de acuerdo a las categorías de los agentes, y en caso de igualdad de categorías, se tendrá en cuenta la antigüedad.

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

[Signature]
Secretaria Beatriz Gómez
Secretaria General
Asesoría General de Gobierno

CRISTIAN BOTA
Asesoría General de Gobierno

[Signature]
Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

[Signature]
Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

[Signature]
D. Emiliano F. Chiriza
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

[Signature]
D. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

Cuando la asignación de tareas correspondientes a un cargo superior se hubiere efectuado sin reunir los requisitos previstos en el presente artículo, tal asignación será nula.

Artículo 28: Quedan prohibidas las asignaciones de funciones o adscripciones de agentes de la Asesoría General de Gobierno, en cualquier otro organismo de la Administración Pública Central o Descentralizada, Entes Autárquicos, Agencias, Unidades Ejecutoras, Empresas del Estado, entidad pública o privada, y/o en otro poder del Estado, sea provincial, municipal o nacional. Solo se admitirá la reserva del cargo por cumplimiento de funciones políticas de mayor jerarquía, debiendo ser una categoría no menor a la de Subsecretario.

Artículo 29: El personal que encontrándose en ejercicio de sus funciones y obtuviese el beneficio de la jubilación, tendrá derecho a percibir una gratificación equivalente a un sueldo por cada diez (10) años de servicio en la administración pública o su proporcional por fracción menor o mayor a dicho término. El valor de la gratificación será la última remuneración

Esta gratificación será abonada a los treinta (30) días corridos a partir de la aceptación de la renuncia efectuada a los fines de acceder a los beneficios de la jubilación, y mediante certificación del Instituto de Seguridad Social y Seguros, que acredite su condición previsional.

CAPÍTULO V RÉGIMEN DE HORARIO

Artículo 30: Jornada de Trabajo: La jornada de trabajo, en el marco de la legislación vigente, será de seis (6) horas diarias, totalizando treinta (30) horas semanales. El horario de referencia de una jornada de trabajo "normal y habitual" para desempeñar las tareas del agente en la Asesoría General de Gobierno, quedará comprendido de lunes a viernes, desde las 08:00 horas y hasta las 14:00 horas. A

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Graciela Beatriz Gómez
Secretaría General
ARGC Sec. Control Prov. CHUBUT

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO

Dr. Emiliano F. Chialva
Pro-Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTÓNENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

manejarse con igual flexibilidad horaria si se encuentra subrogando en funciones a los dos anteriores, podrán autorizar a los agentes letrados que ingresen a cumplir sus funciones con posterioridad al horario máximo de tolerancia establecido en el artículo anterior o que se ausenten durante la jornada de trabajo en forma autorizada y limitada, debiendo compensar el tiempo de demora o de ausencia fuera del horario laboral, acordándose con su superior inmediato la forma de hacerlo.

Artículo 34: Salidas temporarias: Las salidas temporarias serán autorizadas por el jefe directo quien firmará el formulario debidamente confeccionado a tal efecto. En caso que el personal que deba registrar su ingreso o egreso, omitiera hacerlo, dejará de percibir los haberes correspondientes al día, salvo causa debidamente justificada.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN DE LICENCIAS

Artículo 35: El personal de la Asesoría General de Gobierno tendrá derecho al Régimen de Licencias establecido en el presente Convenio. La licencia anual por vacaciones es obligatoria, con goce íntegro de haberes, en días hábiles. El agente tendrá derecho a gozar de ella cuando haya cumplido seis (6) meses o más de actividad inmediata al 31 de diciembre del año anterior al de su otorgamiento. Dicho cómputo se establece para el agente que ingrese a la Administración Pública por primera vez en cualquier nivel, agrupamiento o categoría.

El personal tendrá derecho a computar a los efectos de la antigüedad para la aplicación de los términos fijados por el artículo 53 otros servicios prestados en actividades nacionales, provinciales o municipales, a cuyo fin las certificaciones respectivas deberán hallarse debidamente legalizadas.

No se reconocerá licencia por vacaciones al personal que se hubiere

ALEJANDRO H. SANDILLO
Secretaría General de Gobierno
Provincia del Chubut

SECRETARÍA GENERAL
APOC Sec. Capital Prov. CHUBUT

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Asesoría General de Gobierno

SECRETARÍA LETRADA
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

partir de la vigencia de este acuerdo, la inclusión de los agentes dentro de otro esquema horario por fuera de la jornada normal y habitual, deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito del agente, salvo en casos como maestranza o chofer, donde el Asesor General podrá modificar parte o el total del horario laboral para tareas de limpieza o traslado de personal, que sean necesarias cumplir fuera del horario laboral habitual. Por razones de servicio reales, los agentes letrados deberán cumplir con los trámites a su cargo, en forma independiente de los horarios laborales. El Secretario y Prosecretario Letrado, Delegado y Subdelegado, y los Consultores que ellos designen, se encontrarán a disposición del área, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Artículo 31: Se establece como día del Agente de Control el 09 de diciembre de cada año como día festivo laborable; y como no laborable el día del Empleado Público reconocido el 27 de junio de cada año.

Artículo 32: Control horario: El cumplimiento del horario para todo el personal, con excepción del dependiente de la Dirección de Sumarios estará a cargo del Prosecretario Letrado, quien podrá delegar el mismo en el Coordinador de Administración de AGG. El control de la asistencia y cumplimiento de horario de la Dirección de Sumarios estará a cargo del Coordinador de esa Dirección, quien puede delegar el mismo en el Coordinador de Administración de Sumarios. Los empleados deberán registrar el ingreso y egreso mediante el sistema de control que defina la Asesoría General. El ingreso tendrá una tolerancia máxima diaria de quince (15) minutos, a contar desde la hora determinada para la iniciación de la jornada laboral.

Artículo 33: Flexibilidad horaria: El Asesor General de Gobierno, el Secretario Letrados –únicos autorizados a manejarse con flexibilidad horaria sin autorización previa- y el Prosecretario Letrado -que podrá

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Cra. Gabriela Beatriz Gatica
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

CRISTIAN BORK
Mesa de Empleado
Intervención del Gobierno

Dr. FEDERICO CARLO NESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

Dr. Emiliano F. Chialva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

encontrado con licencia sin goce de haberes.

Artículo 36: A los fines de una adecuada coordinación par ano afectar la actividad que se desarrolla en el sector, la licencia anual por vacaciones deberá ser solicitada con una anticipación no inferior a treinta (30) días previos a la fecha que se pretenda como de inicio. El Asesor General de Gobierno, en su defecto, el Secretario Letrado o el Prosecretario Letrado podrán excepcionalmente autorizar la licencia pedida sin cumplir con la antelación indicada precedentemente, siempre que no se afecte el funcionamiento del sector. La licencia se podrá fraccionar hasta en 4 (cuatro) oportunidades.

Artículo 37: El usufructo de la licencia podrá posponerse, por voluntad del interesado, una sola vez, pudiendo acumular de este modo hasta 2 (dos) períodos anuales. El goce de la misma, tendrá como límite hasta el primer trimestre del tercer año calendario. Se exceptúa del párrafo anterior a las licencias generadas por maternidad o enfermedad de largo tratamiento. Solo podrá interrumpirse por accidente, enfermedad debidamente justificada o fallecimiento del cónyuge, conviviente, padre, hijo y/o familiar directo.

Artículo 38: El Asesor General de Gobierno, en su defecto, el Secretario Letrado o el Prosecretario Letrado respecto de la totalidad del personal de la Asesoría, y el Coordinador de la Dirección de Sumarios, respecto del personal de su dependencia, podrán por razones de servicio, denegar la licencia anual por vacaciones una sola vez durante el año calendario, de acuerdo a las siguientes características:

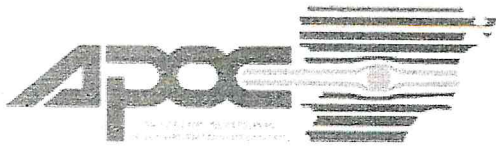
1. La denegatoria no podrá superar el 33% (treinta y tres por ciento) del total de la licencia anual que por derecho le corresponda al trabajador.
2. Dicha denegatoria, no será acumulable por fracción del mismo carácter y sólo la podrá efectuar dentro del plazo de 2 (dos) períodos anuales.

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Dr. OSCAR ABEL ANTÓNENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. Emilia E. Chialyn
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FRANCISCO CARLOS ESPINA
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO



3. El Empleador deberá consentir la licencia que hubiere sido denegada, en el momento que el agente lo solicite, transcurrido el plazo de 3 (tres) meses de la denegatoria.
4. Las licencias denegadas, sólo podrán acumularse, durante el plazo de 2 (dos) años, desde que el empleador haya hecho uso de la denegatoria. Cumplido dicho plazo, las mismas deberán ser usufructuadas, caso contrario se producirá la caducidad de las mismas.
5. El empleador no podrá suspender y/o denegar las licencias ya otorgadas.

Artículo 39: La licencia anual por vacaciones se graduará de la siguiente manera:

Antigüedad	Días hábiles
Hasta 5 años	15
Hasta 10 años	20
Hasta 15 años	25
Hasta 20 años	30
Más 20 años	35

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Graciela Beatriz Gómez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

1. LICENCIA POR RAZONES PERSONALES

Artículo 40: El agente tendrá justificadas cierto número de inasistencias con goce íntegro de haberes, por razones personales y con el solo aviso en la primera hora, en el mismo día de la inasistencia. No podrán exceder de dos (2) días en el mes, ni de seis (6) días por año calendario y, no podrán ser continuos. Las ausencias de esta índole tampoco serán descontadas de la licencia anual por

20

Dr. Emiliano F. Chialva
Pro Secretario Letrado
Asesor General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Dr. ENRIQUE CARLOS ESPINO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

(6) días por año calendario y, no podrán ser continuos. Las ausencias de esta índole tampoco serán descontadas de la licencia anual por vacaciones.

Asimismo, el agente podrá optar por tomarse hasta cinco (5) días corridos con acuerdo de la autoridad competente.

2. LICENCIAS DE CARÁCTER ESPECIAL

Artículo 41: Se entiende por “violencia” la definición contenida en el artículo 4º de la Ley Nacional Nº 26.485 de “Protección Integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales”, y la definida por el artículo 2º de la Ley I Nº 605 de la Provincia del Chubut.

Licencia: Podrá ser solicitada por el trabajador o la trabajadora que fuere víctima de violencia de género que deba ausentarse a su lugar de trabajo por tal motivo, debido a su situación física y/o psicológica, o para realizar trámites judiciales, asistenciales o las acciones que requiera para tal fin, contando con el plazo establecido en el artículo 3º de la Ley Provincial y un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para comunicar al Área del cual dependa.

Dichas faltas serán consideradas justificadas, sin que medie autorización ni concesión previa y/o posterior, pudiendo acreditarse mediante certificación profesional y disposición del Organismo Judicial y/o extrajudicial.

Se aplicará la normativa vigente en las licencias de carácter especial y las que en el futuro la reemplacen, modifiquen o amplíen.

3. LICENCIAS POR ENFERMEDAD

Artículo 42: Para la concesión de las licencias motivadas por razones de salud, será indispensable la intervención de la Dirección de Reconocimientos Médicos dependiente de la Dirección General de

Abg. **CRISTIAN AYALA**
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. **OSCAR ABEL ANTONENA**
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. **Emiliano F. Chialvo**
Pro-Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. **FEDERICO CARLOS ESPIRO**
SECRETARIO LETRADO
ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO

Provincia de Chubut, o el órgano que en el futuro pudiere reemplazarla y cumpla sus funciones. La Dirección de Reconocimientos Médicos convocará a Junta Médica cuando los casos así lo requieran. Facúltese al organismo interviniente mencionado en primer término, o el que en el futuro lo reemplace, a aprobar la reglamentación de trámite para el otorgamiento de las licencias por enfermedad dispuestas en el presente Convenio.

Artículo 43 En las localidades de la Provincia donde no exista la Dirección de Reconocimientos médicos, y su intervención sea exigible, serán válidas las certificaciones de los médicos de reparticiones Nacionales o Provinciales, y si no los hubiere, los siguientes, conforme al orden de prelación que se establece: Médicos de reparticiones Municipales, Médicos de Policía, Médicos particulares en cuyo caso se agrega historia clínica y demás antecedentes que permitan avalar la real existencia de la causal invocada, además la autenticación de la firma del profesional, y la constancia de inexistencia de organismos o médicos oficiales por la autoridad policial local.

Las certificaciones requeridas serán remitidas a la Dirección de Reconocimientos Médicos competente para su dictamen definitivo, el que si lo estima corresponder, dispondrá las reservas o modificaciones a que hubiere lugar.

Idéntico criterio se aplicará para los casos en que el agente requiera justificación de licencia por razones de salud, propia o de un familiar, en localidades ajenas al territorio de la Provincia, con excepción de la Capital Federal donde deberá presentarse en Reconocimientos Médicos de la Nación, debiendo en forma simultánea comunicar de tal circunstancia al área pertinente de la Casa de la Provincia de Chubut.

En caso de que el agente se encontrare en el exterior deberá presentar los comprobantes que según las normas en la materia

ALEJANDRO H. VENTURA
Secretario General de Gobierno
Provincia de Chubut

Graciela Rodríguez
Secretaria General
APOC Sec. Control Provincial

CRISTIAN BORK
Asesor General de Gobierno

Dr. EMILIANO F. CHIALLA
Secretario Letrado
Asesor General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia de Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia de Chubut

En caso de que el agente se encontrare en el exterior deberá presentar los comprobantes que según las normas en la materia deban recabar para iguales casos el personal que preste servicio en la Embajada Argentina del país en que se encuentre con más una certificación de la autoridad encargada del personal en dicha Embajada. En este supuesto el otorgamiento de la licencia se efectuará una vez que el agente haya acreditado ante el Organismo Médico Provincial los extremos establecidos, caso contrario la inasistencia será injustificada.

4. LICENCIAS POR ENFERMEDAD DE CORTA Y LARGA EVOLUCIÓN E INCAPACIDAD TEMPORAL Y PERMANENTE

Artículo 44: Se concederá esta licencia cuando exista enfermedad de corta o larga evolución, que ocasione al agente impedimento para prestar normalmente las tareas asignadas, por los términos máximos que a continuación se detallan:

1. Licencia por enfermedad de corta evolución: hasta treinta (30) días corridos por año calendario en forma continua o alternada.
2. Licencia por enfermedad de larga evolución: hasta setecientos veinte (720) días corridos, en forma continua o alternada en las siguientes condiciones: los primeros quinientos cuarenta (540) días con goce íntegro de haberes, los ciento ochenta (180) días restantes con el cincuenta por ciento (50%) de haberes.

Artículo 45: El agente que no pudiera reintegrarse a sus tareas una vez agotado los treinta (30) días de licencia por enfermedad de corta evolución será sometido al examen de una Junta Médica la cual determinará si el caso puede ser comprendido como licencia del artículo 44º inciso 2, de lo contrario, la ausencia continuará encuadrada en el artículo 44º inciso 1 y se extenderá por un máximo de treinta (30) días más.

