

RAWSON, 0 1 FEB 2024

VISTO:

El expediente N° 62 - MSyJ - 2023 y la Ley I N° 764; y,

CONSIDERANDO:

Que por el expediente citado en el visto tramita la modificación de la estructura orgánico funcional del Ministerio de Seguridad y Justicia;

Que la Ley I N° 764, define las Estructuras de las áreas Ministeriales y Secretarías que componen la Administración Central, creando y readecuando las competencias asignadas a cada área;

Que asimismo el artículo 30° de la Ley I N° 764 faculta al Poder Ejecutivo a adecuar la estructura orgánico funcional y presupuestaria de las dependencias que integran los distintos Ministerios Secretarías y Secretarías de Estado, y a tal fin, para efectivizar el cumplimiento de dicha Ley, permite transferir dependencias y bienes patrimoniales y distribuir el personal necesario;

Que en atención a lo expuesto en los considerando que anteceden, resulta necesario aprobar la nueva estructura orgánico funcional del Ministerio de Seguridad y Justicia, conforme surge de! Anexo III (Hojas 1 a 6) que forma parte integrante del presente decreto;

Que en consecuencia se abrogan los Decretos N° 33/2020, N° 932/2020, N° 586/2021, N° 41/2022 y N° 276/2022 y se establece la nueva estructura del Ministerio de Seguridad y Justicia, la cual estará compuesta por la Secretaría Privada y cuatro (4) Subsecretarías: de Seguridad, de Justicia, de Protección Ciudadana y de Seguridad Vial (APSV) -Agencia Provincial de Seguridad Vial-, conforme surge del Anexo III (Hojas 1 a 6) que forma parte integrante del presente decreto;

Que mediante el artículo 1° del Decreto N° 1698/2023, el Ministerio de Gobierno traslada (as Subsecretarías de Justicia y de Protección Civil y Gestión del Riesgo al Ministerio de Seguridad y Justicia, trasladando sus Programas y Actividades conforme luce en su ANEXO A (Hojas 1, 3, 4, 5 y 7), el cual se transcribe al solo efecto de que se vea reflejado dicho movimiento, pasando a formar parte del presente decreto como Anexo I (Hojas 1 a 5);

Que las Subsecretarías mencionadas en el considerando precedente se trasladaron con todas sus dependencias;

Que se eliminan dos (2) Subsecretarías del Ministerio de Seguridad y Justicia: la de Coordinación de Gestión y la de Prevención y Participación Comunitaria, no así sus dependencias, las que quedaron dentro de la órbita de la Subsecretaría de Seguridad, conforme surge del Anexo III (Hoja 3) que forma parte integrante del presente decreto;

Que se traslada la Dirección General de Despacho y Privada desde la ex Subsecretaría de Coordinación de Gestión al Ministerio de Seguridad y Justicia, junto con el Departamento Mesa de Entradas y Salidas y se crea el Departamento Despacho y Privada, el cual depende de la citada Dirección General, conforme surge del Anexo III (Hoja 2) que forma parte integrante del presente decreto;

Que asimismo se crea el cargo Secretaria Privada dependiente directamente del Ministro de Seguridad y Justicia conforme surge del Anexo III (Hoja 1) que forma parte integrante del presente decreto;

Que se elimina de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) el Departamento Gráfica y Diseño y se crea el Departamento de Comunicación institucional, el que depende directamente del Subsecretario de Seguridad, conforme surge del Anexo III (Hoja 3) que forma parte integrante del presente decreto;

Que se elimina de la Subsecretaría de Seguridad el Departamento Delegación Prevención Comunitaria- de la Seguridad Rawson dependiente de la Dirección de Capacitación y Asistencia, de la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad, y dentro de la misma Subsecretaría se crea el Departamento Administrativo dentro de la Dirección General de Legales conforme surge del Anexo III (Hoja 3) que forma parte integrante del presente decreto;

Que se crea el cargo Secretaria Privada dependiente del Subsecretario de Justicia, y dentro de la misma órbita se crean las Direcciones de Asistencia a las Víctimas y la de Evaluación, ambas dependientes de la Dirección General de Acceso a la Justicia, también se crea la Dirección de Coordinación Provincial dependiente de la Dirección General de Políticas Penitenciarias y de Reinserción Social, conforme surge del Anexo III (Hoja 4) que forma parte integrante del presente decreto;

Que, asimismo, dentro de la Subsecretaría de Justicia se crea la Dirección General de Articulación Institucional. y la Dirección General de Coordinación Administrativa, y se crea bajo su dependencia la Dirección de Despacho, y dependiendo de esta última, se crea el Departamento Evaluación Administrativa, conforme surge del Anexo III (Hoja 4) que forma parte integrante del presente decreto;

Que la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión del Riesgo pasará a denominarse Subsecretaría de Protección Ciudadana, y se crea dependiente directamente de ésta, el cargo Secretaria Privada, y dentro de la Dirección General de Defensa Civil de esta misma Subsecretaría, se crea la Dirección Defensa Civil Esquel;

Que se crea con dependencia directa de la citada Dirección Defensa Civil Esquel, el Departamento Operaciones Esquel, y las Divisiones: Delegación Las Golondrinas, Delegación Alto Río Senguer y Delegación Paso de Indios, conforme surge del Anexo III (Hoja 5) que forma parte integrante del presente decreto;

Que también corresponde eliminar ocho (8) cargos Personal de Gabinete dependientes del Ministerio de Seguridad y Justicia;

Que se aprueban las misiones, funciones y requisitos para ocupar los cargos de aquellos organismos creados y detallados precedentemente, unificando las misiones, funciones y requisitos para cubrir los cargos de todas las dependencias del Ministerio de Seguridad y Justicia, conforme surge del Anexo IV (Hojas 1 a la 83) que forma parte integrante del presente decreto;

Que se solicita dejar sin efecto las designaciones mencionadas en el Anexo V (Hojas 1 y 2), que forma parte del presente decreto, a partir de las fechas que allí se consignan;

Que asimismo se propone designar en los cargos a las personas que figuran en el Anexo VI (Hojas 1 y 2), a partir de la fecha del presente decreto, reservando quienes detentan Planta Permanente, su cargo de revista por aplicación de los artículos 14° y 20° de la Ley I N° 74;

Que en el Anexo VII se detallan los agentes a los que se les abonará la diferencia salarial entre su cargo de revista y el cargo a subrogar, por aplicación del artículo 105° de la Ley I N° 74, como asimismo se especifica el agente a quien le corresponde percibir el Adicional por Jerarquía Profesional, conforme lo previsto en el artículo 22° inciso f) de la citada ley, a partir de la fecha del presente decreto;

Que las designaciones propuestas estarán sujetas a la existencia de cargos y crédito presupuestario;

Que se modifica el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 9 - Ministerio de Seguridad y Justicia - SAF 9 - Ministerio de Seguridad y Justicia - Programa 1 - Conducción Ministerio de Seguridad y Justicia - Actividad 1 - Conducción Ministerio de Seguridad y Justicia - Programa 36 - Prevención Comunitaria de la Seguridad - Actividad 2 - Prevención Comunitaria de la Seguridad - Programa 32 - Conducción Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Actividad 1 - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Programa 16 - Defensa Civil - Actividad 1 - Dirección General de Defensa Civil - Programa 33 - Justicia Social - Actividad 1 - Conducción Justicia Social - Actividad 2 - Fondo para Compensación de Víctimas - Ley I N° 284 - Actividad 3 - Políticas Penitenciarias y Reinserción Social, de acuerdo al Anexo II (Hojas 1, 2, 3, 5,6, 7 y 9) que forma parte integrante del presente decreto;

Que se modifica la Planta Presupuestaria de Personal del Plantel Básico del Ministerio de Seguridad y Justicia, conforme luce en el Anexo II (Hojas 1 a la 9) el cual forma parte integrante del presente decreto;

Que las modificaciones de la Estructura que se proponen, serán a partir de la fecha del presente decreto;

Que el gasto que demande el cumplimiento del presente decreto se afrontará con el Presupuesto General de la Provincia aprobado por la Ley II N° 282, modificado por la Ley II N° 289, prorrogado por Decreto N° 01/2024;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Legales del Ministerio de Seguridad y Justicia;

Que la Dirección General de Administración de Personal, ha tomado interintervención;

Que ha tomado legal intervención la Asesoría General de Gobierno;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT

DECRETA:

Artículo 1°.- Modificar el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 9 - Ministerio de Seguridad y Justicia SAF 9 - Ministerio de Seguridad y Justicia - Programa 1 - Conducción Ministerio de Seguridad y Justicia-Actividad 1- Conducción Ministerio de Seguridad y Justicia - Programa 36 - Prevención Comunitaria de la Seguridad - Actividad 2 - Prevención Comunitaria de la Seguridad - Programa 32 - Conducción Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Actividad 1 - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Programa 16 - Defensa Civil - Actividad 1 - Dirección General de Defensa Civil - Programa 33 - Justicia Social - Actividad 1 - Conducción Justicia Social - Actividad 2 - Fondo para Compensación de Víctimas - Ley I N° 284 - Actividad 3 - Políticas Penitenciarias y Reinserción Social, de acuerdo al Anexo 11 (Hojas 1, 2, 3, 5,6, 7 y 9) que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 2°.- Modificar el Plantel Básico del Ministerio Seguridad y Justicia, incorporando los cargos trasladados desde el Ministerio de Gobierno conforme luce en los Anexos I (Hojas 1 a 5) y Anexo II (Hojas 1 a 9) los cuales forman parte integrante del presente decreto.

Artículo 3°.- Modificar y aprobar, a partir de la fecha del presente decreto, la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Seguridad y Justicia conforme el Anexo III (Hojas 1 a 6) que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 4°.- Aprobar a partir de la fecha del presente decreto, las misiones, funciones y requisitos para cubrir los cargos de todas las dependencias del Ministerio de Seguridad y Justicia, conforme el Anexo IV (Hojas 1 a 83) que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 5o.-Abrogar los Decretos N° 33/2020, N° 932/2020, N° 586/2021, N° 41/ 2022 y N° 276/2022, por haberse establecido mediante el presente decreto la estructura de! Ministerio de Seguridad y Justicia.

Artículo 6o.- Dejar sin efecto las designaciones mencionadas en el Anexo V (Hojas 1 y 2), a partir de las fechas que allí se consignan.

Artículo 7o.- Designar en los cargos a las personas que figuran en el Anexo VI (Hojas 1 y 2), reservando -quienes detenten Planta Permanente- su cargo de revista por aplicación de los artículos 14° y 20° de la Ley I N° 74, a partir de la fecha del presente decreto.

Artículo 8°.- Designar a los agentes a los que se les abonará la diferencia salarial entre su cargo de revista y el cargo a subrogar, por aplicación del artículo 105° de la Ley I N° 74, como asimismo se especifica el agente a quien le corresponde percibir el Adicional por Jerarquía Profesional, conforme lo previsto en el artículo 22 inciso f) de la citada ley, a partir de la fecha del presente decreto conforme el Anexo VII que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 9°.- Las designaciones propuestas estarán sujetas a la existencia de cargos y crédito presupuestario.

Artículo 10°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente decreto, se imputará en a Jurisdicción 9 - SAF 9 - Ministerio de Seguridad y Justicia - Programa 1 - Conducción Ministerio de Seguridad y Justicia - Actividad 1 - Conducción Ministerio de Seguridad y Justicia Programa 16 - Defensa Civil - Actividad 1 - Dirección General de Defensa Civil - Programa 32 - Conducción Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Actividad 1 - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Actividad 2 - Plan Seguridad Vial - Programa 33 - Justicia Social - Actividad 1 - Conducción Justicia Social - Actividad 2 - Fondo para Compensación de Víctimas - Ley I N° 284 - Actividad 3 - Políticas Penitenciarias y Reinserción Social - Programa 36 - Prevención Comunitaria de la Seguridad - Actividad 1 - Conducción Políticas Estratégicas en Prevención del Delito - Actividad 2 - Prevención Comunitaria de la Seguridad - Ejercicio 2024.

Artículo 11°.- El presente decreto será refrendado por los señores Ministros Secretarios de Estado en los departamentos, de Seguridad y Justicia, de Gobierno y de Economía.

Artículo 12°.- Regístrese, comuníquese, notifíquese, dese al Boletín Oficial y cumplido, ARCHIVÉSE.-

DECRETO N° 75/24

Anexo I, II y III en el Decreto Original

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y PRIVADA

MISIONES:

Organizar y atender el despacho administrativo del Ministro de Seguridad y Justicia, coordinando y ejecutando las tramitaciones inherentes al área.

FUNCIONES:

- Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia, coordinando y ejecutando las tareas administrativas, llevando el control de la documentación del área.
- Redactar la documentación reservada o pública que se le encomiende.
- Clasificar y distribuir la documentación en trámite suscripta y remitida por el Ministro de Seguridad y Justicia.
- Verificar el cumplimiento de las normas que regulan las tramitaciones de expedientes.
- Colaborar en la Secretaría Privada del Ministerio con la supervisión de todos los trabajos y actos administrativos que se realicen.
- Atender y organizar las audiencias del Ministro de Seguridad y Justicia.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario. Idóneo con experiencia mínima de tres (3) años en la organización de despachos administrativos.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DESPACHO Y PRIVADA
DEPARTAMENTO DESPACHO Y PRIVADA

MISIONES:

Atender y diligenciar toda la documentación de la Dirección General de Despacho y Privada.

FUNCIONES:

- Atender la gestión administrativa de la Dirección General de Despacho y Privada.
- Entender en la administración del recurso humano de la Dirección General de Despacho y Privada.
- Llevar un registro de notas, memorándums, disposiciones, providencias e informes.
- Gestionar la provisión de todos los elementos necesarios para el desenvolvimiento del sector, ya sean útiles, materiales de oficina, etc.
- Acceso y manejo del Sistema de Expedientes.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario. Mínimo de dos (2) años de antigüedad en tareas afines.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y PRIVADA
DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS

MISIONES:

Asistir a la Dirección General en el ingreso y salida de toda documentación.

FUNCIONES:

- Recepcionar y registrar el ingreso y egreso de toda la documentación en el Sistema de Expedientes.
- Distribuir la documentación ingresada a las Direcciones que corresponda.
- Realizar el archivo de los recibos de la documentación egresada de la Dirección General, manteniéndolo ordenado y actualizado.
- Encargarse que toda documentación intervenida por la Dirección General, sea distribuida a las áreas que corresponda.
- Verificar el cumplimiento de las normas que regulan la tramitación de expedientes.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y dos (2) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial con conocimiento de PC.-

Anexo IV

Hoja 4 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SECRETARÍA PRIVADA

MISIONES:

Asistir, atender y diligenciar todas las cuestiones de agenda del señor Ministro de Seguridad y Justicia y coordinar la circulación de la documentación administrativa entre todos los organismos dependientes de esta cartera de Estado.

FUNCIONES:

- Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia en la relación institucional con todos los organismos.
- Asistir al Ministro en el desarrollo de informes necesarios para cada área administrativa.
- Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia en todo lo inherente a cuestiones administrativas y asimismo las cuestiones de agenda con otros poderes del Estado.
- Entender en todas las cuestiones de funcionamiento de las dependencias del Ministerio.
- Coordinar la agenda del señor Ministro de Seguridad y Justicia.
- Asistir en todas las reuniones programadas del Ministro de Seguridad y Justicia.
- Asistir al Ministro en la optimización de su tiempo y actividades bajo los lineamientos e instrucciones del mismo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afin al área -

Anexo IV Hoja 5 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD

MISIONES:

Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia, en todo lo concerniente a la administración de los recursos humanos y materiales.

Asistir al titular de la cartera ministerial, en todo lo referido a la seguridad, diseñando y gestionando políticas concernientes al control y prevención de la criminalidad organizada, delitos y violencia.

Asimismo, lo asistirá en las relaciones con organismos públicos y privados, municipales, nacionales o extranjeros, coordinando lo inherente a la seguridad.

FUNCIONES:

- Tomar intervención en el diseño de estrategias de prevención y/o de seguridad, orientando el uso de los recursos humanos, materiales y los demás medios a ser aplicados en las diferentes áreas pertenecientes a esta Subsecretaría.
- Intervenir en la elaboración de proyectos y planes de acción en materia de seguridad para ser implementados con las distintas jurisdicciones ministeriales.
- Promover acciones tendientes al control y prevención del delito en la jurisdicción provincial, para reducir la presencia de la criminalidad organizada y prevenir la delincuencia y la violencia.
- Diseñar, gestionar y fortalecer las políticas de producción de información criminal.
- Colaborar en el análisis de la información estadística criminal, orientada al diseño de las políticas de seguridad.
- Elaborar procesos que faciliten el reconocimiento de factores territoriales de riesgo.
- Establecer, mantener y fortalecer los vínculos con organismos públicos y privados, con relación a todas las temáticas inherentes a la actividad del Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Atender la organización institucional entre las áreas del Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Coordinar las relaciones con las áreas afines pertenecientes al Estado Nacional, de las Provincias y de los Municipios.
- Promover el desarrollo de acciones y metodología tendientes a mantener vínculos con personas humanas y jurídicas que fueran necesarios para posibilitar

la firma de convenios, compromisos e instrumentos de cooperación, que faciliten la ejecución concertada de programas y proyectos, intercambio de información y experiencia, canalizando y derivando peticiones, propuestas alternativas y vías de solución a problemáticas de la inseguridad que afecta a la sociedad.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE LEGALES

MISIONES:

Asistir al titular de la cartera ministerial en todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de las leyes de administración financiera, y de procedimiento administrativo, en temas relacionados con fiscalización de personal, compras, contrataciones, asuntos jurídicos y sumarios administrativos.

FUNCIONES:

- Elaborar o participar en los anteproyectos y proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, circulares y demás documentos legales relacionados con el ámbito de actuación del Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Emitir dictámenes a requerimientos de las dependencias del Ministerio de Seguridad y Justicia conforme a la normativa vigente.
- Dictaminar en las actuaciones en las que se substancien recursos administrativos contra actos emanados del Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales y formales de los proyectos de actos administrativos de carácter general que se propicien o se sometan a consideración del Ministerio de Seguridad y Justicia y sus unidades organizativas dependientes.
- Coordinar la recopilación de normas, doctrina y jurisprudencia, manteniendo actualizada la información relativa a las mismas.
- Dictaminar los casos sometidos a su consideración respecto de aquellas actuaciones en que tramiten actos de carácter particular relativos a cuestiones de contrataciones derivadas de relaciones de empleo público, o relacionadas con la resolución de recursos, planteos y/o denuncias en las que deba intervenir el Ministerio de Seguridad y Justicia y sus unidades organizativas dependientes

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Poseer título habilitante de Abogado/a, Matrícula Provincial de dicho título, y mínimo dos, 2 años de experiencia en tareas afines.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE LEGALES

DEPARTAMENTO ABOGADO CONSULTOR

MISIONES:

Dictaminar respecto de cuestiones legales vinculadas al Ministerio de Seguridad y Justicia, como así también a las áreas y organismos dependientes de éste a fin de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.

Intervenir en la redacción de acuerdos, contratos y en los convenios de cooperación y asistencia que se celebren con organismos nacionales, internacionales y extranjeros. Ser reemplazante natural del Director/a General de Legales.

FUNCIONES:

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

- Elaborar dictámenes.
- Elaborar proyectos de decretos, leyes, resoluciones, contratos y demás actos administrativos que se le requieran.
- Reemplazar al Director/a General de Legales en ausencia del mismo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Poseer título habilitante de Abogado/a y Matrícula Provincial de dicho título.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE LEGALES
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

MISIONES:

Atender y diligenciar toda la documentación de la Dirección General de Legales y trámites con otros organismos.

FUNCIONES:

- Atender la gestión administrativa de la Dirección General de Legales.
- Entender en la administración del recurso humano de la Dirección General de Legales.
- Llevar un registro de notas, memorándums, disposiciones, informes y dictámenes.
- Búsqueda de antecedentes legislativos y doctrinarios.
- Gestionar la provisión de todos los elementos necesarios para el desenvolvimiento del sector, ya sean útiles, materiales de oficina, etc.
- Archivo de notas, memorándums, informes y dictámenes.
- Acceso y manejo del Sistema de Expedientes.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario. Mínimo de cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial y dos (2) años en tareas afines.-

**Anexo IV Hoja 10 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE PERSONAL**

MISIONES:

Elaborar las políticas a aplicar por los componentes del sistema de Administración de Personal del Ministerio de Seguridad y Justicia, organizando, planificando, efectuando, supervisando y controlando su desarrollo.

FUNCIONES:

- Proponer las medidas tendientes a cumplimentar las políticas establecidas en materia de administración de personal establecidas para el Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Coordinar, supervisar y asistir el funcionamiento de los organismos sectoriales del personal del Ministerio de Seguridad y Justicia, interviniendo en forma directa a los mismos cuando tal medida garantice una mejor aplicación del sistema de administración de personal.
- Elaborar las normas estatutarias y escalafonarias.
- Analizar el régimen orgánico funcional del Ministerio de Seguridad y Justicia, sus misiones y funciones, asignación, distribución de tareas y planteles de personal y fijar los procedimientos para su confección.
- Participar y asesorar en la distribución de los cargos aprobados para el Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Coordinar la implementación de un sistema de legajos de personal digital para el personal del Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Proponer y ejecutar la aplicación de políticas directivas y normas referentes a la administración de recursos humanos.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Secundario completo y cinco (5) años de antigüedad en tareas afines.-

**Anexo IV Hoja 11 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

MISIONES:

Controlar la aplicación de las normas vigentes referidas a las áreas de personal y despacho y la liquidación de haberes en el ámbito del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Ser reemplazante natural del Director/a General de Fiscalización de Personal.