Artículo 46: Se concederá licencia si la incapacidad fuere total

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Chiafardini
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

D. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASISTORIA GENERAL DE GOBIERNO

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Graciela Beatriz Gómez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

CRISTIAN AYALA
P.N. 32.246.800
Ministro de Entradas
y Migraciones

por invalidez, por un término máximo de novecientos (900) días corridos en forma continua o alternada, siendo los primeros quinientos cuarenta (540) días con goce íntegro de haberes, y los trescientos sesenta (360) días restantes al 50% del sueldo.

Esta licencia podrá afectarse a:

- 1. Accidente de Trabajo:** cuando en ocasión del trabajo y en los términos de la Ley en la Materia el agente sufra un accidente y se den las condiciones establecidas en el acápite del presente.
- 2. Enfermedad por Accidente:** la licencia por esta causa se acordará bajo los mismos términos y condiciones que el inciso anterior. Igual criterio se adoptará para el caso de reglamento o recidiva de un accidente de trabajo del que se hubiere generado un alta con incapacidad. En dicha circunstancia Reconocimientos Médicos especificará que se trata de una patología de las tenidas en cuenta en el presente párrafo.
- 3. Enfermedad Profesional:** se otorgará licencia en los mismos plazos y condiciones establecidas cuando se produjere una enfermedad dentro del año precedente a la inhabilitación como efecto exclusivo del trabajo que realizó el afectado durante dicho periodo. Los plazos determinados por el presente artículo se imputarán según las circunstancias de hecho a cada uno de los supuestos contemplados no pudiéndose alterar en ningún caso el tope fijado y acumulándose los días otorgados en virtud de cada apartado para la determinación de las jornadas totales usufructuadas.

Artículo 47: Cuando la Junta Médica comprobare la existencia de una Incapacidad Permanente que alcance el límite de reducción de la capacidad laboral prevista por la ley previsional para el otorgamiento de la jubilación por esta causa, aconsejará su cese para acogerse a dicho beneficio.

Dr. Emiliano F. Chialina
Pro-Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

24
Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

de la jubilación por esta causa, aconsejará su cese para acogerse a dicho beneficio.

Artículo 48: En el caso de los supuestos contemplados en el artículo 46 se procederá de la siguiente manera: 1) Las autoridades indicadas en normas precedentes, respecto del personal de su dependencia comunicará en forma inmediata a la Dirección de Reconocimientos Médicos del accidente a efectos de que esta tome la intervención del caso. 2) La Dirección de Reconocimientos Médicos a través del sector pertinente labrará Acta del mismo, en la que detallará el hecho y la forma en que se produjo, comunicando la misma al Departamento de Personal dentro del término de las veinticuatro (24) horas de producido. Dentro del mismo plazo efectuará las pertinentes comunicaciones a la Subsecretaría del Trabajo y al Instituto de Seguridad Social y Seguros en este último caso para la cobertura médica. 3) La Dirección de Reconocimientos Médicos y/o la Dirección a la cual pertenece el agente en los casos en que por la particularidad o circunstancias especiales en que se produjera el accidente lo creyeren conveniente, solicitarán la instrucción del pertinente sumario administrativo a fin de deslindar las responsabilidades que de la producción del mismo pudieren surgir. 4) Si el estado de salud del accidentado así lo permitiera la Dirección de Reconocimientos Médicos someterá al agente a una Junta Médica la que para su dictamen podrá solicitar todos los antecedentes necesarios.

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Artículo 49: En caso de Accidentes de Trabajo, Enfermedad por Accidente y Enfermedad Profesional, como así también el supuesto de licencia por enfermedad de larga evolución, la Dirección de Reconocimientos Médicos deberá solicitar al agente accidentado o requirente, toda documentación y/o estudios que para cada caso concreto estime conveniente presentar:

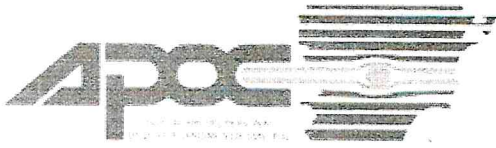
Cra. Graciela Beatriz Gómez
Secretaría General

1. Certificado extendido por médico tratante, con diagnóstico tratamiento e historia clínica, los cuales deberán presentarse en

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Chialvo
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno
FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASERÍA GENERAL DE GOBIERNO



habilitante que hubiere intervenido.

2. Estudios realizados, radiografías, tomografías, análisis y/o cualquier otra práctica efectuada al agente. En los casos de placas radiográficas éstas deberán contener la numeración marcada con plomo. En todos los casos, además deberá ser acompañada del informe médico respectivo.
3. En el supuesto de ordenarse la derivación del afectado a un centro de mayor complejidad deberá contar con la pertinente autorización de viaje de la Dirección de Reconocimientos Médicos.

Artículo 50: En los supuestos contemplados en el artículo anterior y a fin de establecerse el correspondiente alta médica, con o sin incapacidad, la Dirección de Reconocimientos médicos convocará una Junta Médica.

Artículo 51: En los casos de otorgamiento de licencias conforme lo proveen los artículos 44 y 46 del presente, la Dirección de Reconocimientos Médicos se encuentra facultada para realizar las verificaciones domiciliarias y/o en el lugar de internación en el que se encuentre el agente, mediante médicos de la repartición y/o establecimientos sociales debiendo informar al que corresponda de las circunstancias de las que tomare conocimiento en caso de corresponder.

Cuando Reconocimientos Médicos así lo dictamine se podrá asignar transitoriamente otras tareas más convenientes para completar el establecimiento de agentes afectados por patologías derivadas de las circunstancias descritas en los artículos 44° inciso 2 y artículo 46°

7. LICENCIAS POR ATENCIÓN FAMILIAR

Artículo 52: Para consagrarse a la atención de un miembro del grupo familiar que padezca una enfermedad que le impida valerse por sus propios medios para desarrollar las actividades elementales, se

26

Dr. Emiliano F. Chialvo
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

familiar que padezca una enfermedad que le impida valerse por sus propios medios para desarrollar las actividades elementales, se concederá licencia por un plazo de veinte (20) días corridos continuos o alternados por año calendario con goce de haberes.

No obstante, agotado el plazo anterior y atento a la gravedad de la patología, podrá ampliar dicha licencia, por acto fundado y con la previa intervención de la Dirección de Reconocimientos Médicos, con goce íntegro de haberes hasta un término máximo de ciento veinte (120) días corridos continuos o alternados por año calendario con goce de haberes.

Artículo 53: Para la concesión de la licencia prevista en el artículo anterior, será condición, que se reúnan en forma acumulativa los siguientes requisitos:

- a) que el agente sea familiar directo conforme Declaración Jurada. Excepcionalmente se admitirá la atención de padres enfermos que habitan fuera del ámbito del hogar.
- b) que el enfermo no pueda valerse por sus propios medios para desarrollar las actividades elementales.

8. MATERNIDAD, LACTANCIA Y FALLECIMIENTOS

Artículo 54: El personal femenino gozará de licencia por maternidad con goce íntegro de haberes por el término de ciento ochenta (180) días corridos. Esta licencia comenzará a contarse a partir de los siete meses y medio (7 1/2) de embarazo, el que se acreditará mediante la presentación de certificado médico.

No obstante lo dispuesto precedentemente la interesada podrá optar por la reducción de la licencia anterior al parto, la que en ningún caso podrá ser inferior a treinta (30) días; en tal supuesto el resto del periodo total de licencia se acumulará al período de descanso posterior al parto.

El personal femenino y/o masculino que deba acceder a

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

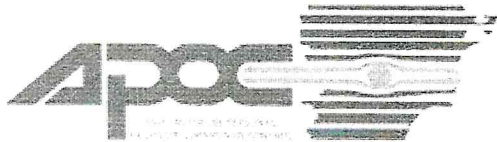
Dr. Emiliano F. Chialara
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

FRANCISCO CARLOS ESPINO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

ANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Beatriz Gomez
Secretaria General
Sec. Control Prov. CHUBUT

CRISTIAN BORK
D.N.I. 2246380
Caja de Entradas



derecho a usufructuar hasta ciento y veinte (120) días corridos, considerados a partir de la realización del tratamiento médico y en caso de ser necesario reiterar el procedimiento, se otorgará hasta treinta (30) días más, durante el mismo año, debiendo presentar el certificado médica correspondiente.

El Personal femenino, que durante el transcurso del embarazo sufriera trastornos de embarazo, embarazo de alto riesgo o amenaza de aborto, podrá ampliar su licencia por maternidad con goce de haberes, por el tiempo que determine la Junta Médica, dispuesta por la Dirección de Reconocimientos Médicos.

Artículo 55: El término de ciento ochenta (180) días corridos de licencia por maternidad podrá modificarse en los siguientes casos.

a) Nacimientos múltiples: se acordarán doscientos diez (210) días corridos.

b) Nacimiento prematuro y/o de bajo peso (peso menos de 2,300 Kg.): se acordarán doscientos diez (210) días corridos de licencia condicionados a la supervivencia del niño. De lo contrario se aplicará el artículo 56.

c) Nacimiento Prematuro múltiples: se acordarán doscientos setenta (270) días corridos, condicionado este periodo a la supervivencia de menos dos (2) bebés. De sobrevivir uno solo se concederán doscientos diez (210) días corridos.

Si no sobreviviera ninguno se aplicará el artículo 56.

d) Si se produjera defunción fetal se otorgarán treinta (30) días corridos que se sumarán a la fracción de licencia ya utilizada.

e) Si la defunción se produjere entre el cuarto y séptimo y medio mes de gestación se concederán hasta treinta (30) días corridos de licencia que se podrán ampliar hasta diez (10) más si se hubiere practicado cesárea.

Artículo 56: Si durante el transcurso de la licencia ocurriera el fallecimiento del hijo, la misma se limitará a sesenta (60) días a

ALEJANDRO H. POPILLO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Cra. Graciela Beatriz
Secretaria de Paralela
APOC Sec. Control Prov. Chubut

ESTRATEGIA
Asesoría General de Gobierno

Dr. EMILIANO F. CHIARI
APO Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

LIZ OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Artículo 56: Si durante el transcurso de la licencia ocurriera el fallecimiento del hijo, la misma se limitará a sesenta (60) días a contar desde la fecha de fallecimiento.

Artículo 57: A petición de parte, y previa certificación de la necesidad por el organismo médico que así lo aconseje, podrá acordarse cambio de tareas a partir de la concepción y hasta el comienzo de la licencia por maternidad.

Artículo 58: El personal que obtenga la tenencia, guarda o tutela de menores hasta doce (12) años de edad, otorgada por autoridad judicial o administrativa competente, tendrá derecho a noventa (90) días corridos de licencia.

Artículo 59: Toda madre de lactante tendrá derecho a optar por disponer de dos descansos de media hora, o de una hora continua al comienzo, o a la mitad o al término de su jornada de labor, para alimentar a su hijo.

Este permiso se extenderá por el término máximo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de nacimiento, y sólo alcanzará a las agentes cuya jornada de trabajo sea superior a cuatro (4) horas diarias. Idéntico derecho se concederá en los casos previstos en el artículo 58 del presente Convenio, cuando se trate de menores lactantes, de hasta doce (12) meses de edad.

ALBERTO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

9. LICENCIA POLÍTICA O GREMIAL

Artículo 60: El personal dependiente de la Asesoría General de Gobierno que fuera designado para desempeñar un cargo electivo o de representación política o gremial, tendrá derecho a usar licencia sin goce de haberes por el término que dure su mandato, debiendo reintegrarse a su cargo administrativo dentro de los treinta (30) días siguientes al término de las funciones para las que fue elegido.

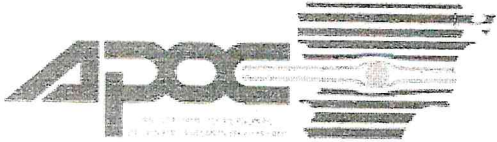
Artículo 61: En los casos en que el agente aceptara su nominación

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. Emilio A. Chini
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. CARLOS ESPIRO
Secretario General de Gobierno



electoral, podrá solicitar licencia por el término de sesenta (60) días corridos, de los cuales los primeros treinta (30) días serán concedidos sin goce de haberes y los restantes treinta (30) días, que deberán ser inmediato anteriores a la fecha del acto eleccionario, serán concedidos con goce de haberes.

Artículo 62: Los agentes delegados ante entidades gremiales tendrán derecho a licencia por el término de treinta y seis (36) horas laborales mensuales con goce de haberes para concurrir a reuniones de las mismas. Los integrantes de comisión directiva de Asociaciones Profesionales con personería gremial tendrán licencia con goce de haberes de hasta cuatro (4) días mensuales para asistir a reuniones de comisión directiva. Para que los citados casos puedan ser considerados deberá mediar pedido de la entidad gremial fijando objeto y tiempo de la reunión.

Artículo 63: Las licencias previstas por el artículo 60 y 61 del presente Convenio, serán otorgadas por la Asesoría General de Gobierno.

Artículo 64: Las licencias previstas por el artículo 62 serán concedidas por el Asesor General de Gobierno, la prórroga de las mismas sólo podrá ser autorizada mediante Resolución del Organismo.

Artículo 65: La representación política a que refieren los artículos 60 y 61 es la que se lleva a cabo en relación con Partidos Políticos con personería jurídico político reconocida por la justicia electoral.

Artículo 66: Las Asociaciones Gremiales a las que refieren los artículos 60, 61 y 62, son aquellas que cuentan con el reconocimiento de la autoridad de aplicación de la Ley Nacional N° 23.551, normativa que se tendrá en cuenta para fijar los alcances de las representaciones invocadas por los agentes que soliciten los beneficios del presente Convenio.

ALEJANDRO H. SANDILLO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Graciela Román
Secretaria General
APOC Sec. Control. Prov. CHUBUT

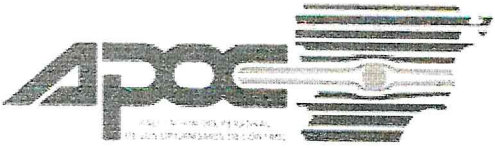
CRISTIAN AYALA
D. N. 12.345.678
Asesor General de Gobierno

Dr. FEDERICO LOS ESPINOSA
Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. Emiliano F. Chianini
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

30
Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut



las representaciones invocadas por los agentes que soliciten los beneficios del presente Convenio.

LICENCIAS POR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

Artículo 67: Se podrá conceder licencia sin goce de haberes por un periodo de hasta un (2) años, al agente que tenga que realizar estudios, investigaciones o trabajos de carácter técnico, científico o artístico o participar en conferencias o congresos de la misma índole, o para cumplir actividades culturales, sea en el país o en el extranjero. Para tener derecho a esta licencia, el agente deberá registrar una antigüedad de tres (3) años continuos en la Asesoría General de Gobierno.