FUNCIONES:

- Supervisar y controlar el trámite de ingreso, movimiento y baja de personal del Ministerio de Seguridad y Justicia.
 - Asesorar a todas las dependencias del Ministerio de Seguridad y Justicia en los temas referidos a su área de competencias.
 - Conducir la aplicación de las directivas y políticas referidas a la administración de personal, régimen de licencias y franquicias en el ámbito del Ministerio de Seguridad y Justicia
 - Supervisar la confección y actualización de legajos de personal.
 - Coordinar la confección del presupuesto anual de cargos y coordinar la administración de recursos humanos del Ministerio de Seguridad y Justicia.
 - Supervisar y coordinar con el Departamento Grillas y Presupuesto, la confección de costos y grillas de acuerdo a los requerimientos de cada cargo.
 - Impartir directivas y asesoramiento de los temas competentes a su área.
 - Llevar registro de los legajos personales de todos los agentes y ex agentes del Ministerio de Seguridad y Justicia.
 - Proyectar, tramitar e intervenir en caso de ser necesario todo acto administrativo originado en el organismo de su competencia.
 - Proporcionar información sobre el trámite y destino de los expedientes y actuaciones que ingresen o egresen en el Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Recopilar y archivar las leyes, decretos, resoluciones, disposiciones y convenios referidos al área de personal del Ministerio de Seguridad y Justicia.

- Distribuir las actuaciones, asentar sus movimientos y efectuar los desgloses y agregados.
- Ser responsable de la liquidación de los haberes que por todo concepto correspondan al personal del Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Reemplazar al Director/a General de Fiscalización de Personal, en caso de ausencia del mismo/a

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Secundario y cinco (5) años de antigüedad en tareas afines.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO SUELDOS**

MISIONES:

Asistir a la Dirección de Administración de Personal en todo lo relacionado con la liquidación de haberes del personal del Ministerio de Seguridad y Justicia.

FUNCIONES:

- Liquidar los sueldos u otras remuneraciones del personal del Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Confeccionar las certificaciones de sueldos de los agentes a los que se les haya liquidado por este servicio administrativo.
- Efectuar los ajustes de haberes correspondientes al personal.
- Realizar toda otra tarea inherente a la liquidación de haberes al personal.
- Supervisar listados de aportes patronales y retenciones.
- Suscribir los pedidos de libramiento de partidas para el pago de haberes.
- Supervisar el mantenimiento del archivo de todo instrumento legal de respaldo de las liquidaciones.
- Supervisar la confección de legajos de haberes y su archivo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO;

Título Secundario con cinco (5) años de experiencia en tareas similares.-

Anexo IV Hoja 14 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

DEPARTAMENTO GRILLAS Y PRESUPUESTO

MISIONES:

Implementar y organizar el sistema de grilla salarial. Actualizar periódicamente el estado de las Plantas de Personal de las distintas áreas dependientes del Ministerio de Seguridad y Justicia.

FUNCIONES:

Realizar la implementación y organización del Sistema de Grilla Salarial.

Efectuar el seguimiento del Sistema de Grilla Salarial.

Participar con la Dirección General de Presupuesto y Finanzas con respecto a la implementación del Sistema de Grilla Salarial.

Llevar un control actualizado de las modificaciones de las Plantas de Personal y vacantes por SAF (Servicio de Administración Financiera), para la cual deberá llevar un registro que incluya la distribución original de cargos y sus sucesivas modificaciones del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Realizar el control de los libramientos de haberes de los distintos SAF y su confrontación con el presupuesto anual asignado.

Intervenir en el cálculo de la masa salarial para la confección del proyecto de Presupuesto General del Ministerio de Seguridad y Justicia para lo cual requerirá de los distintos SAF, información sobre la masa salarial.

Emitir informe sobre cada trámite relativo a modificaciones en la Planta de Personal.

Ejecutar las demás tareas que por vía jerárquica se le encomienden.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario, poseer conocimiento del Sistema de Grillas Salariales, Sistema Operativo

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

DEPARTAMENTO DESPACHO

MISIONES:

Realizar todo trámite referente al despacho de la Dirección General de Fiscalización de Personal, del Ministerio de Seguridad y Justicia.

FUNCIONES:

- Confección de los proyectos de decreto, resoluciones, notas, informes y providencias que le sean requeridos.

- Distribuir las actuaciones, asentar sus movimientos, efectuar desgloses y agregados.

- Tramitar entradas y salidas de todo movimiento de expediente, notas, memorandos, etc., de la Dirección General de Fiscalización de Personal.

- Realizar las comunicaciones que surjan entre las Direcciones.

- Llevar el despacho de la Dirección de Administración de Personal.

- Llevar el registro de dictámenes y notas.

- Realizar toda otra tarea que le encomienden.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario, conocimiento en Office y experiencia en tareas afines.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

MISIONES:

Dirigir el orden interno de la jurisdicción y el desarrollo de la gestión administrativa-financiera controlando su ejecución.

Organizar, supervisar, planificar y conducir las áreas de su dependencia.

Asistir y proporcionar el apoyo en los aspectos administrativos, contables y patrimoniales a los responsables que dependan del Ministerio de Seguridad y Justicia.

FUNCIONES:

Prever las necesidades de la Jurisdicción, proyectando el presupuesto anual como así también sus modificaciones.

Tramitar, cuando corresponda, las contrataciones necesarias para el funcionamiento de los servicios respectivos.

Realizar y supervisar operaciones financieras, contables y patrimoniales que den lugar a la ejecución presupuestaria: imputación, liquidación, registro, pago y rendición ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut.

Administrar en forma directa los fondos especiales del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Tramitar las contrataciones de los bienes y servicios.

Mantener actualizado el registro de bienes patrimoniales del servicio administrativo que administra.

Supervisar el funcionamiento de las cuentas corrientes bancarias del Servicio Administrativo respectivo.

Promover y proponer las modificaciones que se estimen convenientes para el mejoramiento administrativo del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Elaborar informe económico financiero del Ministerio de Seguridad y Justicia. Realizar y mantener estadísticas actualizadas que reflejen la evolución de los recursos y su inversión.

- Observar todo acto que importe una trasgresión a la Ley de Contabilidad y en caso de verificarla, comunicar tal observación a la Contaduría General de la Provincia del Chubut.

- Elevar la Cuenta General del Ejecutivo correspondiente a los respectivos Servicios de Administración Financiera (SAF).

- Asesorar en materia de su competencia, a los responsables de los distintos SAF que administra.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título de Contador Público o Licenciado en Administración o agente de la Administración Pública con diez (10) años de antigüedad en cargos afines a las gestiones administrativo-contables de la Provincia del Chubut.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

MISIONES:

Recepcionar de la Tesorería General de la Provincia del Chubut los fondos y valores conforme a las órdenes de entrega emitidas a su favor, con destino a cancelar las obligaciones contraídas por la Dirección General de Administración del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Ser reemplazante natural del Director/a General de Administración

FUNCIONES:

- Supervisar el movimiento de fondos y valores.
- Efectuar los pagos que correspondan a la gestión administrativa-financiera del Ministerio de Seguridad y Justicia, inclusive: jornales, caja chica, fondos permanentes y demás retribuciones, suscribiendo cheques conjuntamente con el Director General de Administración
- Registrar diariamente los movimientos de fondos.
- Supervisar la documentación que se abone por el sistema de caja chica y fondo permanente.
- Actuar como agente de retención en los importes que legalmente correspondan.
- Efectuar las conciliaciones bancarias en forma periódica.
- Reemplazar al Director/a General de Administración.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario, preferentemente Perito Mercantil y experiencia en la administración contable mínima de tres (3) años.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS

MISIONES:

Tramitar por medio de los sistemas previstos en la Ley de Contabilidad, Ley de Obras Públicas y sus respectivas reglamentaciones, todas las adquisiciones de bienes necesarios para el normal desenvolvimiento de los distintos organismos en consideración a los requerimientos efectuados.

FUNCIONES:

- Preparar la documentación necesaria para efectuar los llamados a licitaciones públicas, privadas, concursos de precios o compras directas.
- Efectuar la venta de los pliegos de las licitaciones tramitadas por la Dirección General de Administración.
- Tramitar todas las adquisiciones solicitadas por los distintos Servicios Administrativos Financieros manejados por la Dirección General de Administración.
- Recepcionar las ofertas instrumentando la organización del acto licitatorio.
- Recepcionar los bienes adquiridos y suministrados a las Unidades de Organización correspondientes.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario con cinco (5) años de experiencia en la Administración Pública, en tareas similares.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS

DIVISIÓN REGISTRO DE BIENES

MISIONES:

Asentar y mantener actualizado el Registro Patrimonial de los bienes correspondientes del Ministerio de Seguridad y Justicia y el de sus respectivos responsables sectoriales.

FUNCIONES:

- Llevar y registrar el inventario de los bienes patrimoniales.
- Mantener actualizado el registro de los bienes inventariados, su custodia, control y distribución a sus respectivos responsables..
- Elaborar el balance de cargos y descargos de bienes según la reglamentación vigente.
- Confeccionar las planillas de altas y bajas de bienes de capital.
- Elaborar la Cuenta Patrimonial Anual incorporada a la Cuenta General del ejercicio.
- Tramitar toda denuncia por siniestro sobre los bienes del patrimonio del Organismo.
- Efectuar control de inventarios periódicos.
- Realizar tareas de control y seguimiento de todos los vehículos asignados, bajo la guarda del Organismo, llevando registro del estado de uso de los mismos.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título secundario y/o tres (3) años de experiencia en tareas afines.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DEPARTAMENTO DE OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTROL

MISIONES:

Intervenir en la proyección, distribución y ejecución del presupuesto, y atender la gestión patrimonial de la Jurisdicción, coordinar las actividades del servicio con los organismos de fiscalización.

FUNCIONES:

- Proyectar el presupuesto de coordinación con los programas de los distintos Servicios de Administración Financiera (SAF).
- Preparar la Cuenta Inversión.
- Registrar las operaciones y controlar la ejecución presupuestaria.
- Cerrar el ejercicio financiero y efectuar las rendiciones ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut
- Control de los sub-fondos permanentes y de las cajas chicas del Ministerio de Seguridad y Justicia.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título de Contador Público, o Licenciado en Economía, o Título Secundario, preferentemente Perito Mercantil y/o tres (3) años de experiencia en la Administración Contable.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DEPARTAMENTO DE OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTROL DIVISIÓN RENDICIONES

MISIONES:

Asistir al Departamento de Operaciones Financieras y Control en todo lo relacionado con las rendiciones en el Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut.

FUNCIONES:

- Verificar toda documentación de pago recibida en el Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Efectuar las relaciones de parciales en forma mensual de acuerdo a la clasificación de las cuentas y el listado de pago emitido por la Tesorería.
- Cumplir en tiempo y forma con la presentación al Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut de acuerdo a las reglamentaciones en vigencia.
- Realizar control de descargo cuando así lo solicitare la Contaduría General de la Provincia del Chubut y toda otra tarea que le sea encomendada por la superioridad.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y mínimo de tres (3) años en tareas afines.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD

SECRETARÍA PRIVADA

MISIONES:

Asistir, atender y diligenciar todas las cuestiones de agenda del señor Subsecretario de Seguridad y coordinar la circulación de la documentación administrativa entre todos los organismos concernientes a esta cartera de Estado.

FUNCIONES:

- Asistir al Subsecretario de Seguridad en la relación institucional con todos los organismos.
- Asistir al Subsecretario de Seguridad en el desarrollo de informes necesarios para cada área administrativa.
- Asistir al Subsecretario de Seguridad en todo lo inherente a cuestiones administrativas y de agenda con otros poderes del Estado.
- Entender en todas las cuestiones de protocolos de funcionamiento de las áreas afin a esta Subsecretaría.
- Coordinar la agenda del señor Subsecretario de Seguridad.
- Asistencia en todas las reuniones programadas en lo concerniente al seguimiento del trámite legislativo de los proyectos de competencia de la jurisdicción.
- Asistir al Subsecretario de Seguridad en la optimización de su tiempo y actividades bajo los lineamientos e instrucciones del mismo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afin al área.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN DE CENTROS DE MONITOREO y SERVICIOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 911

MISIONES:

Asistir y asesorar al Subsecretario de Seguridad en la adquisición, uso y mantenimiento de tecnología a fin de contar con las herramientas de apoyo necesarias en todas las acciones de prevención del delito.

Garantizar la operatividad de los centros de monitoreo en términos de equipamiento.

Implementar el Sistema de Atención Telefónica de Emergencias 911 (S.A.E. 911).

FUNCIONES:

- Colaborar en la planificación, coordinación y asesoramiento de los sistemas operativos en cuanto a equipamiento.
 - Informar y disponer las necesidades de incorporación, reemplazos, reparaciones y baja de equipos o parte de ellos y aconsejar las soluciones posibles a las áreas afectadas.
 - Coordinar las relaciones técnicas con las áreas de informática de la Provincia, para lograr la optimización de las redes, procurando la eficiencia del servicio informático en general.
 - Elaborar, depurar y modificar los programas necesarios para la implementación de las propuestas de las distintas áreas.
 - Definir políticas de resguardo de la información, en un lugar seguro y de manera confiable.
 - Definir procedimientos de control de cambios en los sistemas verificando la seguridad de las plataformas y bases de datos utilizadas.
 - Colaborar en la planificación de la capacitación del personal del área y de los usuarios de los sistemas.
- Definir e implementar normas de administración de usuarios y de seguridad en los sistemas.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN DE CENTROS DE MONITOREO y SERVICIOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 911

MISIONES:

Asistir y asesorar al Subsecretario de Seguridad en la adquisición, uso y mantenimiento de tecnología a fin de contar con las herramientas de apoyo necesarias en todas las acciones de prevención del delito.

Garantizar la operatividad de los centros de monitoreo en términos de equipamiento.

Implementar el Sistema de Atención Telefónica de Emergencias 911 (S.A.E. 911).

FUNCIONES:

- Colaborar en la planificación, coordinación y asesoramiento de los sistemas operativos en cuanto a equipamiento.
- Informar y disponer las necesidades de incorporación, reemplazos, reparaciones y baja de equipos o parte de ellos y aconsejar las soluciones posibles a las áreas afectadas.
- Coordinar las relaciones técnicas con las áreas de informática de la Provincia, para lograr la optimización de las redes, procurando la eficiencia del servicio informático en general.
- Elaborar, depurar y modificar los programas necesarios para la implementación de las propuestas de las distintas áreas.
- Definir políticas de resguardo de la información, en un lugar seguro y de manera confiable.
- Definir procedimientos de control de cambios en los sistemas verificando la seguridad de las plataformas y bases de datos utilizadas.
- Colaborar en la planificación de la capacitación del personal del área y de los usuarios de los sistemas.

Definir e implementar normas de administración de usuarios y de seguridad en los sistemas.

- Coordinar en conjunto con la Jefatura de Policía a través del Área de Comunicaciones e Informática y con conocimiento permanente del titular de la cartera ministerial de la Provincia y de la Subsecretaría de Seguridad, el proceso de operativización del Convenio Marco para la Federalización del Sistema de Atención Telefónica de Emergencias 911 y del Centro Operativo de Despachos Móviles celebrado entre la Provincia del Chubut y el Ministerio de Seguridad de la Nación ratificado por Ley XIX N° 82.

- Elevar a la Subsecretaría de Seguridad los requerimientos técnicos y de comunicaciones necesarios para un adecuado funcionamiento del software y recursos complementarios, añadiendo la planificación de proceso de ejecución y estimación de costos.
- Coordinar en conjunto con la Jefatura de Policía a través del Área de Comunicaciones e informática la interrelación necesaria con los otros sistemas de atención telefónica de emergencias no policiales y el diseño de los protocolos de gestión y comunicación conforme los criterios generales.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afin.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
 DIRECCIÓN DE CENTROS DE MONITOREO y SERVICIOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS 911
 DEPARTAMENTO ASISTENCIA OPERATIVA

MISIONES:

Operativizar administrativamente los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Centros de Monitoreo y Servicio de Atención de Emergencias 911 (DCMySAE 911).

FUNCIONES:

- Tramitar y gestionar ante las autoridades correspondientes de la Subsecretaría de Seguridad la provisión de los recursos necesarios para el correcto desenvolvimiento de la Dirección de Centros de Monitoreo y Servicio de Atención de Emergencias 911 (DCMySAE 911)
- Recomendar la realización de las adquisiciones necesarias a los fines de mantener el stock de insumos imprescindibles para sus tareas.
- Colaborar en la planificación de las comisiones de trabajo técnico o de capacitación que se desarrollen en todo el territorio provincial, gestionando ante las autoridades correspondientes de la Subsecretaría de Seguridad los recursos necesarios para ello.
- Relevar las necesidades y gestionar la adquisición de los equipos, indumentarias y elementos de protección personal de los trabajadores operativos que dependen de la Dirección de Centros de Monitoreo y Servicio de Atención de Emergencias 911 (DCMySAE 911).

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y tres (3) años en tareas afines.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD y LOGÍSTICA

MISIONES:

Asistir al Subsecretario de Seguridad.

Generar y velar por un correcto desarrollo operacional del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Conocer de los recursos disponibles en todo el Ministerio de Seguridad y Justicia.

Gestionar los recursos del Ministerio de Seguridad y Justicia, en todos sus niveles.

Optimizar las cuestiones vinculadas a los aspectos administrativos propios del desarrollo de las funciones institucionales.

FUNCIONES:

- Desarrollar y gestionar elementos que permitan optimizar y desarrollar el funcionamiento administrativo de las áreas dependientes del Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Intervenir en la elaboración de estrategias de prevención y/o de seguridad, orientando el uso de los recursos humanos, materiales y los demás medios a ser aplicados en las diferentes áreas pertenecientes a este Ministerio para su aplicación.
- Planificar la correcta coordinación entre los objetivos trazados en el Ministerio de Seguridad y Justicia y los planes provinciales, programas municipales, nacionales y/o de entidades que se correspondan con dichos objetivos.
- Intervenir en políticas de seguridad privada, en cuanto a regulación y supervisión.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afin.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD
 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y LOGÍSTICA
 DEPARTAMENTO DELEGACION ANMaC COMODORO RIVADAVIA, TRELEW Y ESQUEL

MISIONES:

Brindar asesoramiento técnico sobre consultas que se efectúen para la registración de materiales comprendidos en la Leyes Nacionales N° 20.429, N° 24.492 y demás normativa vigentes. Recibir y entregar documentación correspondiente para el efectivo cumplimiento de las Leyes citadas precedentemente. Venta al público de formularios de Ley Nacional N° 27.192.

FUNCIONES:

- Brindar asesoramiento técnico registral, sobre leyes que versen sobre armas y explosivos.
- Certificar firmas y copias de documentación que tengan por objeto acreditar recaudos legales exigibles en materia de registración sobre armas de fuego y demás materiales controlados.
- Controlar que toda documentación a la vista a presentar no presente signo de adulteración, tachaduras, enmiendas, deterioro, asentando toda observación que venga al caso.
- Recibir tramitaciones correspondientes a la Agencia Nacional de Materiales Controlados (ANMaC).
- Controlar el contenido de las tramitaciones y el cumplimiento de recaudos de Ley.
- Entregar documentación remitida desde la oficina de la ANMaC a los usuarios.
- Vender formularios y estampillas que se requiera para cada caso dentro de las disposiciones relativas a armas y materiales controlados.
- Mantener stock de los formularios precitados.
- Realizar el presupuesto anual de la Delegación a su cargo.
- Solicitar compra de insumos necesarios para el normal funcionamiento.
- Informar al Ministro de Seguridad y Justicia de la Provincia del Chubut sobre el desenvolvimiento de la Delegación.

- Realizar los actos administrativos correspondientes a la presentación de la documentación.

- Realizar los actos concernientes al mantenimiento de la Delegación a su cargo.

- Controlar y dirigir al personal de la Delegación.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y un mínimo de cuatro (4) años de experiencia afin.-

Anexo IV Hoja 30 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD
 DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LA SEGURIDAD

MISIONES:

Operativizar administrativa e institucionalmente las tareas de prevención comunitaria en relación a la seguridad, asesorando al Subsecretario de Seguridad sobre el más adecuado procedimiento para su desarrollo.

FUNCIONES:

- Constituir y mantener actualizado un registro de todas las actividades, programas, inversiones, decisiones administrativas y legales, asignación de personal y demás información relevante de la labor de la Subsecretaría de Seguridad.
- Coordinar los recursos e inversiones necesarias para el cumplimiento efectivo de sus funciones.
- Articular la comunicación institucional entre la Subsecretaría de Seguridad y los organismos estatales, privados o de la sociedad civil de todas las

jurisdicciones con las que tenga relación.

- Asistir al titular de la jurisdicción en el diseño e implementación de políticas de prevención del delito y la violencia.
- Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad en el desarrollo de políticas públicas sobre prevención de la violencia institucional.
- Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad en la planificación estratégica de sus actividades y programas, desarrollando un seguimiento de objetivos, metas y resultados obtenidos.
- Contribuir con todas las áreas del Ministerio de Seguridad y Justicia en la provisión de información relevante para la gestión preventiva de los delitos y las violencias.
- Facilitar la coordinación de las acciones entre la Subsecretaría de Seguridad y los organismos municipales que pudieran contribuir con el Ministerio de Seguridad y Justicia para el desarrollo de acciones de prevención del delito y la violencia por medio de la organización comunitaria, la promoción de la convivencia ciudadana, el fortalecimiento de la cohesión social y la construcción de ambientes libres de violencia.