Artículo 68: Las licencias a las que se refiere el artículo 67 podrán ser concedidas con goce de sueldo, por el término de hasta un (1) año, cuando a juicio de la Contaduría General, existan probadas razones de interés público en el cometido a cumplir por el agente, o éste actúe representando al país o a la provincia. Cuando se concediera esta licencia por el término de un (1) año continuo, el agente deberá comprometerse por escrito a permanecer en la Asesoría General de Gobierno, por un lapso no inferior a dos (2) años. Cuando se concediera por término inferior a un (1) año el Asesor General de Gobierno, decidirá sobre la conveniencia de suscribir algún compromiso y el plazo del mismo. Cuando se hubiere suscripto el compromiso mencionado, su incumplimiento originará la obligación de reponer a la Administración los sueldos que hubiere percibido durante el lapso de la licencia, conforme lo determine el Tribunal de Cuentas de la Provincia. Idéntico temperamento se aplicará, si durante la vigencia del compromiso, sobreviniere la expulsión del agente por razones disciplinarias. La aceptación de renuncia, no liberará al agente de la obligación precedentemente consignada.

Artículo 69: Para gozar de las licencias regladas en los artículos 67 y

E. SANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Dr. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

CRISTIAN B...
D.N.I. 32.246.380
Ministerio de Entradas
Provincia del Chubut

Lic. Abel ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Chialin
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASERORIA GENERAL DE GOBIERNO

la solicitud. A los efectos de evaluar el interés público que justifique el otorgamiento del beneficio se podrá requerir las constancias que se estimen necesarias.

10. LICENCIAS DEPORTIVAS

Artículo 70: Al Personal comprendido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo y que requiera Licencias Deportivas por dicha actividad se registrá por la Ley VI - N° 14 y sus reglamentarios.

11. LICENCIAS CULTURALES

Artículo 71: Al Personal comprendido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo y que requiera Licencias por Actividades Culturales por dicha actividad se registrá por la Ley I - N° 260 y sus reglamentarios.

12. LICENCIA POR MATRIMONIO

Artículo 72: Se concederá licencia con goce de haberes por el término de quince (15) días corridos, al agente que contraiga matrimonio conforme a las leyes argentinas vigentes. La misma podrá utilizarse inmediatamente antes o después de la fecha de matrimonio. Se concederán dos (2) días hábiles al agente cuyos hijos contraigan matrimonio, en los términos precedentes. En ambos casos deberán presentarse las partidas civiles respectivas.

13. FALLECIMIENTO DE FAMILIARES

Artículo 73: Se concederá licencia con goce de haberes por fallecimiento de familiares del agente, según la siguiente escala:

1. Del cónyuge o conviviente, hijo o hijastro, diez (10) días hábiles;
2. De padres o padrastros y hermanos o hermanastros, abuelos y nietos, cinco (5) días hábiles.
3. De tíos sanguíneos y consanguíneos en 3º y 4º, e hijos políticos, tres (3) días hábiles.

ALEJANDRO H. CASQUERO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Dr. FEDERICO CARLOS ESPINO
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. Emiliano F. Chialvo
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

32
Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

3. De tíos sanguíneos y consanguíneos en 3º y 4º, e hijos políticos, tres (3) días hábiles.

Esta Licencia se acordará a partir del primer día hábil subsiguiente al deceso cualquiera sea la hora de haberse producido el mismo. Se deberá presentar a su reintegro, la partida de defunción respectiva. En caso que el agente deba trasladarse al lugar de sepelio fuera de su residencia habitual, se le agregara a la licencia el tiempo de viaje.

Artículo 74: El/la agente cuya pareja fallezca y tenga hijos menores de hasta diez (10) años de edad, tendrá derecho a treinta (30) días corridos de licencia con goce de haberes sin perjuicio de la que le corresponda por duelo. Acreditará tales circunstancias, con la presentación de las citas de defunción.

14. CAPACITACIÓN

Artículo 75: Los agentes tendrán derecho a que se les facilite su concurrencia a clases, cursos prácticos y toda otra exigencia de carácter obligatorio u optativo auspiciados u organizados por la Administración Pública, la Asesoría General de Gobierno o el Sindicato APOC, en horas coincidentes con las de su turno de trabajo y mientras sean de interés a la Asesoría General de Gobierno.

A los efectos del párrafo anterior deberá presentar:

a) Certificado suscripto por la autoridad competente, donde se acredite su condición de estudiante en un determinado curso de asistencia obligatoria y horario que debe cumplir, con la constancia de que no existen otros que se efectúen fuera de las horas de su horario de trabajo en la Asesoría General de Gobierno.


b) Firmar una declaración jurada por la cual se obliga a informar inmediatamente, todo cambio en su condición de estudiante u horario, como asimismo, que gozará de la exención exclusivamente para los fines que se han tenido en cuenta al concederla.

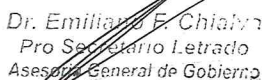
ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Beatriz Gómez
Secretaria General
APOC

Abg. CRISTIAN AYAL
Ministro de Gobierno y Just
Provincia del Chubut

16. LICENCIAS POR ESTUDIOS


Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut


Dr. Emiliano F. Chialvo
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

33


Dr. Emérico Carlos Espino
Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

o Municipales), becados o no, tendrán derecho a gozar de permisos por exámenes debiendo presentar la debida constancia otorgada por las autoridades del establecimiento educativo respectivo, en los plazos que se indican a continuación:

a) Por estudios de nivel terciario, universitario o postgrado: hasta treinta (30) días corridos por año calendario. El beneficio será acordado en periodo que no excederán de siete (7) días corridos por exámenes parciales.

b) Por exámenes finales de nivel terciario, universitario o postgrado: hasta quince (15 días) corridos por año calendario.

c) Los agentes que deban integrar mesas examinadoras en los establecimientos que menciona este artículo en carácter de docente y en horario coincidente con el administrativo, podrán justificar inasistencias por tal motivo hasta doce (12) días por año calendario presentando la constancia otorgada por la autoridad máxima del establecimiento en la que se deberá precisar el horario en que tendrá lugar el examen.

17. PATERNIDAD

Artículo 77: Se otorgarán veinte (20) días corridos, de licencia con goce de haberes al agente en razón del nacimiento de hijos debiendo presentar para su justificación el respectivo acta de nacimiento.

18. DONACIÓN SANGUÍNEA

Artículo 78: Se justificará con goce de haberes la Inasistencia al trabajo el día en que el agente hiciera donación de sangre, contra la presentación de la constancia respectiva.

19. LICENCIA SIN GOCE DE HABERES

Artículo 79: Por causas no previstas en el presente Convenio y supeditadas a razones de servicio podrán acordarse licencia sin goce de haberes por motivos excepcionales debidamente documentados, conforme las siguientes reglas:

Dr. Emiliano F. Chialva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

34
Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

de haberes por motivos excepcionales debidamente documentados, conforme las siguientes reglas:

1. En el transcurso de cada decenio por un término de seis (6) meses que podrán fraccionarse en dos (2) períodos. La concesión deberá ser efectuada por el superior del área respectiva.
En casos de fuerza mayor o graves asuntos de familia debidamente comprobados, se podrá conceder cuando el agente haya agotado los seis (6) meses previstos para el decenio, licencia sin goce de haberes por el término de dos (2) meses más. Para gozar de estas licencias el agente deberá acreditar una actividad continua de un (1) año en la Administración Pública Provincial.
2. Licencia extraordinaria sin goce de haberes por un término no superior a un (1) año a conceder por el poder Ejecutivo en los casos en que se hubieren agotado las previstas por el apartado 1 cuando causas **debidamente** fundadas así lo justifiquen.

20. DISPOSICIONES GENERALES DEL TÍTULO

Artículo 80: Las justificaciones y solicitudes en todos los supuestos enunciados en el régimen de horario y licencias, se acompañarán de la documentación que acredite el carácter invocado.

Artículo 81: Se justificará con goce de haberes las ausencias en los casos que el Personal sea citado por autoridades administrativas, policiales o judiciales para lo cual deberá presentar la correspondiente constancia de su concurrencia.

Artículo 82: Las licencias contempladas en los artículos 42, 43 y 54 del presente Convenio, serán incompatibles con el desempeño de cualquier actividad pública y/o privada. El apartamiento de esta norma ocasionará la anulación de las licencias que se hubieran concedido y las ausencias serán tenidas como injustificadas, debiéndose aplicar las sanciones previstas por el régimen disciplinario vigente.

Abg. **CRISTIAN AYALA**
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. **OSCAR ABEL ANTONENA**
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. **Emiliano F. Chialvo**
Pro Secretario Letrado
Asesor General de Gobierno

Dr. **FEDERICA CARLOS ESPINO**
SECRETARIO LETRADO
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

licencias por enfermedad.

Artículo 84: Los agentes en uso de licencia por enfermedad artículo 58 no podrán ausentarse del lugar de su residencia sin previa y expresa autorización de la Asesoría General de Gobierno y de la Dirección de Reconocimientos Médicos, sea o no la ausencia motivada por necesidades de su enfermedad.

Artículo 85: Cuando se establezca la inexistencia de la enfermedad aducida, o se determina que la misma no implica incapacidad laboral, los días faltados serán considerados como inasistencia injustificada, debiendo aplicarse la sanción prevista por las normas vigentes.

Artículo 86: La autoridad concedente queda facultada para limitar las licencias anuales por vacaciones a solicitud del interesado o por necesidades de servicio.

Artículo 87: La inasistencia injustificada será descontada de los haberes sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que por derecho le correspondiere.

Artículo 88: La Asesoría General de Gobierno, entenderá en lo relativo a la interpretación o aclaración de las normas contenidas en el presente régimen a fin de uniformar los criterios de aplicación.

Se aplicará el Régimen de Licencias establecido para los agentes de control en el presente Convenio.

CAPÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 89: Los agentes de control de la Asesoría General de Gobierno de la Provincia de Chubut comprendidos en el presente Convenio Colectivo de Trabajo serán pasibles de sanciones disciplinarias por las faltas y delitos que cometan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas.

ALEJANDRO H. SANCHEZ
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Graciela Reatrix Gómez
Secretaría General
APOC Sec. Control y Chubut

Dr. Emiliano F. Chialvo
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

disciplinarias por las faltas y delitos que cometan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas. Las sanciones de carácter administrativo serán las siguientes:

- a) Llamada de atención.
- b) Apercibimiento.
- c) Suspensión hasta treinta (30) días sin goce de haberes.
- d) Cesantía.
- e) Exoneración.

Artículo 90: Las sanciones del inciso a) y b) serán aplicadas de modo directo, verbal y actuado, debiendo mediar certificación de la comisión de transgresión, por el superior inmediato o el afectado, resolviendo en definitiva previo descargo del imputado. Las causales serán las siguientes:

- a) Incumplimiento reiterado del horario fijado para la Jornada de trabajo y abandono de su lugar de trabajo sin autorización del superior.
- b) Falta de respeto a los superiores, a los compañeros de trabajo o al público.
- c) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Incumplimiento de los deberes determinados en el presente convenio para el personal.
- e) Incumplimiento reiterado de las normas de convivencia e higiene en el área de trabajo
- f) Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el superior.

Artículo 91: El apercibimiento será comunicado por escrito con expresión concreta de causa y hecho motivante, debiendo el sancionado firmar en conformidad o disconformidad.

Artículo 92: Cuando se haya excedido el límite de horario máximo de ingreso previsto, durante el mismo mes sin causa justificada. El

Abg. **CRISTIAN AYALA**
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. **OSCAR ABEL ANTONENA**
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. **Emiliano F. Chialetti**
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASERORIA GENERAL DE GOBIERNO

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Cra. Graciela María Giménez
Secretaria General
APOC Sec. Central Prov. CHUBUT

CRISTIAN BORK
D.N.I. 82.240.380
Asesoría General de Gobierno

Veces	Sanción
3º	Apercibimiento
4º	Suspensión un (1) día
5º	Suspensión dos (2) días
6º	Suspensión tres (3) días
7º	Suspensión cuatro (4) días
8º	Suspensión 30 días

Artículo 93: Son causas para la aplicación de la sanción de cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas que excedan los cinco (5) días continuos o diez (10) discontinuos en los doce meses anteriores.
- b) Abandono del servicio sin causa justificada.
- c) Incurrir en falta que dé lugar a nueva suspensión, cuando el agente hubiere sufrido en los doce (12) meses inmediatos anteriores treinta (30) días de suspensión disciplinaria.
- d) Haber sido condenado por delito doloso que no vinculado a la Administración Pública Provincial, cuando el hecho, por su circunstancia, resulte moralmente incompatible con la continuidad del agente en el cargo o función pública.

Artículo 94: Son causas para la aplicación de la sanción de

38

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Dra. Graciela Beatriz Gomez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

CRISTIAN BORK
Calle 32-246-100
Mies y do Entradas
Asesoría General de Gobierno

Dr. Emiliano Chiaiva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

del agente en el cargo o función pública.

Artículo 94: Son causas para la aplicación de la sanción de exoneración:

- a) Falta grave que perjudique material o moralmente a la Asesoría General de Gobierno.
- b) Delitos contra la Administración Pública Provincial.
- c) Incumplimiento intencional de órdenes emanadas legalmente teniendo en cuenta su gravedad institucional.
- d) Imposición de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para la función pública.

Artículo 95: Las sanciones de suspensión mayor a diez (10) días, cesantía y exoneración, sólo podrán ser impuestas previo sumario, en donde se le otorgue al sumariado el más amplio derecho de defensa, salvo en el caso de abandono del servicio, en que bastará la falta de presentación ante la comunicación fehaciente para retomar funciones.

Toda sanción deberá aplicarse por Resolución fundada que contenga la clara exposición de los hechos y la indicación de las causas determinantes de la medida.

Artículo 96: Previo a aplicar las sanciones que no requieran sustanciación de sumario, se deberá dar la posibilidad al agente de efectuar su descargo, señalando acabadamente la falta que se le imputa, los hechos que se enrostra y ofreciéndole la posibilidad de aportar pruebas que haga a su derecho, la cual se sustanciará sumariamente en caso de ofrecerse.

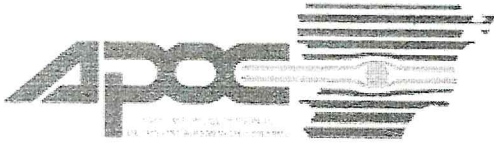
Artículo 97: La facultad disciplinaria para aplicar sanciones prescribe a los doce (12) meses desde la comisión de la falta, si esta fuere pasible de sanción de cesantía o exoneración y a los tres (3) meses

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Canales
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO



La reglamentación establecerá las causales de interrupción y suspensión de la prescripción.

Artículo 98: Son competentes para aplicar las sanciones disciplinarias:

- 1) Expulsivas: Poder Ejecutivo
- 2) Correctivas: a) Secretario Letrado y Prosecretario Letrado de la Asesoría General de Gobierno con la limitante de la suspensión hasta un máximo de 10 días.
b) Asesor General de Gobierno con la limitante de la suspensión hasta un máximo de treinta (30) días.