- Mantener actualizado al titular de la jurisdicción en cuanto a estadísticas criminales y registros judiciales directa o indirectamente asociados a las competencias de la Subsecretaría de Seguridad.
- Recibir, procesar administrativamente y dar seguimiento a los requerimientos y solicitudes provenientes de la sociedad civil en materia de políticas de seguridad. Relevar sistemáticamente programas nacionales e internacionales que puedan gestionarse para la implementación o financiamiento de las competencias de la Subsecretaría de Seguridad.
- Relevar, estudiar y proponer al/la Subsecretario/a iniciativas de políticas públicas, estrategias y programas sobre prevención local del delito y la violencia, con participación de las policías de proximidad, de cercanía o comunitaria.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afin.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LA SEGURIDAD DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA

MISIONES:

Asistir y proponer a la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad en el desarrollo de proyectos y programas de capacitación dirigidos a los agentes dependientes del Ministerio de Seguridad y Justicia en políticas orientadas a la prevención del delito, las violencias y la conflictividad comunitaria, con especial atención en las violencias de género y delitos contra la integridad sexual.

Asesorar a la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad en la implementación de programas de sensibilización y capacitación en materia de violencia institucional en el marco de los derechos humanos y las garantías constitucionales.

FUNCIONES:

- Colaborar con la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad en la definición de lineamientos estratégicos de intervención territorial en forma conjunta con la Policía Comunitaria.
 - Coordinar la planificación de las actividades de capacitación dirigidas a la comunidad en las materias de incumbencia de la Subsecretaría de Seguridad.
 - Contribuir con la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad en el desarrollo de planes, programas y proyectos en coordinación con los gobiernos locales e instituciones intermedias sobre estrategias de gestión no violenta de la conflictividad y el delito.
 - Asistir a la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad en la identificación de necesidades o requerimientos de los gobiernos locales en las materias de su competencia, contribuyendo a la formalización institucional de vínculos a través de la celebración de acuerdos o convenciones.
- Contribuir con la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad en la promoción e implementación de estrategias y recursos metodológicos de participación multiagencial de la gestión de la seguridad y en proyectos de prevención social del delito y la violencia.

- Facilitar la vinculación y coordinación de las relaciones institucionales con aquellas áreas o carteras educativas, sanitarias, de políticas sociales y de derechos humanos de orden nacional, provincial o municipal que viabilicen los objetivos de la política de seguridad que son de competencia de la Subsecretaría de Seguridad en materia de prevención comunitaria de la seguridad.

- Proponer a la Dirección General de Prevención Comunitaria de la Seguridad programas de asistencia a las víctimas del delito y la violencia complementarios a los prestados por la Subsecretaría de Justicia.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y tres (3) años de experiencia en el área afin.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LA SEGURIDAD DEPARTAMENTO DELEGACIÓN PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LA SEGURIDAD (SEDES TRELEW, PUERTO MADRYN, ESQUEL Y COMODORO RIVADAVIA)

MISIONES:

Asistir a la Dirección General de Prevención y Participación Comunitaria, en todo lo concerniente a la seguridad, métodos e implementación de prevención, en áreas geográficas pertenecientes a cada Delegación.

FUNCIONES:

- Representar a la Dirección General de Prevención y Participación Comunitaria en la circunscripción correspondiente a su jurisdicción.
- Relevar y georreferenciar las diferentes zonas de su circunscripción en todo lo que sea inherente al Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Llevar adelante reuniones con los diferentes actores sociales representativos de la circunscripción a fin de recabar sus peticiones respecto a la seguridad y prevención.
- Elaborar, proponer estrategias preventivas y georreferenciar los sectores más críticos de la circunscripción a fin de presentar a las autoridades del Ministerio de Seguridad y Justicia para su correspondiente autorización y aplicación.
- Hacer seguimiento de las políticas de seguridad que establezca la autoridad.
- Coordinar y articular con las diferentes áreas municipales/comunales las tareas preventivas de seguridad a aplicar en la ciudad.
- Coordinar y articular con las diferentes áreas provinciales, políticas multiagenciales a aplicar en la circunscripción inherente a la seguridad para la optimización del recurso.

Promover acciones de seguridad ciudadana.

- Estudiar en coordinación con la Policía de la Provincia del Chubut los mapas del delito y estadísticas, a fin de elaborar políticas de seguridad y las correspondientes intervenciones en función de dichas estadísticas.

- Realizar diagnósticos sobre problemáticas sociales, situacionales y de control, para su abordaje en materia de prevención del delito y la violencia.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y mínimo dos (2) años de experiencia en el área afin.-

Hoja 36
 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y PROYECTOS
 MISIONES

Asistir en el entendimiento, la coordinación, integración, formulación e implementación de proyectos, programas, e iniciativas que conduzcan a un mejor servicio de seguridad pública.

FUNCIONES

- Proponer y colaborar en proyectos de actualización e innovación legislativa.
- Contribuir en la provisión de información basada en evidencia para la adopción de políticas públicas.
- Analizar la información de estadísticas generales vinculadas directa o indirectamente a la materia con el objeto de considerarlas como variables para la definición de políticas públicas.
- Entender en la coordinación de producción, elaboración y la provisión de datos de estadística criminal para su incorporación a los registros de información criminal a los efectos de poder generar información de gestión confiable y oportuna.
- Asistir en la elaboración de reportes y análisis de indicadores de gestión.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afin.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
 MISIONES:

Nutrir a los medios de comunicación de toda la información oficial generada por el Ministerio de Seguridad y Justicia, manteniendo un contacto fluido con la prensa y coordinando la relación entre los medios de comunicación y los funcionarios del Ministerio de Seguridad y Justicia, como así también la realización de gráficos y diseños.

FUNCIONES:

- Emitir comunicados de prensa y gacetillas informativas.
 - Convocar a conferencia de prensa.
 - Producir información gubernamental y distribuirla.
 - Mantener actualizada las redes sociales oficiales donde se difunda toda información en relación a las actividades que se realizan en el Ministerio de Seguridad y Justicia.
 - Coordinar entrevistas con las autoridades de la Provincia.
 - Elaborar una síntesis periodística diaria de todos los medios de la Provincia.
 - Mantener informado a las autoridades del Ministerio de Seguridad y Justicia.
 - Cubrir las actividades del Ministro de Seguridad y Justicia y sus Subsecretarios en la Provincia cuando la gestión así lo requiera.
 - Evaluar y analizar los requerimientos de impresión o producción de material gráfico institucional, solicitados por los organismos pertenecientes al Ministerio de Seguridad y Justicia.
 - Realizar trabajos de gráfica y diseño solicitados por las diferentes reparticiones del Ministerio de Seguridad y Justicia.
- Planificar y controlar las actividades de digitalización a nivel ministerial.
 Coordinar la administración de los recursos e insumos destinados a la impresión de tarjetas, folletos, banners, etc.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y /o experiencia previa en el área afin.-

Anexo IV Hoja 39 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA

MISIONES:

Intervenir en asuntos vinculados con el servicio de justicia y desarrollar políticas públicas tendientes a la democratización del acceso a la justicia.

Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia en todo lo concerniente a las relaciones con los actores del sistema judicial, y en la promoción de reformas del sistema judicial

FUNCIONES:

- Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia en la relación institucional con el Poder Judicial, Ministerio Público Fiscal de Pobres, Menores Ausentes e Incapaces, el Defensor del Pueblo, el Concejo de la Magistratura y la Legislatura Provincial, los órganos colegiados y organismos nacionales e internacionales que desempeñan funciones vinculadas con la materia.
- Asistir al Ministerio de Seguridad y Justicia en las relaciones de la jurisdicción con organizaciones no gubernamentales del ámbito profesional, judicial, académico y social.
- Elaborar anteproyectos de reformas y actualización legislativa, y entender en el ordenamiento y compilación de normas jurídicas.
- Desarrollar actividades de colaboración en materia de competencia con la Nación, las demás provincias y Ciudad Autónoma de Buenos Aires y organismos oficiales y privados, mediante la prestación del apoyo y cooperación necesaria para optimizar la resolución de sus tareas.
- Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia en lo concerniente al seguimiento del trámite legislativo de proyectos de competencia de la jurisdicción.
- Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia en los temas relacionados con los medios alternativos de resolución de conflictos.
- Proponer políticas y programas relativos a la readaptación social de los internos, promoviendo el desarrollo de los patrones de liberadores e intervenir en los casos de indultos y comunicación de penas.

Entender en todas las gestiones concernientes al seguimiento de causas judiciales, así como realizar los análisis relativos a! desarrollo de las funciones de los organismos estatales vinculados al servicio de justicia e instar los mecanismos institucionales que corresponden en consecuencia.

Entender en las acciones relativas al Programa de Protección de Testigos creado por la Ley XV N°10 y respecto de lo establecido en la Ley I N° 284 de Ayuda a las Víctimas de Delitos Dolosos Violentos y Contra la Integridad Sexual.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
 SECRETARÍA PRIVADA
 MISIONES:

Asistir, atender y diligenciar todas las cuestiones de agenda personal de! señor Subsecretario de Justicia y coordinar la circulación de la documentación administrativa entre todos los organismos concernientes a esta cartera de Estado.

FUNCIONES:

- Asistir al Subsecretario de Justicia en la relación institucional con todos los organismos.
- Asistir al Subsecretario de Justicia en el desarrollo de informes necesarios para cada área administrativa.
- Asistir al Subsecretario de Justicia en todo lo inherente a cuestiones administrativas y de agenda con otros poderes del Estado.

- Entender en todas las cuestiones de protocolos de funcionamiento de las áreas afines a esta Subsecretaría de Justicia.
- Coordinar la agenda del señor Subsecretario de Justicia.
- Asistencia en todas las reuniones programadas en lo concerniente al seguimiento del trámite legislativo de los proyectos de competencia de la jurisdicción.
- Asistir al Subsecretario de Justicia en la optimización de su tiempo y actividades bajo los lineamientos e instrucciones del mismo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afín al área.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ACCESO A LA JUSTICIA
MISIONES:

Brindar a la ciudadanía las herramientas administrativas y procesales que fueren pertinentes con el fin de alcanzar una respuesta del sistema de justicia. Asiste al Subsecretario de Justicia en materia de análisis y reforma legislativa.