Artículo 99: El Acto Administrativo final deberá ser dictado dentro de los cinco (5) días de recibido las actuaciones y deberá resolver:

- a) Sancionando al o a los imputados
- b) Absolviendo al o a los imputados
- c) Sobreseyendo en el sumario al o los sumariados.

Artículo 100: A los efectos de la graduación de las medidas disciplinarias que deban aplicarse, se considerarán reincidentes a los que durante el término de dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de comisión de la nueva falta, hayan sido sancionados con penas correctivas.

Artículo 101: Contra los Actos Administrativos que impongan sanciones disciplinarias, el sancionado podrá deducir Recurso de Revocatoria ante el mismo órgano que la dictó, dentro del término de cinco días siguientes al de su notificación, rechazado el mismo podrá interponer Recurso de Apelación ante el superior jerárquico, dentro de los cinco días siguientes al de su notificación. En ambos casos, deberá fundarse el recurso debiendo rechazarse al mismo sin más trámite si se omitiera tal requisito.

ALEJANDRO H. SANDILLO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Cra. Graciela Beatriz Gómez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. Chubut

CRISTIAN BORK
DNI 22.222.380
Asesoría General de Gobierno

Dr. Emiliano F. Chialvo
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

40
Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

casos, deberá fundarse el recurso debiendo rechazarse al mismo más trámite si se omitiera tal requisito.

Artículo 102: Los términos establecidos en el presente capítulo son perentorios y se computarán por días hábiles laborales con carácter general para la Administración Provincial, salvo cuando se hubiere establecido un trámite distinto.

CAPÍTULO VIII VIÁTICOS

Artículo 103: Viáticos: es la asignación diaria que se acuerda a los agentes de la Asesoría General de Gobierno, con exclusión de pasajes y órdenes de carga, para atender todos los gastos personales que ocasione el desempeño de una comisión de servicio, en un lugar alejado a más de sesenta (60) kilómetros de su asiento habitual.

Cuando la comisión se realice dentro del horario de trabajo y/o no supere el radio de los sesenta (60) kilómetros del lugar de trabajo no se percibirán viáticos.

El valor del viático por día para todos los agentes comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo se fija en el 8% del sueldo básico de la categoría Secretario Letrado que se aprueba en el presente Convenio.

La actualización de los valores será automática y conforme al porcentaje de incremento salarial de los agentes de la Asesoría General de Gobierno. El pago de los viáticos se realizará con anterioridad al traslado del agente, debiendo el mismo reintegrar las sumas percibidas si el traslado se cancelare.

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Beatriz Gomez
Secretaria General
Asesoría General de Gobierno
Control Prov. CHUBUT

CRISTIAN BORN
D.N.I. 32.246.380
Mesas de Entradas
Asesoría General de Gobierno

CAPÍTULO IX

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Chialva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

41
CARLOS ESCIRO
SECRETARIO LETRADO
Asesoría General de Gobierno

reglamentación e interpretación del Convenio del Agente de Control de la Asesoría General de Gobierno.

Artículo 105: La Comisión Paritaria estará integrada por ocho (8) miembros. Cuatro (4) de los miembros serán designados y removidos por la Asociación de Control. Los restantes cuatro (4) miembros serán designados por Resolución del Secretario Letrado de la Asesoría General de Gobierno General.

Artículo 106: La presidencia de la Comisión Paritaria corresponderá rotativamente y por períodos anuales a las autoridades de la Asesoría General de Gobierno y al sector sindical.

En su primera reunión y por sorteo se establecerá a qué sector corresponde la presidencia por el primer período.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por consenso entre las dos partes.

La decisión de cada parte se adoptará con la mayoría simple de sus representantes.

Artículo 107: La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Interpretar con alcance general las normas del presente Convenio.

2. Establecer las normas reglamentarias, complementarias y de aplicación del Convenio.

3. Dictar las normas específicas relacionadas con las condiciones y el medio ambiente de trabajo en el ámbito de la Contaduría General.

4. Vigilar el cumplimiento del presente convenio y de las normas dictadas en su consecuencia.

5. Analizar las propuestas de modificación del régimen

ALEJANDRO H. S. ANILLO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

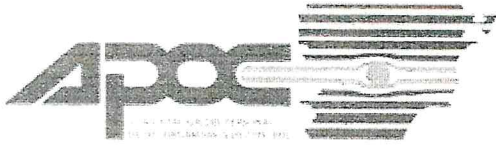
Cra. Gabriela Regina Gómez
Secretaria General
APGC Sec. Control Prov. CHUBUT

CRISTIAN BORDA
DAMIÁN ENTRAMAS
Secretario Entramas
Asesoría General de Gobierno

Dr. EMILIANO F. CHIARIN
Pro-Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut



reglamentación e interpretación del Convenio del Agente de Control de la Asesoría General de Gobierno.

Artículo 105: La Comisión Paritaria estará integrada por ocho (8) miembros. Cuatro (4) de los miembros serán designados y removidos por la Asociación de Control. Los restantes cuatro (4) miembros serán designados por Resolución del Secretario Letrado de la Asesoría General de Gobierno General.

Artículo 106: La presidencia de la Comisión Paritaria corresponderá rotativamente y por períodos anuales a las autoridades de la Asesoría General de Gobierno y al sector sindical.

En su primera reunión y por sorteo se establecerá a qué sector corresponde la presidencia por el primer período.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por consenso entre las dos partes.

La decisión de cada parte se adoptará con la mayoría simple de sus representantes.

Artículo 107: La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Interpretar con alcance general las normas del presente Convenio.

2. Establecer las normas reglamentarias, complementarias y de aplicación del Convenio.

3. Dictar las normas específicas relacionadas con las condiciones y el medio ambiente de trabajo en el ámbito de la Contaduría General.

4. Vigilar el cumplimiento del presente convenio y de las normas dictadas en su consecuencia.

5. Analizar las propuestas de modificación del régimen

ALEJANDRO H. SANDRINI
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

[Handwritten signature]

Cra. Griselda R. Gómez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Dr. FRANCISCO CARLOS ESPINO
Pro-Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. Emiliano F. Chiavari
Pro-Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

[Handwritten signature]
Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

dictadas en su consecuencia.

5. Analizar las propuestas de modificación del régimen establecido por el presente Convenio, a efectos de afianzar tanto la profesionalidad como la dignidad de los trabajadores, así como de elevar los niveles de excelencia respecto a la calidad y el rendimiento en el servicio.
6. Intervenir en la resolución de controversias y/o conflictos surgidos a causa de la aplicación de este Convenio y siempre que se hubieran agotado previamente los procesos de reclamos correspondientes y cumplido con las instancias de intervención de los órganos de aplicación con competencia en la materia.
7. Determinar las pautas salariales e incrementos para el personal de la Contaduría General.
8. Dictar su reglamento de funcionamiento.

Artículo 108: Las resoluciones adoptadas en la Comisión Paritaria Permanente serán giradas por ésta al Asesor General de Gobierno de la Provincia a los fines de la instrumentación de los actos administrativos correspondientes.

Artículo 109: Los derechos reconocidos a los agentes de la Asesoría General de Gobierno en este Convenio tienen el carácter de mínimos irrenunciables, y podrán ser ampliados o mejorados reglamentariamente por acta paritaria.

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

CAPÍTULO X APORTE SINDICAL

Artículo 110: De conformidad a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley X-39 y 9 de la Ley N° 14.250 y las previsiones del Estatuto de la APOC los trabajadores comprendidos en el presente Convenio, a partir de su aprobación, aportarán solidariamente, el equivalente al

Cm. Graciela Beatriz Gómez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

43

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Chialva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO

CRISTIAN BONINI
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

uno por ciento (1%) mensual de las remuneraciones que por todo concepto perciban, excluyendo las asignaciones familiares, en concepto de aporte solidario por ser beneficiarios no afiliados del Convenio de la APOC, por un plazo máximo de siete años. Este fondo será liquidado de manera mensual y depositado juntamente con la cuota sindical establecida en el uno coma cinco por ciento (1,5%) que se descuenta a los trabajadores asociados a la entidad.

TÍTULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 111: Con el objeto de organizar la planta de personal que a partir de la homologación del convenio integrará la Asesoría General de Gobierno, ajustando la situación actual de cada uno de ellos a las previsiones acordadas y estipuladas en el presente convenio, y en los casos que corresponda, adecuando los distintos cargos de manera de transformarlos en las nuevas categorías de planta de personal conforme se establece en el ANEXO I que integra de manera inescindible este convenio. La reubicación del personal que actualmente está designado en el cargo o a cargo de los mismos, como la designación en el cargo actualmente vacante o en el cargo que se crea, del personal que se identifica en el anexo mencionado, ocurrirá de manera automática con la homologación del convenio, por lo que a partir de ese momento los agentes deberán cumplir las funciones y funciones contempladas para los nuevos cargos. Quedan exceptuados del cumplimiento de las funciones correspondientes al cargo que revistarán a partir del presente, aquellas personas que se encuentren cumpliendo funciones en virtud de designaciones como funcionarios fuera de escalafón, exclusivamente por el tiempo que duren en esas funciones.

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Cra. Graciela Beatriz Gómez
Secretaria General
APOC Sec. Contr. Prov. CHUBUT

Dr. Emiliano F. Chialva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Artículo 112: Los abogados que cumplan los requisitos del cargo y ocupen cargos de Secretario Letrado, Prosecretario Letrado, Delegado Coordinación Interior, Subdelegado Zonal, podrán ocupar el cargo de Asesor General de Gobierno, si así fueran nombrados por el Poder Ejecutivo. En ese caso seguirán cobrando el sueldo de su cargo, el cual será reservado y percibirán un adicional remunerativo bonificable de un veinticinco por ciento -que se calculará sobre el básico y la dedicación funcional - mientras dure en la función de Asesor General de Gobierno. Finalizado el mismo, volverán a su cargo anterior y dejarán de percibir el adicional.

TÍTULO XI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Artículo 113: Se establece que la vigencia del presente convenio es automática, y retroactiva al 01 de ~~ABRIL~~ de 2022, fecha desde la cual se aplican y están vigentes todos los derechos y obligaciones del presente, respecto a los agentes que hubieren estado en sus cargos en esa fecha.

Artículo 114: La Asesoría General de Gobierno impulsará el dictado de los actos administrativos que fueren necesarios a los fines de cumplimentar lo acordado en las negociaciones colectivas concretadas, asentado en el convenio colectivo de trabajo y sus Anexos celebrado.

SDO: Léase "ABRIL". VALE.-

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Chialvo
Prosecretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Cra Graciela Beatriz Gomez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

CRISTIAN BORK
C.I. 32.246.380
Asesor General de Gobierno

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

FRANCISCO CARLOS COPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASERORIA GENERAL DE GOBIERNO

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

CRISTIAN BORT
C.P.N. 1.246.300
Inten. de Entradas
Asesoría General de Gobierno

Cra. Graciela Beatriz Gómez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Dr. Emiliano E. Chialvo
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
Gobierno Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

ANEXO I
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO
CARGOS, REQUISITOS, MISIONES Y FUNCIONES

Título I
CUADRO DE ADECUACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CARGOS

Cargos anteriores	Cargos Convenio
Secretario Letrado	SECRETARIO LETRADO
Prosecretario Letrado	PROSECRETARIO LETRADO
	DELEGADO COORDINADOR INTERIOR
	SUBDELEGADO ZONAL
Director General de Coordinación Legal	COORDINADOR LEGAL ABOGADO CONSULTOR
DIRECTOR GENERAL DE SUMARIOS	COORDINADOR DIRECCIÓN DE SUMARIOS

ALEJANDRO H. SANDILLO
 Secretario General de Gobierno
 Provincia del Chubut

CRISTIAN ESCOBAR
 C.N.I. 32.248.492
 Responsable Entradas
 Asesoría General de Gobierno

Cra. Graciela Beatriz Gómez
 Secretaria General
 APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Dr. Emiliano F. Chial
 Pro Secretario Letrado
 Asesoría General de Gobierno

Abg. CRISTIAN AYALA
 Ministro de Gobierno y Justicia
 Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
 Ministro de Economía
 y Crédito Público
 Provincia del Chubut

FEDERICO CASASSA
 SECRETARIO LETRADO
 ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	COORDINADOR DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN
ABOGADO CONSULTOR	ABOGADO CONSULTOR
	ABOGADO CONSULTOR
ABOGADO CONSULTOR	ABOGADO CONSULTOR VACANTE
ABOGADO CONSULTOR	ABOGADO CONSULTOR VACANTE
Abogado "B" - Código 4-002 - Clase II - Categoría 15 - Agrupamiento Personal Profesional, Planta Permanente - Asesoría General de Gobierno.	ABOGADO CONSULTOR
Abogado - Código 4-001 - Clase II - Categoría 17 - Agrupamiento Personal Profesional, Planta Temporaria - Asesoría General de Gobierno.	ABOGADO AUXILIAR
Abogado - Código 4-001 - Clase I - Categoría 17 - Planta Temporaria, Agrupamiento Personal Profesional, en Asesoría General de Gobierno -	ABOGADO AUXILIAR

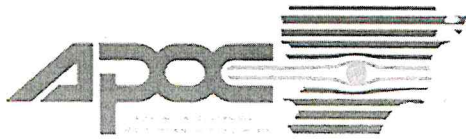
ALEJANDRO H. SAMBULO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

CRISTIAN AYALA
DAMI 22246300
Jefe de Estrategia
Asesoría General de Gobierno

Cra. Graciela Beatriz Gomez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut



DEPARTAMENTO INSTRUCCIÓN n° 2	COORDINADOR ABOGADO INSTRUCTOR
Abogado - Código 4-002 - Clase II - Categoría 15 - Agrupamiento Personal Profesional, Planta Temporaria, en la Dirección General de Sumarios - Asesoría General de Gobierno.	ABOGADO INSTRUCTOR
Abogado - Nivel I -Categoría 15 - Agrupamiento Personal Profesional, Código 4-002-II - Asesoría General de Gobierno -	ABOGADO INSTRUCTOR
Abogado - Código 4-001 - Clase I - Clase I - Categoría 17 – Planta Pemanente, Agrupamiento Personal Profesional, en Asesoría General de Gobierno -	ABOGADO INSTRUCTOR
Abogado - Código 4-001 - Clase I - Clase I - Categoría 17 – Planta Pemanente, Agrupamiento Personal Profesional, en Asesoría General de Gobierno -	ABOGADO AUXILIAR
SECRETARIO PRIVADO	SECRETARIO PRIVADO Y DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINSTRACIÓN	COORDINADOR ADMINISTRACION AGG
JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO SUMARIOS	COORDINADOR ADMINISTRACIÓN SUMARIOS
DEPARTAMENTO INSTRUCCIÓN N° 3	COORDINADOR INSTRUCTORES NO LETRADOS
INSTRUCTOR SUMARIAL PLANTA TRANSITORIA	INSTRUCTOR NO LETRADO

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Cra Graciela Benitez Gomez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. Chubut

CRISTIAN BORK
D.N.I. 32.246.380
Mesa de Entradas
Asesoría General de Gobierno

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Chiarini
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FRANCISCO J. LOS ESPINO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