FUNCIONES:

- Poner a consideración del Subsecretario de Justicia de manera anual el plan rector para el área a su cargo, junto a un informe pormenorizado sobre la situación del sistema de justicia, llevando adelante los procesos involucrados una vez autorizados.
 - Diseño, implementación y monitoreo de proyectos y programas que brinden asistencia jurídica, psicológica y social primaria a las víctimas de delito, con el fin de subsanar las situaciones críticas a las que se ven sometidas, así como de acompañarlas con visión humanitaria en el difícil momento por el que atraviesan.
 - Desarrollar actividades de colaboración en materias de su competencia con la Nación, la demás Provincias y Ciudad Autónoma de Buenos Aires y organismos oficiales y privados, mediante la prestación del apoyo y cooperación necesarios para optimizar la realización de las tareas.
 - Asistir a la Subsecretaría de Justicia en lo concerniente al seguimiento del trámite parlamentario legislativo de proyectos de competencia de la jurisdicción.
 - Participar en el estudio de proyectos de leyes y decretos originados en otras áreas del Poder Ejecutivo, sometidos a consideración de la Subsecretaría de Justicia.
- Participar en la elaboración de anteproyectos de reforma y actualización legislativa y entender en el ordenamiento y compilación de normas jurídicas relacionados con la optimización de la prestación de servicio de justicia.

- Promover canales de comunicación entre los distintos organismos con el fin de agilizar aquellos procedimientos que requieran la acción conjunta de los mismos.
- Asistir al Subsecretario de Justicia en todas las gestiones concernientes al seguimiento de causas judiciales, así como realizar los análisis relativos al desarrollo de las funciones de los órganos estatales vinculados con el servicio de justicia e instar los mecanismos institucionales que correspondan en consecuencia.
- Asistir al Subsecretario de Justicia en materia del funcionamiento del servicio de justicia a partir del monitoreo de las prácticas del mismo, fundamentalmente en lo atinente al análisis y elaboración de propuestas de adecuación a parámetros nacionales e internacionales.
- Colaborar e intervenir en los programas de reforma judicial.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afín al área.-

Anexo IV
Hoja 44
MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCION GENERAL DE ACCESO A LA JUSTICIA
DIRECCION DE ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS
MISIONES:

Atender, acompañar y asistir a las víctimas de violencia de género y de delitos de competencia ordinaria, generando y garantizando articulaciones institucionales con organismos locales y cercanos a las víctimas.

FUNCIONES:

- Garantizar el efectivo acceso a la justicia de todas las personas y en especial aquellas víctimas en condiciones de vulnerabilidad, e informar al respecto sobre cada una de las problemáticas a la Dirección General de Acceso a la Justicia, para sanear dichas situaciones.
- Fomentar resoluciones alternativas a los conflictos a través de la mediación y/o conciliación.
- Asistir a las víctimas con equipos de trabajo Interdisciplinarios.
- Realizar el seguimiento de las causas.
- Articular acciones con organismos de los otros Poderes del Estado por cuestiones judiciales o extrajudiciales que así lo requieran.
- Promover y difundir mediante charlas, talleres y capacitaciones propias y/o de otras dependencias, para que la población tome conocimiento del trabajo desarrollado por este organismo.
- Generar programas de ayuda a las víctimas.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín al área -

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ACCESO A LA JUSTICIA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN
MISIONES:

Sistematizar y analizar la información recopilada por la Dirección General de Acceso a la Justicia, evaluando datos certeros de utilidad para el mejor funcionamiento de la Subsecretaría de Justicia,

FUNCIONES:

- Asistir a la Dirección General de la cual depende en el proceso de planificación estratégica de Acceso a la Justicia.
- Evaluar la información generada por la Dirección General de Acceso a la Justicia y efectuar estudios comparativos de las distintas problemáticas vinculadas al área.
- Implementar políticas relacionadas en base a las evaluaciones provinciales, nacionales e internacionales vinculadas con los temas de acceso a la justicia.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín al área.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCION GENERAL DE ACCESO A LA JUSTICIA

DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA JUSTICIA Y RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

MISIONES:

Realizar operativos en el territorio promoviendo las políticas y programas de trabajo establecidos por la Dirección General de Acceso a la Justicia, en especial aquellos vinculados a la resolución pacífica de conflictos interpersonales y la resolución de cuestiones legales y/o judiciales que impacten en la situación de inseguridad existente en zonas sensibles.

FUNCIONES:

- Monitorear el acceso a la justicia de las víctimas de delitos.
- Intervenir en el monitoreo y seguimiento de desarrollo de causas judiciales de alto impacto social.
- Intervenir directamente o a través del asesoramiento y/o acompañamiento en gestiones administrativas y/o judiciales que tengan la virtualidad de resolver problemas de inseguridad.
- Diseñar, proponer, implementar, coordinar, monitorear y evaluar un programa de mediación presupuestaria.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín al área.-

Anexo IV Hoja 47 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PENITENCIARIAS Y REINSERCIÓN

SOCIAL

MISIONES:

Asistir al Subsecretario de Justicia en las cuestiones referidas a la infraestructura y mantenimiento de los lugares de detención, como así también de las condiciones de vida de los internos allí alojados.

FUNCIONES:

- Poner a consideración del Subsecretario de Justicia de manera anual el plan rector para el área a su cargo junto a un informe pormenorizado sobre la situación penitenciaria, llevando adelante los procesos involucrados una vez autorizados.
- Llevar adelante programas relativos a la readaptación social de los internos, haciendo eje en el acceso a la salud, la educación, la formación y reinserción laboral, así como a la administración y mejora de los lugares de detención existentes y a crearse.
- Asistir al Subsecretario de Justicia en materia de ejecución penal, y en su caso, proponer políticas y programas relativos a dicha temática en todos los segmentos.
- Controlar las condiciones de alojamiento de los internos en los lugares de detención a través de inspecciones, monitoreo y auditorias, impulsando medidas tendientes a su mejoramiento cuando sea necesario.
- Desarrollar actividades de colaboración en materia de su competencia con otros organismos.
- Asistir al Subsecretario de Justicia en la coordinación de las acciones con los Servicios Penitenciarios Provinciales y el Federal, generando protocolos de funcionamiento de los lugares de detención provinciales.

Dirigir estudios, investigaciones y estadísticas vinculadas con el régimen y tratamiento penitenciario.

- Asistir al Subsecretario de Justicia en materia de política penitenciaria en la elaboración de propuestas de reforma actuación legislativa

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afín al área.-

Anexo IV

Hoja 48

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PENITENCIARIAS Y REINSERCIÓN

SOCIAL

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN PROVINCIAL

MISIONES:

Asistir a la Dirección General de Políticas Penitenciarias y Reinserción Social en materia de políticas públicas integrales destinadas a las personas privadas de su libertad.

FUNCIONES:

- Coordinar los equipos técnicos interdisciplinarios de la Dirección General Políticas Penitenciarias y Reinserción Social.
- Coordinar, planificar y monitorear en toda la Provincia los lugares de detención de las personas privadas de su libertad.
- Coordinar con las carteras provinciales, municipales, nacionales para llevar adelante políticas públicas destinadas a la reinserción social y generar capacitaciones para tales fines.
- Promover la creación de programas de Pre-Egreso.
- Promover, desarrollar y fortalecer acciones y mecanismos de coordinación y ejecución de programas conjuntos e instrumentar convenios con organismos de los gobiernos provinciales, del gobierno nacional, de los municipios, de las Universidades, de los Colegios Profesionales, organizaciones no gubernamentales, foros y entidades comunitarias para llevar adelante las políticas públicas integrales de las personas privadas de su libertad.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín en el área.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

MISIONES:

Entender y coordinar en las actividades de articulación institucional con todos los organismos del Estado.

FUNCIONES:

- Tramitar y participar en la confección de los proyectos de actos administrativos y decisiones de articulación institucional.
- Atender todo lo relacionado a la Subsecretaría de Justicia en materia institucional con la Justicia Provincial.
- Procurar el correcto funcionamiento de todas las instituciones dependientes de la Subsecretaría de Justicia.
- Articular, integrar, intercambiar, gestionar y administrar las distintas actividades orientadas a la construcción de un sistema integrado de información sobre las políticas públicas que competen a la Subsecretaría de Justicia.
- Coordinar y realizar todas las actividades pertinentes al intercambio de información, datos estadísticos y programáticos a nivel institucional, municipal, provincial, nacional e internacional, que apunten a la mejora en la implementación de las políticas que competen a todas las áreas la Subsecretaría de Justicia.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín al área.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

MISIONES:

Asistir, atender y diligenciar todas las cuestiones administrativas y realizar un seguimiento de los trámites concernientes a la Subsecretaría de Justicia.

FUNCIONES:

- Asistir, coordinar y ejecutar las tareas administrativas de la Subsecretaría de Justicia llevando el control de la documentación del área.
- Redactar la documentación reservada o pública que se le encomiende.
- Entender en todas las cuestiones de protocolos de funcionamiento de las áreas afines a esta Subsecretaría de Justicia.
- Colaborar en la Subsecretaría de Justicia con la supervisión de todos los trabajos y actos administrativos que se realicen.
- Registrar las disposiciones emanadas de la Subsecretaría de Justicia.
- Asistir a la Subsecretaría de Justicia en la optimización de su tiempo y actividades bajo los lineamientos e instrucciones de la misma.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afin al área.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCION GENERAL DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE DESPACHO

MISIONES:

Organizar y atender el despacho de la Dirección General de Coordinación Administrativa, ejecutando las tramitaciones inherentes al área.

FUNCIONES:

- Verificar la correcta recepción y remisión de documentación.
- Atender el despacho de la Dirección General de Coordinación Administrativa y los sectores dependientes de la misma.
- Procurar el correcto diligenciamiento de toda la correspondencia.
- Entender en la confección de documentación, actos administrativos y expedientes de la Subsecretaría de Justicia.
- Asistir a la Dirección General de Coordinación Administrativa en la optimización de los recursos y actividades bajo los lineamientos e instrucciones impartidas por la misma.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afin al área.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE DESPACHO
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA

MISIONES:

Asistir a la Dirección General de Coordinación Administrativa y a la Dirección de Despacho en todos los trámites relativos a la administración de documentación y recursos humanos del área.

FUNCIONES:

- Evaluación y organización del recurso humano asignado a la Dirección de Despacho.
- Recepcionar, leer, clasificar, controlar, registrar, archivar y/o distribuir documentación que ingrese.
- Acceso y manejo de sistema de expedientes.
- Asistir en todo lo relativo a la Dirección Despacho.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afin al área.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA

MISIONES:

Asistir al Ministro de Seguridad y Justicia en la implementación de las acciones tendientes a procurar el resguardo de la vida y bienes de las personas afectadas por catástrofes y accidentes, restableciendo el orden público y adoptando medidas de emergencia a fin de atenuar sus consecuencias, brindando la ayuda y cooperación de que se disponga, coordinando pautas y actividades con otros organismos públicos o privados de bien público.

FUNCIONES:

- Coordinar la aplicación de los planes, programas y/o convenios ratificados por la Provincia del Chubut
- Proponer políticas de capacitación y planificación de las actividades referidas a la protección civil para salvaguardar la vida, los bienes y el medio ambiente.
- Entender en el desarrollo y funcionamiento integral del sistema de atención de emergencias y desastres de la Provincia del Chubut.
- Coordinar, planificar y controlar las operaciones de protección civil destinadas a la población ante situaciones de catástrofe, siniestros y otros, y desarrollar hipótesis de emergencia para operar ante un riesgo potencial.
- Llevar a cabo todas las acciones conducentes al cumplimiento de los objetivos planteados por el Ministro de Seguridad y Justicia.
- Representar al Poder Ejecutivo Provincial ante el Consejo Federal para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil.
- integrar, equipar y capacitar el cuerpo de bomberos oficiales, pertenecientes a la Subsecretaría de Protección Ciudadana.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO

MISIONES:

Diagramar y promover todos los planes tendientes a la prevención y desarrollo de protocolos de contingencia previstos para cada una de las emergencias que se puedan suscitar dentro del territorio de la provincia.

Capacitar y mejorar los planes previstos por cada uno de los municipios y los entes competentes que intervienen en las emergencias.

FUNCIONES:

- Asistir al Subsecretario de Protección Ciudadana en el desarrollo de las acciones de reducción del riesgo en catástrofes, en su reconstrucción, promoviendo acciones de voluntariado y movilización comunitaria.
- Asistir al Subsecretario de Protección Ciudadana en la elaboración y ejecución de las políticas de reducción de riesgos de desastres, en conjunto con otros organismos de los distintos estamentos del Poder Ejecutivo, en materia ambiental, climática, de planeamiento territorial, recursos hídricos y otros.
- Participar en la elaboración y en la coordinación de la implementación de los planes para promover la capacitación, difusión y optimización del uso y empleo de medios y recursos disponibles para afrontar emergencias, catástrofes, y/o accidentes.
- Coordinar la gestión de las acciones institucionales, proponiendo modificaciones que optimicen su funcionamiento y la gestión de iniciativas que promuevan la articulación de la acción pública y privada para la prevención, disminución y atenuación de desastres socio-naturales.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

MISIONES:

Asistir a la Dirección de Prevención y Reducción del Riesgo en lo relacionado a la promoción, capacitación y difusión de información para la prevención de emergencias, en coordinación con instituciones de educación pública y privada y de acción voluntaria.

Ser reemplazante natural del Director/a de Prevención y Reducción del Riesgo.

FUNCIONES:

- Elaborar y ejecutar los planes y programas de promoción, capacitación y difusión en todo el ámbito provincial, supervisando su cumplimiento por parte de las juntas zonales y municipales.

- Coordinar con el Departamento de Comunicación Institucional del Ministerio de Seguridad y Justicia la difusión del accionar de la Subsecretaría de Protección Ciudadana, en los medios de comunicación social.

- Difundir la capacitación destinada a la población ante el acontecimiento de emergencias naturales y/o catástrofes.

Evaluar y registrar datos y hechos relevantes de la Dirección de Prevención y Reducción del Riesgo en el ámbito provincial.

- Promover y coordinar la acción voluntaria de individuos, entidades de voluntariados y entidades auxiliares tales como Bomberos Voluntarios, Cruz Roja y Scoutismo.

- Ser reemplazante natural del Director/a de Prevención y Reducción del Riesgo.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
SECRETARÍA PRIVADA

MISIONES;

Organizar y atender el despacho administrativo de la Subsecretaría de Protección Ciudadana, coordinando y ejecutando los trámites inherentes al área.

FUNCIONES:

- Asistir al titular de la Subsecretaría de Protección Ciudadana, coordinando y ejecutando las tareas administrativas, llevando el control de la documentación del área.

- Redactar la documentación reservada o pública que se le encomiende.

- Clasificar y distribuir la documentación en trámite suscripta y remitida por el titular de la Subsecretaría de Protección Ciudadana.

- Coordinar la agenda del titular de la Subsecretaría de Protección Ciudadana.

- Supervisar los trámites, trabajos y actos administrativos que se realicen dentro de la Subsecretaría de Protección Ciudadana.

- Atender y organizar las audiencias del titular de la Subsecretaría de Protección Ciudadana.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afín al área.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA CIVIL

MISIONES:

Salvaguardar a la población, a sus bienes y a su entorno ante desastres de origen natural o humanos, a través de la implementación de una política estratégica de prevención y gestión eficaz de las emergencias derivadas de dichos desastres.

FUNCIONES:

- Ejecutar las acciones previstas en la Ley XIX N° 24.

- Asesorar al Poder Ejecutivo Provincial acerca de las facultades y responsabilidades que a éste le corresponde en relación a la organización, planificación, coordinación, promoción, control y ejecución de la Defensa Civil en todo el territorio Provincial conforme establece la Ley XIX N° 24.

- Coordinar con los Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales y entidades particulares, la prevención y ejecución de planes de Defensa Civil.

- Coordinar con las Juntas Municipales y Zonales de Defensa Civil para la elaboración de sus planes de trabajo.

- Integrar la Red Nacional de Alarma de Defensa Civil y participar en la organización e integración de la Red Radioeléctrica de Alarma Provincial.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afín -

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DEFENSA CIVIL
DIRECCIÓN OPERATIVA

MISIONES:

Coordinar, conducir y planificar los operativos para emergencias naturales y accidentales provocadas en su área.

Ser reemplazante natural del titular de la Dirección General de Defensa Civil.

FUNCIONES:

- Coordinar y conducir las tareas de emergencias en la zona afectada, cuando así lo disponga el titular de la Dirección General de Defensa Civil de la Provincia.

- Asistir en forma permanente al titular de la Dirección General de Defensa Civil de la Provincia en todo lo relativo al control y conducción de las emergencias.

- Conducir y planificar, en su área, las comunicaciones operativas y de servicio de Defensa Civil.

- Mantener contacto permanente y coordinar con los distintos servicios de la Dirección General de Defensa Civil.

- Elaborar el programa anual de reuniones de coordinación con las demás dependencias de la Dirección General de Defensa Civil.

- Coordinar con el Departamento Promoción, Capacitación y Difusión, la implementación de campañas de prevención y el dictado de cursos de capacitación relacionados con la Defensa Civil.

- Ser reemplazante natural del titular de la Dirección General de Defensa Civil.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Título Secundario y experiencia en el área afín.-

Anexo IV

Hoja 59

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DEFENSA CIVIL
DIRECCIÓN OPERATIVA
DEPARTAMENTO OPERATIVO ZONA SUDOESTE CORDILLERANA

MISIONES:

Deberá intervenir en todas las emergencias como coordinador operativo con las facultades que le son propias para ordenar y asumir la responsabilidad de hecho.

FUNCIONES:

- Mantener actualizado el listado de todos los elementos que dispone en los municipios y localidades de la Provincia, incluyendo el parque automotor y vial correspondiente a su jurisdicción.
- Ser responsable del funcionamiento de la red de comunicaciones en su jurisdicción.
- Promover los simulacros necesarios en coordinación con los distintos cuerpos auxiliares de la Defensa Civil y su adiestramiento respectivo.
- Realizar el análisis de prevención, mitigación, coordinación de medios y recursos ante una emergencia.
- Planificar las alarmas, adiestramiento y preparación ante una emergencia.
- Mantener actualizado el mapa de riesgo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGOS:

Título Secundario y experiencia de cinco (5) años en el área afín.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DEFENSA CIVIL
DIRECCIÓN OPERATIVA
DIVISIÓN LOGÍSTICA

MISIONES:

Implementar, mantener y asegurar en forma permanente la disponibilidad de medios humanos y materiales, estatales o privados susceptibles de ser utilizados en situaciones de emergencia.

FUNCIONES:

- Mantener actualizado el banco de datos en todo lo relacionado a medios humanos y materiales.
- Realizar los correspondientes proyectos de planes de abastecimiento de elementos primarios en situaciones de emergencia.
- Ser responsable de los depósitos que se habilitarán a tal efecto.
- Coordinar con la Dirección Operativa todo lo atinente a despliegue y/o distribución operativo y de apoyo.
- Ser responsable del movimiento y utilización de los centros móviles de alojamiento de emergencia.
- Ser responsable del abastecimiento y demás elementos requeridos por la Dirección Operativa.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título secundario y cinco (5) años de antigüedad en el área afín -

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE PROTECCION CIUDADANA
DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL DIRECCIÓN DE DEFENSA CIVIL ESQUEL

MISIONES:

Diagramar y promover todos los planes relacionados al desarrollo de protocolos de contingencia y prevención para cada una de las emergencias que se puedan suscitar dentro del territorio de la Comarca Andina, coordinando, conduciendo y planificando los operativos para emergencias naturales y accidentales.

FUNCIONES:

- Coordinación y conducción de las tareas de emergencias en la zona afectada, cuando así lo disponga el Director General de Defensa Civil de la Provincia.
- Asistir en forma permanente a la Dirección General de Defensa Civil en todo lo relativo al control y conducción de las emergencias.
- Conducir y planificar, en su área, las comunicaciones operativas y de servicio de Defensa Civil.
- Diagramar reuniones anuales con las delegaciones de Las Golondrinas, Alto Rio Senguer y Paso de Indios.
- Mantener contacto permanente y coordinar con los distintos servicios de la Dirección General de Defensa Civil.
- Mantener contacto permanente y coordinado con la Dirección Operativa de la Dirección General de Defensa Civil.
- Coordinar con el Departamento Promoción, Capacitación y Difusión, la implementación de campañas de prevención y el dictado de cursos de capacitación en la zona.
- Realizar la proyección de planes del abastecimiento de los elementos primarios en situaciones de emergencia siendo responsable del depósito y distribución de los mismos.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE PROTECCION CIUDADANA
DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL
DIRECCIÓN DE DEFENSA CIVIL ESQUEL DEPARTAMENTO OPERACIONES ESQUEL

MISIONES:

Coordinar y promover con la Dirección de Defensa Civil Esquel, todos los planes relacionados al desarrollo de protocolos de contingencia y prevención para cada una de las emergencias que se puedan suscitar dentro del territorio de la Comarca Andina, coordinando, conduciendo y planificando los operativos para emergencias naturales y accidentales.

FUNCIONES:

Asistir en forma permanente a la Dirección de Defensa Civil Esquel, en todo lo relativo a las emergencias producidas en la zona. Atender las gestiones administrativas de la Dirección de Defensa Civil Esquel. Participar en las reuniones anuales entre la Dirección de Defensa Civil Esquel con las delegaciones de Las Golondrinas, Alto Rio Senguer y Paso de Indios. Ser reemplazante natural del Director de Defensa Civil Esquel.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afín.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE PROTECCION CIUDADANA
DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL
DIRECCION DE DEFENSA CIVIL ESQUEL
DIVISION DELEGACION LAS GOLONDRINAS, DELEGACIÓN ALTO RIO SENGUER Y DELEGACIÓN PASO DE INDIOS

MISIONES:

Implementar, mantener y asegurar en forma permanente la disponibilidad de recursos humanos y materiales, en coordinación con la Dirección de Defensa Civil Esquel en situaciones de emergencia, con el objeto de intervenir en las situaciones de emergencias naturales y accidentales de cada área correspondiente.