Sumariante, Instructor No Letrado "A" - Código 3-120 - Clase I -Categoría 14 - Agrupamiento Personal Técnico Administrativo, dependiente de la Dirección General de Sumarios - Asesoría General de Gobierno.	INSTRUCTOR NO LETRADO
DEPARTAMENTO INSTRUCCIÓN N° 4	INSTRUCTOR NO LETRADO
Sumariante, Instructor No Letrado "A" - Código 3-120 - Clase I -Categoría 14 - Agrupamiento Personal Técnico Administrativo, dependiente de la Dirección General de Sumarios - Asesoría General de Gobierno.	INSTRUCTOR NO LETRADO
AYUDANTE ADMINISTRATIVO – CODIGO 3-004 – CLASE IV – CATEGORÍA 4 – AGRUPAMIENTO PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – PLANTA PERMANENTE –ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO	AUXILIAR SUPERIOR
OFICIAL SUPERIOR ADMINISTRATIVO – CÓDIGO 3-001 – CLASE I – CATEGORÍA 14 – PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – PLANTA PERMANENTE - ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO	AUXILIAR SUPERIOR
JEFATURA DE DEPARTAMENTO TECNICO, CATEGORÍA 16, AGRUPAMIENTO PERSONAL JERÁRQUICO – CLASE II, PLANTA PERMANENTE - ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO	AUXILIAR SUPERIOR
AYUDANTE ADMINISTRATIVO – CODIGO 3-004 – CLASE IV – CATEGORÍA 4 – AGRUPAMIENTO PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – PLANTA TEMPORARIA –ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO,	AUXILIAR SUPERIOR
Ayudante Administrativo - Código 3-004 – NIVEL IV - Categoría 4 - Agrupamiento Personal Técnico Administrativo - Planta Mensualizado, - Asesoría General de Gobierno	AUXILIAR I
OFICIAL SUPERIOR ADMINISTRATIVO – CÓDIGO 3-001 – CLASE I – CATEGORÍA 14 – PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – PLANTA PERMANENTE -	AUXILIAR I

ALEJANDRO H. SANDER
 Secretario General de Gobierno
 Provincia del Chubut

CRISTIAN AYALA
 Ministro de Entradas
 y Tributos
 Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Chialva
 Pro-Secretario Letrado
 Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
 Ministro de Economía
 y Crédito Público
 Provincia del Chubut

Secretaría General
 APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Abg. CRISTIAN AYALA
 Ministro de Gobierno y Justicia
 Provincia del Chubut

ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO	
Ayudante Administrativo - Código 3-004 – NIVEL IV - Categoría 4 - Agrupamiento Personal Técnico Administrativo - Planta Mensualizado, Programa Actividad 2 - dependiente de la Dirección De Sumarios - Asesoría General de Gobierno	AUXILIAR I
Ayudante Administrativo - Código 1-005 - Clase III - Categoría 6 - Agrupamiento Personal Técnico Administrativo - Planta Permanente, dependiente de la Dirección De Sumarios - Asesoría General de Gobierno	CHOFER
PERSONAL SERVICIOS Y SERVICIOS GENERALES - Código 1-005 - Clase III -Categoría 6 - Agrupamiento Personal de Servicios, de la Asesoría General de Gobierno	MAESTRANZA
ORDENANZA "B" – CODIGO 1-017 – CLASE VI, CATEGORIA 2- AGRUPAMIENTO PERSONAL DE SERVICIOS – PLANTA TEMPORARIA – DIRECCIÓN GENERAL DE SUMARIOS Y ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO	MAESTRANZA

Título II DETALLE

CARGOS, REQUISITOS, MISIONES Y FUNCIONES

EL detalle que se efectúa, quedará completado con lo que se dispondrá en el Decreto que deberá dictarse a los fines de determinar el diagrama orgánico funcional de la Asesoría General de Gobierno y cada una de sus dependencias.

ANDRÉS H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

1. SECRETARIO LETRADO

MISIÓN:

Abg. **CRISTIAN AYALA**
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

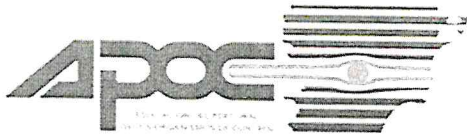
Lic. **OSCAR ABEL ANTONENA**
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Cra. Graciela Beatriz Gómez
Secretaría General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT.

CRISTINA TORRES
C.P.N. 32.248.800
Mesa de Entradas
Asesoría General de Gobierno
51

Dr. **Emiliano Chiqua**
Pro-Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. **RODRIGO GONZÁLES ESPINO**
SECRETARIO LETRADO
ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO



Coordinar y unificar criterios que permitan el logro de una jurisprudencia administrativa, asesorando e instruyendo - directamente o a través del Prosecretario Letrado o el Delegado Coordinador, a los abogados consultores de la Asesoría General de Gobierno, de las Delegaciones Legales y áreas de asesoramiento jurídico de Ministerios, Secretarías, Entes Autárquicos, Centralizados y Descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado y/o con participación estatal y demás entidades dependientes del Poder Ejecutivo, sobre la base de los precedentes consignados en los dictámenes emanados del Asesor General de Gobierno.

FUNCIONES:

Además de las funciones establecidas por la Ley I N° 266 y sus modificatorias, tendrá las siguientes: Coordinar y supervisar la actuación profesional, técnica y administrativa de los Abogados Consultores del organismo y de las Delegaciones de la Asesoría General de Gobierno existentes en los Ministerios, Secretarías y en las entidades centralizadas y descentralizadas dependientes del Poder Ejecutivo.

Planificar dirigir y controlar el trabajo de todo el personal de la Asesoría General de Gobierno, quienes tienen dependencia funcional y jerárquica.

Recomendar al Asesor General de Gobierno e implementar los procedimientos que considere adecuados para una mejor organización, distribución de tareas y procedimientos tendientes a optimizar los recursos humanos de tareas y procedimientos tendientes a optimizar los recursos humanos de las Delegaciones en concordancia con la Asesoría General de Gobierno.

Actuar en las Delegaciones Legales de la Asesoría General de Gobierno en caso de vacancia, acefalia o cuando las circunstancias así lo requieran y conforme le indique el Asesor General de

ALEJANDRO H. SANDOZ
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

OSCAR ABEL BORK
Prosecretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FERNANDO CAJAS ESPINO
Asesor General de Gobierno

Dr. Emiliano F. Chialva
Prosecretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. Graciela Beatriz Gómez
Secretaría General

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Gobierno, pudiendo delegar esta función en sus colaboradores directos.

Elaborar proyectos de Decretos, Leyes, Resoluciones, Contratos Pliegos y demás actos administrativos que se le requieran.

REQUISITOS DEL CARGO:

Para cubrir el cargo de Secretario Letrado se requiere: ser ciudadano argentino nativo o por opción, con veinte (20) años de ejercicio en la ciudadanía. Tener cinco (5) años de residencia inmediata en la Provincia, poseer título de abogado y estar inscripto en la matrícula provincial y contar con un mínimo de diez (10) años de ejercicio en la profesión.

2. PRO-SECRETARIO LETRADO

MISIÓN:

Coordinar y Supervisar la actuación profesional, técnica y administrativa de los Abogados Consultores y Auxiliares del Organismo, y de los auxiliares administrativos de la Asesoría General de Gobierno. Dictaminar en temas asignados por el Asesor General de Gobierno o el Secretario Letrado. Realizar toda otra actividad que sea necesaria a los fines del cumplimiento de las funciones de la Asesoría General de Gobierno; como así también aquella tendiente a la coordinación de los departamentos administrativos establecidos en el organigrama funcional.

FUNCIONES:

Coordinar y Supervisar la actuación profesional, técnica y administrativa de los Abogados Auxiliares del Organismo y los abogados Consultores y/o abogados Delegados de la Asesoría General de Gobierno, sobre los antecedentes y criterios jurídico-administrativos en las distintas materias en que actúe la Asesoría General de Gobierno, conforme la naturaleza de cada Delegación.

Planificar, dirigir y controlar el trabajo de los Abogados Auxiliares y los Abogados Consultores y Delegados dependientes de la Asesoría General de Gobierno.

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Cru Graciela Beatriz Gomez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Dr. Emiliano F. Chubb
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASERÍA GENERAL DE GOBIERNO

PEDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

CRISTIAN AYALA
DNI 8224625
Inesa de Entradas
Secretaria General de Gobierno
53

Mantener actualizado e informar al Secretario Letrado de la situación de todos los trámites y actuaciones administrativas a su cargo, como así también procurar y requerir de cada uno de los profesionales bajo su dependencia informes de dichas actuaciones.

Subrogar en forma automática al Secretario Letrado en casos de vacancia, ausencia temporaria, licencia, recusación o excusación. Las funciones del Secretario Letrado serán desempeñadas en forma automática por el Pro-Secretario Letrado.

Cumplir con las tareas encomendadas por el Asesor General de Gobierno, Secretario Letrado, intervenir y dictaminar los casos y expedientes sometidos a su consideración, asesorar a funcionarios y distintos organismo públicos y funcionarios de la administración Pública.

Producir informes técnicos-legales en las cuestiones que se sometan a su análisis y consideración.

Cumplir con las tareas que le sean encomendadas propias a su profesión en el marco de la Dictámenes.

Elaborar proyectos de Decretos, Leyes, Resoluciones, Contratos Pliegos y demás actos administrativos que se le requieran.

REQUISITOS DEL CARGO:

Para cubrir el cargo de Pro Secretario Letrado de la Asesoría General de Gobierno se requiere: ser ciudadano argentino nativo o por opción, con veinte (20) años de ejercicio en la ciudadanía. Tener cinco (5) años de residencia inmediata en la Provincia, poseer título de abogado y estar inscripto en la matrícula provincial y contar con un mínimo de diez (10) años de ejercicio en la profesión.

3. DELEGADO COORDINADOR INTERIOR

MISIONES Y FUNCIONES:

El abogado que cumple funciones de Delegado Coordinador Interior de la Asesoría General de Gobierno; depende del Asesor General de Gobierno y del Secretario Letrado. Cumple las funciones de abogado en el marco de las previsiones de la Ley Orgánica de la Asesoría

54

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Graciela Beatriz Gómez
Cra. Graciela Beatriz Gómez
Secretaría General

Dr. Enriq. Chialva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

ALEJANDRO H. SANDILLO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

CHRISTIAN BORK
D.N.I. 42.218.999
Ministro de Economía
y Crédito Público

Dr. ENRIQUE SANDILLO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
PROVINCIA DEL CHUBUT

General de Gobierno (Ley 1-266 o la que en el futuro la pudiere sustituir), y para el cumplimiento de los fines allí previstos. Cumplirá sus funciones en la ciudad de Comodoro Rivadavia, siendo esa localidad el asiento permanente de la Delegación de Coordinación Interior de la Asesoría General de Gobierno. Intervendrá en todo cuanto sea necesario y le sea requerido por el Asesor General de Gobierno y el Secretario Letrado; debiendo emitir los dictámenes, informes técnicos legales y opiniones respecto de cuestiones y expedientes sometidos a su análisis y consideración por esas autoridades; efectuar el control de legalidad de los actos del Poder Ejecutivo y ejecutar toda actividad que le fuere encomendada, necesaria a los fines del cumplimiento de las funciones de la Asesoría General de Gobierno respecto del área de asesoramiento técnico jurídico de Ministerios, Secretarías, Entes Autárquicos, Centralizados y Descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado y/o con participación estatal, y demás entidades dependientes del Poder Ejecutivo Provincial, con asiento en esa ciudad y localidades de zona sur de la Provincia del Chubut. Coordina técnicamente a los abogados delegados designados de conformidad al artículo 12 y 13 de la mencionada ley en los organismos, entes, entidades, empresas y sociedades mencionadas con asiento en esa ciudad; y colabora con los asesores legales que se hubieren designado en esos sectores en todo lo que resulte procedente en el marco de competencia de la Asesoría General de Gobierno y a los fines previstos en su ley orgánica. Podrá delegar la función de coordinación y colaboración en el subdelegado zonal cuando las mismas deban desarrollarse en otras localidades distintas a la de asiento de la Delegación de Coordinación del Interior.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Para cubrir el cargo deben cumplirse los siguientes requisitos: Ser ciudadano argentino nativo o por opción, con veinte 10 años de ejercicio en la ciudadanía, tener tres (3) años de residencia inmediata en la Provincia, poseer título de abogado y estar inscripto en la

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

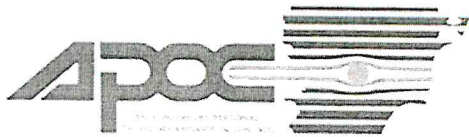
Cra. Graciela Beatriz Lavagna
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov.

Dr. Emiliano F. Chialvo
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

CRISTIAN AYALA
55 446.3691
Entradas
Asesoría General de Gobierno

Dr. EMILIANO F. CHIALVO
SECRETARIO LETRADO
ASERORIA GENERAL DE GOBIERNO



matrícula Provincial y contar con un mínimo de diez (10) años de ejercicio en la profesión.

4. SUBDELEGADO ZONAL.

MISIONES Y FUNCIONES:

Abogado de la Asesoría General de Gobierno, dependiente jerárquicamente del Asesor General de Gobierno, el Secretario Letrado y el Delegado Coordinador Interior. Intervendrá en todo cuanto sea necesario y le sea requerido por los funcionarios mencionados a los fines del cumplimiento de las funciones de la Asesoría General de Gobierno. Asimismo, desarrollará las tareas de coordinación técnica jurídica que se le encomienden respecto de los abogados delegados designados de conformidad al artículo 12 y 13 de la Ley Orgánica de la Asesoría General de Gobierno vigente, en Ministerios, Secretarías, Entes Autárquicos, Centralizados y Descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado y/o con participación estatal y demás entidades dependientes del Poder Ejecutivo; y las de colaboración con los asesores legales que se hubieren designado en esos sectores en todo lo que resulte procedente en el marco de competencia de la Asesoría General de Gobierno y a los fines previstos en su ley orgánica.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Son requisitos del cargo, ser ciudadano argentino nativo o por opción, con diez años de ejercicio en la ciudadanía, tener tres (3) años de residencia inmediata en la Provincia, poseer título de abogado y estar inscripto en la matrícula Provincial y contar con un mínimo de siete (7) años de ejercicio en la profesión.

5. DELEGADO ASESORIA

MISIONES Y FUNCIONES:

Abogado dependiente de la Asesoría General de Gobierno, al que se le asigna cumplir funciones como delegado de la Asesoría General de Gobierno en los términos al artículo 12 y 13 de la Ley Orgánica de la

56

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Cra. Graciela Beatriz Gómez
Secretaría General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Dr. Emiliano F. Chini
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

ALEJANDRO H. SABBIO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

CP 8100
Calle 24 de Agosto 380
Secretaría General de Gobierno

Dr. FRANCISCO CARLOS PIRO
Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Asesoría General de Gobierno vigente, en Ministerios, Secretarías, Entes Autárquicos, Centralizados y Descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado y/o con participación estatal y demás entidades dependientes del Poder Ejecutivo, en cualquier lugar donde éstos tengan asiento. Cumplen las funciones de los abogados consultores, tales como producir informes técnicos-legales en las cuestiones que se sometan a su análisis y consideración, colaborar en la elaboración de Dictámenes, elaborar proyectos de Decretos, Leyes, Resoluciones, Contratos, Pliegos y demás actos administrativos que se le requieran;

También toda otra actividad encomendada por el Asesor General de Gobierno, Secretario Letrado, Prosecretario Letrado y Delegado Coordinador Interior, en el ámbito del organismo donde fuere asignado.

El Ministerio u Organismo asiento de sus funciones será determinado por el Asesor General de Gobierno o el Secretario Letrado, pudiendo variar conforme las necesidades que surjan y el entender de estos funcionarios superiores de la Asesoría General de Gobierno.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Ser ciudadano argentino nativo o por opción, con veinte años de ejercicio en la ciudadanía, tener tres (3) años de residencia inmediata en la Provincia, poseer título de abogado y estar inscripto en la matrícula Provincial y contar con un mínimo de cinco (5) años de ejercicio en la profesión.

VEINTE AÑOS

6. COORDINADOR LEGAL ABOGADO CONSULTOR

MISIONES Y FUNCIONES:

Abogado consultor que tiene por función coordinar y Supervisar la actuación profesional, técnica y administrativa de los abogados consultores y auxiliares que desempeñan funciones en la Asesoría General de Gobierno, a los fines de adecuar la labor de los profesionales a los antecedentes y criterios jurídico sostenidos por la Asesoría General de Gobierno, en las distintas materias de su

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Cra. Graciela Beatriz Gomez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Dr. Emiliano F. Chialvo
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS ESPINO
Asesor General de Gobierno

ANDRE H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

CRISTIAN PERIK
N° 32.246.380
Ministro de Entradas
Asesoría General de Gobierno

competencia. Trabaja de manera coordinada con los abogados consultores delegados, el Subdelegado Zonal y el Delegado Coordinador del Interior.

Coordinar la actividad que se desarrolla en la Dirección de Legislación y controlar el cumplimiento de las misiones y funciones del sector.

Cumplir con las tareas encomendadas por el Asesor General de Gobierno, Secretario Letrado, intervenir y dictaminar los casos y expedientes sometidos a su consideración, asesorar a funcionarios y distintos organismo públicos y funcionarios de la administración Pública.

Producir informes técnicos-legales en las cuestiones que se sometan a su análisis y consideración; colaborar en la elaboración de Dictámenes. Elaborar notas, informes, proyectos de Decretos, Leyes, Resoluciones, Contratos Pliegos y demás actos administrativos que se le requieran.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Ser ciudadano argentino nativo o por opción, con diez años de ejercicio en la ciudadanía, tener tres (3) años de residencia inmediata en la Provincia, poseer título de abogado y estar inscripto en la matrícula Provincial y contar con un mínimo de siete (7) años de ejercicio en la profesión.

7. ABOGADO CONSULTOR

MISIONES Y FUNCIONES:

Abogado que cumplen con las tareas encomendadas por el Asesor General de Gobierno, Secretario Letrado, por el Prosecretario Letrado y por el Coordinador General Abogado Consultor. Cuando el abogado consultor cumpliera funciones como delegado de la Asesoría General de Gobierno, deberá cumplir con las tareas que le fueren encomendadas por el Delegado Coordinador Interior o subdelegado zonal, si hubiere resultado asignado a un órgano o entidad bajo la competencia de éstos.

ALJANDRO H. SANDOVAL
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

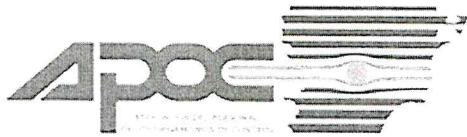
CRISTINA BORK
Mesa de Entendidos
Asesoría General de Gobierno

Dr. FRANCISCO J. POLETTI
Asesor General de Gobierno

Dr. Esteban E. Carrizo
Prosecretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Cra. Graciela Beatriz Clavero
Secretaria General
APCC Sec. Control Prov. CHUBUT



Intervenir y dictaminar los casos y expedientes sometidos a su consideración, asesorar a funcionarios y distintos organismos públicos y funcionarios de la administración Pública. Cumplirán sus funciones en la Asesoría General de Gobierno.

Producir informes técnicos-legales en las cuestiones que se sometan a su análisis y consideración.

Colaborar en la elaboración de Dictámenes. Elaborar notas, informes, proyectos de Decretos, Leyes, Resoluciones, Contratos Pliegos y demás actos administrativos que se le requieran

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Ser ciudadano argentino nativo o por opción, con diez años de ejercicio en la ciudadanía, tener tres (3) años de residencia inmediata en la Provincia, poseer título de abogado y estar inscripto en la matrícula Provincial y contar con un mínimo de cinco (5) años de ejercicio en la profesión

8. ABOGADO AUXILIAR

MISIONES Y FUNCIONES:

Abogado dependiente de la Asesoría General de Gobierno, que cumple funciones en ese órgano asesor o en aquel que su titular le indique.

Tienen como función intervenir y emitir opinión en los casos y expedientes sometidos a su consideración; cumplirán también las tareas que le encomiende el Asesor General de Gobierno, Secretario Letrado, Prosecretario Letrado, Coordinador General Abogado Consultor; y colaborará con los abogados consultores en todo en cuanto le sea solicitado a los fines del cumplimiento de la actividad de competencia de la Asesoría. Producir informes técnicos-legales en las cuestiones que se sometan a su análisis y consideración. Colaborar en la elaboración de Dictámenes; elaborar proyectos de Decretos, Leyes, Resoluciones, Contratos, Pliegos y demás actos administrativos que se le requieran.

ALEJANDRO H. SANDILO
Asesor General de Gobierno
Provincia del Chubut

CRISTIAN BORG
D.N.I. 32.248.866
Asesor de Entradas
Asesoría General de Gobierno

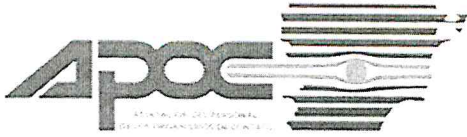
Cra. Graciela Beatriz Gómez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Chialva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

FEDERICO C. DI LOESCRITO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO



Si el Abogado Auxiliar cumple funciones en la Dirección de Sumarios deberá responder además de las instrucciones impartidas por el Asesor General de Gobierno, Secretario Letrado, Prosecretario Letrado, aquellas que directamente le indique el Coordinador de la Dirección de Sumarios y el Coordinador Instructor Letrado; y colaborará con los instructores Letrados y no letrados en todo en cuanto le sea solicitado a los fines del cumplimiento de la actividad de competencia de la Dirección de Sumarios.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Ser ciudadano argentino nativo o por opción, con diez años de ejercicio en la ciudadanía, tener dos (2) años de residencia inmediata en la Provincia, poseer título de abogado y estar inscripto en la matrícula Provincial y contar con un mínimo de un (1) año de ejercicio en la profesión.

9. COORDINADOR DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN

MISIÓN:

Coordinar la Dirección de Legislación en todas las actividades que específicamente le competen, y toda aquella que el Asesor General de Gobierno, el Secretario Letrado, el Prosecretario Letrado y el Coordinador General Abogado Consultor le encomienden, para el debido cumplimiento de las competencias propias del órgano asesor legal que integra, en especial a las determinadas en los artículos 2º incisos e) y f), 3º incisos a) y b), y 4º incisos a), b) y c) de la Ley I-266. Controlar -en lo que corresponde a su competencia- la legislación que se propicie por el Poder Ejecutivo y los Entes Descentralizados para la remisión al Poder Legislativo Provincial, como así también, aquellos proyectos sancionados remitidos a los fines previstos en el artículo 140 y ssgtes. de la Constitución de la Provincia del Chubut. Atender el servicio de informática jurídica. Ordenar, registrar y archivar los antecedentes normativos y su actualización permanente,

ALEJANDRO H. SANDO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

CRISTIAN BORK
Provincia del Chubut
Asesor General de Gobierno
Dr. EMILIANO CASAR
Asesor General de Gobierno

Graciela Beatriz Gómez
Secretaría General
APOC Sec. Chubut Prov. CHUBUT
Dr. Emiliano Letrado
Pro Secret. General de Gobierno

Lic. OSCARABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

con le objeto que la Asesoría tenga acceso oportuno a la normativa vigente.

FUNCIONES:

Analizar, clasificar y atender los trámites sometidos a consideración de la Asesoría General de Gobierno por los que se propicien los proyectos de decretos y proyectos de leyes que el Poder Ejecutivo Provincial y los Entes Autárquicos y Descentralizados elaboren para su tratamiento por la Legislatura Provincial.

Analizar, controlar e informar respecto de los proyectos de leyes sancionados por la Legislatura de la Provincia del Chubut a los fines de sugerir -en el marco de la competencia de la Asesoría General de Gobierno- su promulgación o veto.

Emitir opinión respecto de materias sobre las que se deba legislar o emitir reglamentaciones, en orden a su procedencia, legalidad y cuestiones relativas al cumplimiento de la formalidad impuesta; cuando ésta le sea requerida por el Asesor o el Secretario Letrado. Colaborar en la elaboración de proyectos de decreto y de ley, cuando les sean encomendados a la Asesoría General de Gobierno.

Colaborar con los asesores legales de los Departamentos de Estado, Entes Descentralizados, Entes Autárquicos y empresas del Estado en la elaboración de proyectos de ley y de decretos reglamentarios, cuando la colaboración le sea solicitada por los titulares de los organismos al Asesor General de Gobierno.

Proyectar, desarrollar y ejecutar un sistema de informática jurídica tendiente a lograr una profunda sistematización de la legislación provincial

Desarrollar un sistema que agrupe la totalidad de decretos reglamentarios de leyes y decretos relevantes, y su actualización permanente.

Sugerir la modificación, sustitución, ordenamiento o abrogación de aquellos decretos reglamentarios y leyes, respecto de la que se hubiere advertido la necesidad; y elaborar el proyecto que estime

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Cra. Graciela BECERRA
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Dr. Emiliano F. Chuliva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FELIPE CARLOS ESPIRO
Secretario Letrado
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

conveniente poniéndolo a consideración de la autoridad superior del sector.

Mantener comunicación con el Digesto Jurídico de la Legislatura Provincial y con la Dirección de Registro de actos administrativos para consultar todo cuanto resulte necesario para un mejor desarrollo de la actividad de su cargo. Asesorar y las áreas legales de los distintos órganos del Estado Provincial, Entes Autárquicos y los Descentralizados en lo que respecta a la elaboración de proyectos de decretos y de ley.

Realizar toda tarea necesaria a los fines del mantener ordenado y actualizado el registro y archivo los antecedentes normativos - decretos y leyes- y boletines oficiales, con el objeto que la Asesoría tenga acceso oportuno a la normativa vigente cuando para el desarrollo de su actividad así lo necesite.

Coordinar el trabajo de los auxiliares administrativos dependientes directos de la Dirección de Legislación, a los fines del cumplimiento de las funciones de la dirección.

Cumplir con toda otra tarea le sea encomendada a los fines de colaborar con la ejecución de la actividad propia de las funciones que le competen en la Asesoría General de Gobierno.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Ser ciudadano argentino nativo o por opción, con diez años de ejercicio en la ciudadanía, tener tres (3) años de residencia inmediata en la Provincia, poseer título de abogado y estar inscripto en la Matrícula Provincial y contar con un mínimo de cinco (5) años de ejercicio en la profesión.

10. COORDINADOR DIRECCIÓN DE SUMARIOS

MISIONES:

Coordinar la Dirección de Sumarios Instruir los Sumarios Administrativos de responsabilidad por hecho u omisión que imponen la trasgresión de normas legales o reglamentarias vigentes,

ALEJANDRO H. SANDOZ
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Graciela Beatriz
Secretaria General
APOC Sec. Control Pro

CHRISTIAN BORK
D.N.I. 35.280.870
Asesoría General de Gobierno

Dr. Emiliano E. Chialvo
P.º Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

cuando aparezcan directa o indirectamente involucrados, agentes de la Administración Pública Provincial. Control, coordinación y dirección de la actividad del personal.

FUNCIÓN:

Dirigir y supervisar la totalidad del proceso sumarial administrativo, en sus etapas preliminar, también la de investigación del hecho u omisión y análisis de las pruebas aportadas a la causa. Investigar las transgresiones presuntas que constituyen el objeto sumarial. Designar los Instructores que sustanciarán las actuaciones. Solicitar las aplicaciones de medidas preventivas y/o precautorias. Verificar el proceso instructorio, ordenar ampliaciones, expedirse sobre la procedencia o rechazo de pruebas ofrecidas por la defensa. Disponer la ejecución de pericias y toda otra medida probatoria que resultare pertinente a los fines de la investigación.

Formular conclusiones y producir los dictámenes legales consecuentes, sugiriendo la graduación de sanciones o propiciando la declaración de inexistencia de responsabilidad resultante. Llevar el Registro Provincial de Sumarios, informar sobre la existencia de impedimentos para la aceptación de renunciaciones interpuestas por agentes de la Administración Pública Provincial. Asesorar en materia disciplinaria, en los casos en que sea requerido.

Realizar toda tarea que sea necesaria a los fines del adecuado cumplimiento de las funciones del sector.

Coordinar funcional y jurídicamente al personal de la Dirección de Sumarios; como asimismo supervisar y dirigir la labor del personal letrado y administrativo a su cargo, a los fines de un desempeño ágil y eficiente del sector.

Instruir de manera permanente al personal con el objeto de que los procedimientos sumariales se desarrollen ajustados a los principios de derecho que lo rigen.

Cumplir con toda otra tarea le sea encomendada por el Asesor General de Gobierno, el Secretario Letrado y el Prosecretario

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

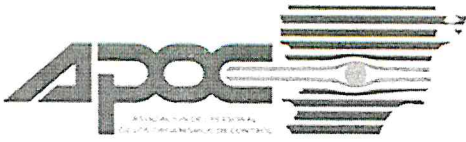
Dr. Emilia F. C.
Prosecretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. CARLOS ECORO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

ALEJANDRO H. SANDILO
Asesor General de Gobierno
Provincia del Chubut

Cra. Graciela Beatriz...
Secretaría General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

63
Asesoría General de Gobierno



Letrado, a los fines del adecuado cumplimiento de las funciones de la Dirección de Sumarios de la Asesoría General de Gobierno.

Informar al Prosecretario Letrado la Comisión de Servicios de su Área a los fines de la instrucción sumarial.

Informar al Prosecretario Letrado respecto de las condiciones de las instalaciones, bienes y equipamiento de la Dirección de Sumarios, y gestionar la autorización del Asesor General de Gobierno o el Secretario Letrado para su adquisición.

Autorizar las ordenes de insumos, viáticos, combustible y comisiones de servicio, requiriendo la autorización previa de su superior jerárquico en el caso que fuere necesario.

Colaborar en la elaboración del presupuesto del área.

Coordinar el servicio de maestranza

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Ser ciudadano argentino nativo o por opción, con veinte años de ejercicio en la ciudadanía, tener tres (3) años de residencia inmediata en la Provincia, poseer título de abogado y estar inscripto en la matrícula Provincial y contar con un mínimo de siete (7) años de ejercicio en la profesión

11. COORDINADOR ABOGADO INSTRUCTOR

MISIONES Y FUNCIONES:

Coordinar, supervisar y dirigir la actividad de los instructores letrados y no letrados. Tramitar y ordenar se le dé trámite a los sumarios administrativos y toda diligencia necesaria para el adecuado desarrollo de las distintas etapas del procedimiento sumarial en que sea necesaria la actuación de un profesional letrado, y/o cuando el Coordinador de la Dirección de Sumarios así lo disponga, siguiendo sus directivas organizacionales. Llevar adelante el trámite sumarial en que sea designado por el Coordinador de la Dirección de Sumarios.

ALEJANDRO H. SABBIO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Cra. Graciela Beatriz...
Secretaría General
APDC Sez. Control Prov. CHUBUT

Dr. Esteban F. Chialvo
Prosecretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Proponer al Coordinador de la Dirección de Sumarios la Comisión de Servicios de su Área a los fines de la instrucción sumarial.

Asesorar a los instructores letrados y no letrados, colaborando con ellos en las cuestiones relativas a los procesos sumariales.

Cumplir con toda otra tarea que le sea encomendada por el Asesor General de Gobierno, el Secretario Letrado, Prosecretario Letrado y el Coordinador de la Dirección de Sumarios a los fines del adecuado cumplimiento de las funciones de la Dirección de Sumarios de la Asesoría General de Gobierno.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Ser ciudadano argentino nativo o por opción, con diez años de ejercicio en la ciudadanía, tener dos (2) años de residencia inmediata en la Provincia, poseer título de abogado y estar inscripto en la matrícula Provincial y contar con un mínimo de cinco (5) años de ejercicio en la profesión.

12. ABOGADO INSTRUCTOR

MISIÓN ES Y FUNCIONES:

Ejecutar los sumarios administrativos y demás diligencias probatorias propias de la etapa de investigación del procedimiento sumarial en que sea necesaria la actuación de un profesional letrado, y/o cuando el Coordinador de la Dirección de Sumarios o el Coordinador Abogado Instructor lo disponga, siguiendo sus directivas organizacionales.

Colaborar con los instructores no letrados en todo lo que resultare necesario a los fines del cumplimiento de las funciones de la Dirección de Sumarios.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer título de abogado, estar inscripto en la matrícula provincial y contar con un mínimo de dos (2) años de ejercicio en la profesión.

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

13. COORDINADOR INSTRUCTOR NO LETRADO

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

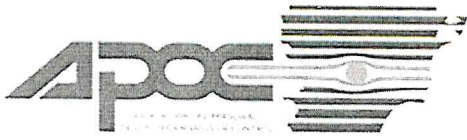
Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Churruarín
Prosecretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Cra. Graciela Beatriz
Secretaría General
APGC Sec. Control Prov. CHUBUT

CRISTIAN BORRERO
D.N.I. 32.266.380
65
Ministro de Letradas
Asesoría General de Gobierno

FEDERICO CARLOS BUIRO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
ASesoría GENERAL de GOBIERNO



MISIÓN ES Y FUNCIONES:

Coordinar la labor de los instructores no letrados en orden a los procesos en los que éstos intervengan, atendiendo las directivas del Coordinador de la Dirección de Sumarios, el Coordinador Instructor Letrado, y los Instructores Letrados, para la ejecución de las actividades en las que los instructores no letrados intervengan en el proceso sumarial administrativo.

Intervenir en la instrucción de un sumario o en determinadas etapas o actividades, en cuanto le sea requerido por el Coordinador de la Dirección de Sumarios.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Tener título secundario. Poseer diez (10) años de antigüedad como empleado público provincial con funciones administrativas, o en área con competencias similares a las de la Dirección de Sumarios en la administración pública nacional o municipal.

14. INSTRUCTOR NO LETRADO

MISIONES Y FUNCIONES:

Cumplir las funciones que le encomiende el Coordinador de la Dirección de Sumarios y los Coordinadores Instructores Letrados y no Letrados.

Ejecutar la actividad que le sea encomendada en los procesos sumariales en trámite ante la Dirección de Sumarios administrativos; debiendo cumplir las directivas de los instructores letrados del área.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Tener título Secundario. Poseer cinco (5) años de antigüedad como empleado público provincial con funciones administrativas, o en área con competencias similares a las de la Dirección de Sumarios en la administración pública nacional o municipal.

15. SECRETARIO PRIVADO Y DE SERVICIOS GENERALES

ALEJANDRO H. SANDINO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

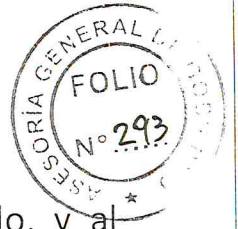
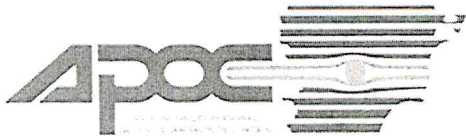
OSCAR BORK
D.N. 10.000.000
Asesor General de Gobierno

Dn Emmano F. Chialva
Pro Secretario Letrado
Asesor General de Gobierno

Cra. *[Signature]*
APOC *[Signature]*

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut



MISIONES Y FUNCIONES:

Asistir al Asesor General de Gobierno, al Secretario Letrado, y al Prosecretario Letrado en cuanto este los subrogue en el cargo a los anteriores, en toda cuestión vinculada con sus tareas funcionales, realizando la coordinación de la agenda de tareas de los mismos, organización de reuniones y coordinación de eventos encomendados.

Gestionar los viáticos y combustible de los funcionarios y personal del sector.

Tendrá a su cargo el mantenimiento de los vehículos oficiales de propiedad o a cargo del organismo, mantener actualizada la documentación necesaria para su circulación y la de las personas autorizadas a su conducción; y su oportuna disponibilidad cuando el titular del área lo requiera.

Cumplir con el relevo del estado de las instalaciones bienes, equipamiento, servicios, insumos y demás cuestiones necesarias para el funcionamiento óptimo de la Asesoría General de Gobierno. Asegurar la coordinación general del mantenimiento de las instalaciones y equipamiento.

Coordinar el servicio de maestranza y chofer.

Cumplir con las tareas y respetar la organización administrativa dispuestas por el Asesor General de Gobierno, el Secretario Letrado y el Prosecretario Letrado.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer Título Secundario y siete (7) años de experiencias en tareas similares en la Administración Pública Provincia, Nacional o Municipal. En su defecto, título secundario y diez (10) años de experiencia en tareas similares en el ámbito privado acreditables.

[Handwritten signature]
ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

16. COORDINADOR ADMINISTRACION AGG

MISIONES Y FUNCIONES:

Es el jefe de administración, debe organizar el funcionamiento administrativo del organismo y cumplir con las directivas dispuestas

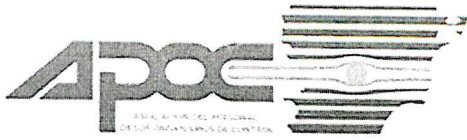
[Handwritten signature]
C. 32.246.386
Mesa de Entrada
Asesoría General de Gobierno

[Handwritten signature]
Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

[Handwritten signature]
Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

[Handwritten signature]
Cra. Graciela Beatriz Riquelme
Secretaria General
APOC Sec. Control Pro
Dr. Emilio E. Chualva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

[Handwritten signature]
Dr. ESTEBAN J. PILOS ESPINO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO



por el Asesor General de Gobierno, el Secretario Letrado y el Prosecretario Letrado.

Coordinará la Mesa de Entradas de la Asesoría General de Gobierno; organizará la centralización y organización del registro de entrada y salida de expedientes y toda documentación administrativa que ingrese y egrese a la Asesoría General de Gobierno, controlando los aspectos operativos y diagramando los registros que considere útiles para lograr un funcionamiento ágil, eficiente y eficaz de ese sector. Coordinar y ordenar las funciones de los Auxiliares Superiores y los Auxiliares I. Controlar que se registre en debida forma la salida y entrada de expedientes a la Asesoría General de Gobierno, en el sistema informático general de Mesa de Entradas de la Administración.

Organizar los registros y archivos de Resoluciones, Dictámenes, Notas, Informes, y demás actuaciones administrativas que emanen de la Asesoría General de Gobierno; como así también aquel en el que se asienten y las actuaciones que ingresen al sector. Ejecutar las acciones relativas a la organización y funcionamiento administrativo. Coordinar el archivo y el registro de toda documentación de relevancia para el cumplimiento de la actividad de la Asesoría General de Gobierno.

Solicitar y/o recopilar toda la documentación o información que las autoridades del organismo requieran.

Informar horarios y funcionamiento del personal administrativo del organismo. Llevar el registro de asistencia, licencias y comisiones de servicios.

Coordinar el personal de cadetería.

Organizar la digitalización de documentación, cumpliendo las directivas de los funcionarios jerárquicos superiores; instruyendo a los auxiliares administrativos y organizando la actividad a esos fines.

Asistir a la planta de abogados del organismo en todo lo atinente a trámites administrativos según las pautas que éstos le impartan.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Dr. Emiliano F. Chialva
Prosecretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Cra. Graciela...
Secretario Letrado
APOC

Dr. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

ALEJANDRO H. BONDILLO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Dr. FEDERICO CARLOS ESMIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

Poseer Título Secundario y siete (7) años de experiencias en tareas similares en la Administración Pública Provincia, Nacional o Municipal. En su defecto, título secundario y diez (10) años de experiencia en tareas similares en el ámbito privado acreditables.

17. COORDINADOR ADMINISTRACION SUMARIOS

MISIONES Y FUNCIONES:

Es el jefe de administración de la Dirección de Sumarios; organiza el funcionamiento administrativo de la Dirección, y cumple con las directivas dispuestas por el Asesor General de Gobierno, el Secretario Letrado, el Prosecretario y el Coordinador de la Dirección de Sumarios.

Coordinará la Mesa de Entradas de la Dirección de Sumarios; organizará la centralización y organización del registro de entrada y salida de expedientes y toda documentación administrativa que ingrese y egrese a la Asesoría General de Gobierno, controlando los aspectos operativos y diagramando los registros que considere útiles para lograr un funcionamiento ágil, eficiente y eficaz de ese sector.

Organizar los registros de Dictámenes, Notas, Informes, Cédulas, Oficios, Resoluciones y demás actuaciones administrativas que emanen del organismo; como así también de aquellos documentos que ingresen al sector. Ejecutar las acciones relativas a la organización y funcionamiento administrativo.

Solicitar y/o recopilar toda la documentación o información que las autoridades del organismo requieran. Informar horarios y funcionamiento del personal administrativo del organismo. Llevar el registro de asistencia, licencias y comisiones de servicio.

Informar al Coordinador de la Dirección de Sumarios en orden a los insumos y equipamiento de la Dirección y controlar que se encuentren disponibles para el personal.

Asiste al Coordinador de la Dirección de Sumarios en la coordinación de la agenda de tareas vinculadas con los procesos en trámite, la organización de citas y reuniones

Abg. **CRISTIAN AYALA**
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. **OSCAR ABEL ANTONENA**
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

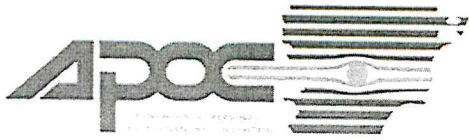
Graciela Beatriz Gómez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Dr. **Emiliano F. Churruarín**
Pro-Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. **FERRUCO GARCIA ESPINO**
SECRETARIO LETRADO
ASERORIA GENERAL DE GOBIERNO

ALEJANDRO H. SANDILO
Asesor General de Gobierno
Provincia del Chubut

CRISTIAN AYALA
D.N.I. 32.246.388
69
Mesa de Entradas
Asesoría General de Gobierno



Gestionar los viáticos y combustible de los funcionarios y personal del sector.

Asistir a la planta de abogados de instructores letrados y no letrados en los trámites administrativos según las pautas que estos le impartan.

Coordinar la actividad de los auxiliares I y del personal de maestranza.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer Título Secundario y siete (7) años de experiencias en tareas similares en la Administración Pública Provincia, Nacional o Municipal. En su defecto, título secundario y diez (10) años de experiencia en tareas similares en el ámbito privado acreditables.

18. AUXILIAR SUPERIOR

MISIONES Y FUNCIONES:

Asistir a la planta de abogados del organismo y al Coordinador Administrativo AGG en todo lo atinente a trámites administrativos según las pautas que estos le impartan.

Cumplir con las tareas y respetar la organización administrativa dispuestas por el Asesor General de Gobierno, el Secretario Letrado, el Prosecretario, el Coordinador de Administración de AGG

Cumplir las funciones específicas del sector en el que cumpla funciones dentro de la Asesoría General de Gobierno, de acuerdo a las instrucciones que le imparta la autoridad superior.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer Título Secundario.

19. AUXILIAR I

MISIONES Y FUNCIONES:

Asistir a la planta de abogados y auxiliares administrativos del organismo en todo lo relativo a las actuaciones que tramitan en el sector y de acuerdo a las pautas que estos les imparta.

ALEJANDRO H. SANDILLO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

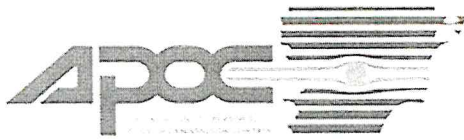
CRISTIAN BORK
Instituto de Enjuicios
Asesoría General de Gobierno

Dr. Emiliano F. Chialva
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Cra. Graciela Beatriz Gómez
Secretaría General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut



Asistir al Auxiliar Superior y al Coordinador Administrativo de AGG y al Coordinador Administrativo de Sumarios, según el lugar de cumplimiento de sus funciones.

Cumplir con las tareas y respetar la organización administrativa dispuestas por el Asesor General de Gobierno y cumplir las órdenes del Coordinador Administración.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer Título Secundario.

20. CHOFER

MISIONES Y FUNCIONES:

Trasladar al Asesor General de Gobierno, a los diferentes lugares que le indique, dentro y fuera de la ciudad del órgano del que es titular. Trasladará al Secretario Letrado o al Prosecretario Letrado, cuando éstos ocupen el cargo del titular, en supuestos de subrogancia o cuando así se lo autorice.

Verificar que el vehículo asignado se encuentre en óptimas condiciones de circulación y cuente con la documentación necesaria para circular.

Apoyar en el traslado del personal que atiende comisiones de servicio dentro o fuera de la ciudad de asiento de la Asesoría General de Gobierno.

Colaborar con toda otra tarea que le sea encomendada.

REQUISITOS:

Tener carnet de conducir profesional vigente. Experiencia en conducción no inferior a cinco (5) años. Haber aprobado curso de manejo defensivo.

21. MAESTRANZA

MISIONES Y FUNCIONES:

Realizar tareas de limpieza y toda aquella necesaria para el mantenimiento general vinculado con aseo e higiene del lugar de trabajo, sus accesos y espacios de forestación. Servicio de refrigerio.

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Cra. Graciela Beatriz Fróme
Secretaria General
APOC Sec. Control Financ. CHUBUT

Dr. Emiliano F. Chigly
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

CRISTIAN AYALA
E741.22440.380
Unidad de Entrada
Asesoría General de Gobierno

DR. CARLOS ESPINO
SECRETARIO LETRADO
ASERORIA GENERAL DE GOBIERNO



El horario de cumplimiento de su labor será el habitual de funcionamiento de la Administración Pública.

El Asesor General de Gobierno o el Secretario Letrado podrán autorizar una modificación en el horario o podrán modificarlo - parcial o totalmente- para realización de tareas de limpieza fuera del horario laboral habitual, cuando causas justificadas así lo ameriten.

REQUISITOS:

Cumplir con los requisitos impuestos por las normas provinciales para el acceso a la Administración Pública Provincial.

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

CRISTIAN BORK
D.N.I. 32246.700
Mesa de Entradas
Asesoría General de Gobierno

Graciela Beatriz Gómez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Dr. Emiliano Chialvo
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

ANEXO II
ESCALA DE PORCENTUALIDADES PARA LOS CARGOS DE LA
ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO.

	Cargos	Porcentaje
A1	Secretario Letrado	100%
A2	Prosecretario Letrado de la Asesoría General de Gobierno	83%
A3	DELEGADO COORDINADOR INTERIOR	83%
A4	COORDINADOR DIRECCIÓN DE SUMARIOS	75%
A4	COORDINADOR LEGAL ABOGADO CONSULTOR	75%
A5	SUBDELEGADO ZONAL	68%
A6	COORDINADOR DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	68%
A7	ABOGADOS CONSULTORES	65%
A8	COORDINADOR ABOGADOS INSTRUCTORES	55%
A9	ABOGADOS INSTRUCTORES	53%
A10	ABOGADOS AUXILIARES	48%

Andrés
Dr. ANDRÉS H. SANDILO
 Secretario General de Gobierno
 Provincia del Chubut

Graciela
Cra. Graciela Beatriz Gómez
 Secretaria General
 APCC Sec. Control Prov. CHUBUT

Emiliano
Dr. Emiliano F. Chizzari
 Pro-Secretario Letrado
 Asesoría General de Gobierno

Cristian
Abg. CRISTIAN AYALA
 Ministro de Gobierno y Justicia
 Provincia del Chubut

Oscar
Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
 Ministro de Economía
 y Crédito Público
 Provincia del Chubut

Emiliano
Dr. EMILIANO F. CHIZZARI
 SECRETARIO LETRADO
 ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

A11	COORDINADOR INSTRUCTORES NO LETRADOS	45%
A12	INSTRUCTORES NO LETRADOS	43%
A13	SECRETARIO PRIVADO Y DE SERVICIOS GENERALES	42%
A14	COORDINADOR ADMINISTRACION AGG	42%
A15	COORDINADOR ADMINISTRACIÓN SUMARIO	40%
A16	AUXILIAR SUPERIOR	39%
A17	CHOFER	38%
A18	AUXILIAR I	33%
A19	MAESTRANZA	32%

ALEJANDRO H. SANDILO
 Secretario General de Gobierno
 Provincia del Chubut

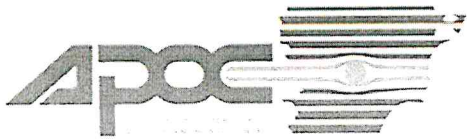
CRISTIAN BORN
 B.N.N. 92.246.000
 Mesa de Entradas
 Asesoría General de Gobierno

Cra. Graciela Beatriz Gómez
 Secretaria General
 APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Dr. Emiliano F. Chialin
 Pro Secretario Letrado
 Asesoría General de Gobierno

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
 Ministro de Economía
 y Crédito Público
 Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
 Ministro de Gobierno y Justicia
 Provincia del Chubut



ANEXO III
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO
CUADRO DE ADECUACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL PERSONAL EN
LOS CARGOS

Cargos anteriores	Cargos Convenio y Agentes designados
Secretario Letrado	SECRETARIO LETRADO Federico Carlos Espiro DNI 27.408.508
Prosecretario Letrado	PROSECRETARIO LETRADO Emiliano Francisco Chialva DNI 26.727.135
	DELEGADO COORDINADOR INTERIOR Carolina Rodríguez DNI 20.843.138
	SUBDELEGADO ZONAL Tamara Gómez DNI 25.087.092
Director General de Coordinación Legal	COORDINADOR LEGAL ABOGADO CONSULTOR

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Ing. CRISTIAN AYALA
Ministro de Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Cra. Graciela Beatriz Gómez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Dr. Emiliano F. Chialva
Pro-Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

FEDERICO CARLOS ESPIRO
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

	Juan Bautista Martínez DNI 28.682.058
DIRECTOR GENERAL DE SUMARIOS	COORDINADOR DIRECCIÓN DE SUMARIOS Eduardo Tenaglia DNI 22.177.423
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	COORDINADOR DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN María Magdalena Napoli DNI 33.746.560
ABOGADO CONSULTOR	ABOGADO CONSULTOR Romina Roxana Chludil DNI 30.999.078
	ABOGADO CONSULTOR Caterina Lucila Varela DNI 36.512.558
ABOGADO CONSULTOR	ABOGADO CONSULTOR Aldana Fiorella Simionati DNI 31.914.679
ABOGADO CONSULTOR	ABOGADO CONSULTOR VACANTE
Abogado "B" - Código 4-002 - Clase II - Categoría 15 - Agrupamiento Personal Profesional, Planta	ABOGADO CONSULTOR Fernanda Carol Mujica DNI 22.203.452

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

CRISTIAN AYALA
D.N.I. 32.203.452
Ministro de Economía
Asesoría General de Gobierno

Dr. Emiliano C. Chialvo
Pro Secretario de Estado
Asesoría General de Gobierno

Graciela Beatriz Gomez
Secretaria General
APOC S.p.A. Control Prov. Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Dr. FRANCISCO CARLOS ESPINO
Secretario de Estado
Asesoría General de Gobierno

Permanente - Asesoría General de Gobierno.	
Abogado - Código 4-001 - Clase II - Categoría 17 - Agrupamiento Personal Profesional, Planta Temporaria - Asesoría General de Gobierno.	ABOGADO AUXILIAR VACANTE
Abogado - Código 4-001 - Clase I - Clase I - Categoría 17 - Planta Temporaria, Agrupamiento Personal Profesional, en Asesoría General de Gobierno -	ABOGADO AUXILIAR Sofía Leonardi DNI 36.650.625
DEPARTAMENTO INSTRUCCIÓN n° 2	COORDINADOR ABOGADO INSTRUCTOR Jorge Arévalo DNI 16.693.642
Abogado - Código 4-002 - Clase II - Categoría 15 - Agrupamiento Personal Profesional, Planta Temporaria, en la Dirección General de Sumarios - Asesoría General de Gobierno.	ABOGADO INSTRUCTOR Carolina Belén Salaberry DNI 35.099.679
Abogado - Nivel I - Categoría 15 - Agrupamiento Personal Profesional, Código 4-002-II - Asesoría General de Gobierno -	ABOGADO INSTRUCTOR Manuela Moya DNI N° 16.727.118
Abogado - Código 4-001 - Clase I - Clase I - Categoría 17 - Planta Pemanente, Agrupamiento Personal Profesional, en Asesoría General de Gobierno -	ABOGADO INSTRUCTOR Orlando Rene Wagner DNI n° 21.451.122
Abogado - Código 4-001 - Clase I - Clase I - Categoría 17 - Planta Pemanente, Agrupamiento Personal Profesional, en Asesoría General de Gobierno -	ABOGADO AUXILIAR Sebastián Gabriel Lupi DNI n° 38.800.863
SECRETARIO PRIVADO	SECRETARIO PRIVADO Y DE SERVICIOS GENERALES Walter Guzman DNI n° 28.432.363.

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Dr. Emiliano F. Chuta
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Cha. Graciela Beatriz Gomez
Secretaria General
APGC Sec. Control Prov. CHUBUT

Dr. ENRIQUE CARLOS ESPINO
Secretario General de Gobierno
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

CRISTIAN BORK
DNI 32.246.300
Instituto General de Gobierno

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	COORDINADOR ADMINISTRACION AGG Fernando Elías Rafael DNI 30.883.746
JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO SUMARIOS	COORDINADOR ADMINISTRACIÓN SUMARIOS Graciela Beatriz Carvalho DNI 16.434.915
DEPARTAMENTO INSTRUCCIÓN N° 3	COORDINADOR INSTRUCTORES NO LETRADOS Adolfo Nuñez Maciel DNI N° 20.848.848
INSTRUCTOR SUMARIAL PLANTA TRANSITORIA	INSTRUCTOR NO LETRADO María Lucrecia Tipaldi DNI N° 30.566.283
Sumariante, Instructor No Letrado "A" - Código 3-120 - Clase I -Categoría 14 - Agrupamiento Personal Técnico Administrativo, dependiente de la Dirección General de Sumarios - Asesoría General de Gobierno.	INSTRUCTOR NO LETRADO Gloria Patricia Terán Romero DNI N° 17.857.360
DEPARTAMENTO INSTRUCCIÓN N° 4	INSTRUCTOR NO LETRADO Fernanda San Martín DNI N° 33.257.099
Sumariante, Instructor No Letrado "A" - Código 3-120 - Clase I -Categoría 14 - Agrupamiento Personal Técnico Administrativo, dependiente de la Dirección General de Sumarios - Asesoría General de Gobierno.	INSTRUCTOR NO LETRADO Martha Valeria Basilico DNI N° 30.88.898
AYUDANTE ADMINISTRATIVO – CODIGO 3-004 – CLASE IV – CATEGORÍA 4 – AGRUPAMIENTO PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – PLANTA PERMANENTE –ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO	AUXILIAR SUPERIOR Cristian Andrés Bork DNI N° 32.246.380
OFICIAL SUPERIOR ADMINISTRATIVO – CÓDIGO 3-001 – CLASE I – CATEGORÍA 14 – PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – PLANTA PERMANENTE - ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO	AUXILIAR SUPERIOR María Jesús Baeza Morales DNI N° 18.892.519

ALEJANDRO H. SANDILLO
 Secretario General de Gobierno
 Provincia del Chubut

CRISTIAN BORK
 D.N.I. 32.246.380
 Asesoría General de Gobierno
 Provincia del Chubut

D. Esteban F. Chialva
 Pro Secretario Letrado
 Asesoría General de Gobierno

Graciela Beatriz Gómez
 Cra. Graciela Beatriz Gómez
 Secretaria General
 APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
 Ministro de Economía
 y Crédito Público
 Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
 Ministro de Gobierno y Justicia
 Provincia del Chubut

JEFATURA DE DEPARTAMENTO TECNICO, CATEGORÍA 16, AGRUPAMIENTO PERSONAL JERÁRQUICO – CLASE II, PLANTA PERMANENTE - ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO	AUXILIAR SUPERIOR Angela Mariana Pertile DNI N° 31.020.176
AYUDANTE ADMINISTRATIVO – CODIGO 3-004 – CLASE IV – CATEGORÍA 4 – AGRUPAMIENTO PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – PLANTA TEMPORARIA –ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO,	AUXILIAR SUPERIOR Denise Williams DNI N° 33.611.328
Ayudante Administrativo - Código 3-004 – NIVEL IV - Categoría 4 - Agrupamiento Personal Técnico Administrativo - Planta Mensualizado, - Asesoría General de Gobierno	AUXILIAR I Eliana Ermogenica Triviño Castillo DNI N° 13.026.804
OFICIAL SUPERIOR ADMINISTRATIVO – CÓDIGO 3-001 – CLASE I – CATEGORÍA 14 – PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – PLANTA PERMANENTE - ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO	AUXILIAR I Marcela Haydee ARAMENDI DNI 20.279.910
Ayudante Administrativo - Código 3-004 – NIVEL IV - Categoría 4 - Agrupamiento Personal Técnico Administrativo - Planta Mensualizado, Programa Actividad 2 - dependiente de la Dirección De Sumarios - Asesoría General de Gobierno	AUXILIAR I Irma Natalia PIL DNI N° 27.177.172
Ayudante Administrativo - Código 1-005 - Clase III - Categoría 6 - Agrupamiento Personal Técnico Administrativo - Planta Permanente, dependiente de la Dirección De Sumarios - Asesoría General de Gobierno	CHOFER VACANTE
PERSONAL SERVICIOS Y SERVICIOS GENERALES - Código 1-005 - Clase III -Categoría 6 - Agrupamiento Personal de Servicios, de la Asesoría General de Gobierno	MAESTRANZA Elizabeth del Carmen Hinostriza Ruiz DNI N° 18.872.485
ORDENANZA “B” – CODIGO 1-017 – CLASE VI, CATEGORIA 2- AGRUPAMIENTO PERSONAL DE SERVICIOS – PLANTA TEMPORARIA – DIRECCIÓN GENERAL DE SUMARIOS Y ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO	MAESTRANZA María Isabel Sugosky DNI N° 14.388.322

ALFONSO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut

Abg. CRISTIAN AYALA
Ministro de Gobierno y Justicia
Provincia del Chubut

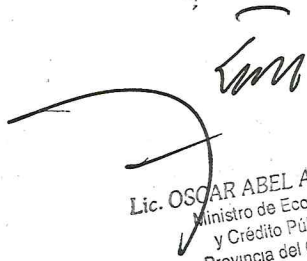
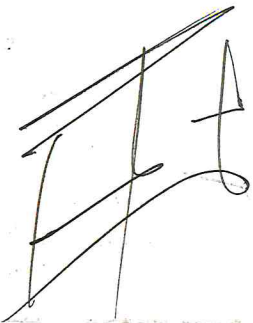
Lic. OSCAR ADEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut

Cra. Gabriela Beatriz Gómez
Secretaria General
APOC Sec. Control Prov. CHUBUT

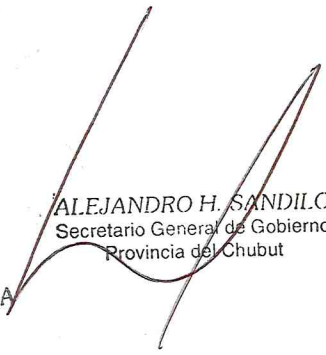
Dr. Emilian F. Chialvo
Pro Secretario Letrado
Asesoría General de Gobierno

Dr. FEDERICO CARLOS BERNI
SECRETARIO LETRADO
ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

SECRETARIA
DNI N° 32.246.380
79 de Entradas
General de Gobierno



Lic. OSCAR ABEL ANTONENA
Ministro de Economía
y Crédito Público
Provincia del Chubut



ALEJANDRO H. SANDILO
Secretario General de Gobierno
Provincia del Chubut