FUNCIONES:

- Llevar a cabo la asistencia en situaciones de emergencia conforme a lo coordinado y planificado con la Dirección de Defensa Civil de Esquel.
- Mantener actualizado el banco de datos en todo lo relacionado a medios humanos y materiales.
- Mantener contacto permanente y coordinar con los distintos servicios de Defensa Civil Esquel.

- Realizar los correspondientes proyectos de planes de abastecimiento de elementos primarios en situaciones de emergencia conforme a las necesidades de cada localidad.
- Coordinar con la Dirección Defensa Civil Esquel todo lo atinente a despliegue y/o distribución operativa y de apoyo.
- Ser responsable del movimiento y utilización de los centros móviles de alojamiento de emergencia.
- Informar en forma permanente a la Dirección General de Defensa Civil de la Provincia en todo lo relativo al control y conducción de las emergencias.

Anexo IV Hoja 64 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA CIVIL

DIRECCIÓN DE BOMBEROS

MISIONES:

Coordinar, gestionar y tramitar las actividades administrativas; relacionadas al funcionamiento de la Dirección General de Defensa Civil con las Asociaciones de Bomberos Voluntarios de Primer Grado (Asociaciones de Bomberos Voluntarios), de Segundo Grado (Federación Provincial de Bomberos Voluntarios) y de Tercer Grado (Consejo Nacional de Bomberos), que actúan a requerimiento de la Defensa Civil, teniendo a su cargo la verificación y cumplimiento de las directivas emanadas de la Dirección General, proyectando disposiciones legales con especial cuidado de la documentación registrada.

FUNCIONES:

Efectuar el seguimiento, gestión y control de los fondos asignados por el Estado para las instituciones auxiliares de la Defensa Civil (subsidios, seguro de accidentes personales, seguro automotor, obra social, pensiones, etc.).

- Atender el registro de trámites y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en el área de dependencia.
- Mantener actualizada la documentación y registros.
- Planificar, convocar y asistir a las reuniones de la Dirección General de Defensa Civil con las instituciones.
- Efectuar trámites administrativos en distintas localidades de la Provincia conforme los requerimientos del área.
- Presentar a la Dirección General de Defensa Civil informes sobre el desarrollo de las actividades.
- Asistir a la Dirección General de Defensa Civil en aquellas cuestiones relacionadas con la planificación, coordinación e instrumentación de las políticas establecidas.
- Proyectar las disposiciones y despacho de la Dirección General de Defensa Civil, redactando notas, memos y otros documentos.

Fiscalizar el uso de los elementos o dinero otorgado por el Estado a las instituciones civiles y/o de bien público relacionados con la defensa civil, para su organización y desempeño.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE PROTECCION CIUDADANA
DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL

DIRECCIÓN DE DEFENSA CIVIL ESQUEL

MISIONES:

Diagramar y promover todos los planes relacionados al desarrollo de protocolos de contingencia y prevención para cada una de las emergencias que se puedan suscitar dentro del territorio de la Comarca Andina, coordinando, conduciendo y planificando los operativos para emergencias naturales y accidentales.

FUNCIONES:

- Coordinación y conducción de las tareas de emergencias en la zona afectada, cuando así lo disponga el Director General de Defensa Civil de la Provincia.
- Asistir en forma permanente a la Dirección General de Defensa Civil en todo lo relativo al control y conducción de las emergencias.
- Conducir y planificar, en su área, las comunicaciones operativas y de servicio de Defensa Civil.
- Diagramar reuniones anuales con las delegaciones de Las Golondrinas, Alto Río Senguer y Paso de Indios.
- Mantener contacto permanente y coordinar con los distintos servicios de la Dirección General de Defensa Civil.
- Mantener contacto permanente y coordinado con la Dirección Operativa de la Dirección General de Defensa Civil.
- Coordinar con el Departamento Promoción, Capacitación y Difusión, la implementación de campañas de prevención y el dictado de cursos de capacitación en la zona.
- Realizar la proyección de planes del abastecimiento de los elementos primarios en situaciones de emergencia siendo responsable del depósito y distribución de los mismos.

I
I

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE PROTECCION CIUDADANA
DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL
DIRECCIÓN DE DEFENSA CIVIL ESQUEL DEPARTAMENTO OPERACIONES ESQUEL

MISIONES:

Coordinar y promover con la Dirección de Defensa Civil Esquel, todos los planes relacionados al desarrollo de protocolos de contingencia y prevención para cada una de las emergencias que se puedan suscitar dentro del territorio de la Comarca Andina, coordinando, conduciendo y planificando los operativos para emergencias naturales y accidentales.

FUNCIONES:

Asistir en forma permanente a la Dirección de Defensa Civil Esquel, en todo lo relativo a las emergencias producidas en la zona. Atender las gestiones administrativas de la Dirección de Defensa Civil Esquel. Participar en las reuniones anuales entre la Dirección de Defensa Civil Esquel con las delegaciones de Las Golondrinas, Alto Río Senguer y Paso de Indios. Ser reemplazante natural del Director de Defensa Civil Esquel.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia en el área afin.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARIA DE PROTECCION CIUDADANA
DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL
DIRECCION DE DEFENSA CIVIL ESQUEL
DIVISION DELEGACION LAS GOLONDRINAS, DELEGACIÓN ALTO RIO SENGUER Y DELEGACIÓN PASO DE INDIOS

MISIONES:

Implementar, mantener y asegurar en forma permanente la disponibilidad de recursos humanos y materiales, en coordinación con la Dirección de Defensa Civil Esquel en situaciones de emergencia, con el objeto de intervenir en las situaciones de emergencias naturales y accidentales de cada área correspondiente.

FUNCIONES:

- Llevar a cabo la asistencia en situaciones de emergencia conforme a lo coordinado y planificado con la Dirección de Defensa Civil de Esquel.
- Mantener actualizado el banco de datos en todo lo relacionado a medios humanos y materiales.
- Mantener contacto permanente y coordinar con los distintos servicios de Defensa Civil Esquel.

- Realizar los correspondientes proyectos de planes de abastecimiento de elementos primarios en situaciones de emergencia conforme a las necesidades de cada localidad.
 - Coordinar con la Dirección Defensa Civil Esquel todo lo atinente a despliegue y/o distribución operativa y de apoyo.
- Ser responsable del movimiento y utilización de los centros móviles de alojamiento de emergencia.
- Informar en forma permanente a la Dirección General de Defensa Civil de la Provincia en todo lo relativo al control y conducción de las emergencias.

Anexo IV Hoja 64 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA CIVIL DIRECCIÓN DE BOMBEROS

MISIONES:

Coordinar, gestionar y tramitar las actividades administrativas, relacionadas al funcionamiento de la Dirección General de Defensa Civil con las Asociaciones de Bomberos Voluntarios de Primer Grado (Asociaciones de Bomberos Voluntarios), de Segundo Grado (Federación Provincial de Bomberos Voluntarios) y de Tercer Grado (Consejo Nacional de Bomberos), que actúan a requerimiento de la Defensa Civil, teniendo a su cargo la verificación y cumplimiento de las directivas emanadas de la Dirección General, proyectando disposiciones legales con especial cuidado de la documentación registrada.

FUNCIONES:

- Efectuar el seguimiento, gestión y control de los fondos asignados por el Estado para las instituciones auxiliares de la Defensa Civil (subsidios, seguro de accidentes personales, seguro automotor, obra social, pensiones, etc.).
- Atender el registro de trámites y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en el área de dependencia.
- Mantener actualizada la documentación y registros.
- Planificar, convocar y asistir a las reuniones de la Dirección General de Defensa Civil con las instituciones.
- Efectuar trámites administrativos en distintas localidades de la Provincia conforme los requerimientos del área.
- Presentar a la Dirección General de Defensa Civil informes sobre el desarrollo de las actividades.
- Asistir a la Dirección General de Defensa Civil en aquellas cuestiones relacionadas con la planificación, coordinación e instrumentación de las políticas establecidas.

^Proyectar las disposiciones y despacho de la Dirección General de Defensa

| Civil, redactando notas, memos y otros documentos.

Fiscalizar el uso de los elementos o dinero otorgado por el Estado a las instituciones civiles y/o de bien público relacionados con la defensa civil, para su organización y desempeño.

- Controlar el destino de los fondos correspondientes a los subsidios Nacionales otorgados en el marco de sus funciones.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Secundario y experiencia afín en el área.-

Anexo IV Hoja 66 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA CIVIL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

MISIONES:

Coordinar la relación interdepartamental, teniendo a su cargo el control del personal, verificando el cumplimiento de las directivas emanadas de la Dirección General de Defensa Civil, proyectando disposiciones legales, con especial cuidado y custodia de la documentación registrada.

FUNCIONES:

- Coordinar la labor de los Departamentos.
- Seguimiento, gestión y control de los gastos que demande el normal funcionamiento de la Dirección General de Defensa Civil.
- Efectuar trámites administrativos en distintas localidades de la Provincia, ya sean en épocas de normalidad o en emergencias declaradas.
- Efectuar trámites y demás circunstancias administrativas emanadas de la Dirección General de Defensa Civil y sus dependencias.
- Distribuir el personal, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección General de Defensa Civil.
- Proyectar las disposiciones y organizar el despacho de la Dirección General de Defensa Civil.

Recabar y centralizar la información que disponga la Dirección General de Defensa Civil y sus dependencias.

- Proyectar el presupuesto del organismo y solicitar la adquisición de elementos que requiera para su funcionamiento y desarrollo.
- Compilar las disposiciones legales y reglamentarias que corresponda y coleccionar el material bibliográfico necesario.
- Dar curso a los oficios recepcionados.
- Contestar correspondencia oficial.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Secundario y un mínimo de cinco (5) años en tareas afines.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA CIVIL

DIVISIÓN INTENDENCIA

MISIONES:

Resguardar y vigilar el edificio y los bienes muebles de la Dirección General de Defensa Civil.

FUNCIONES:

- Velar por el mantenimiento y normal uso de bienes muebles bajo su responsabilidad.
- Controlar la higiene del edificio.
- Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones eléctricas, gas, agua y calefacción del edificio, y toda otra tarea necesaria para un correcto uso de las dependencias.
- Controlar el ingreso y egreso de las personas ajenas a la Dirección General de Defensa Civil, como así también de los agentes pertenecientes a dicha dirección que ingresan y egresan fuera del horario normal de labor.
- Tramitar la adquisición los elementos necesarios para mantener un stock que posibilite un correcto abastecimiento de los servicios.
- Aconsejar e intervenir en los actos de [citación que se lleven a cabo para la contratación de empresas privadas para el servicio de limpieza, confeccionando la documentación respectiva.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Secundario o experiencia afín.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)

MISIONES:

El Subsecretario de Seguridad Vial es el Titular de Agencia Provincial de Seguridad Vial (APSV).

Formular, promover la educación y evaluar las políticas públicas relativas a la seguridad vial y al desarrollo de una movilidad sustentable en coordinación con otros organismos competentes.

Promocionar, coordinar, controlar y realizar el seguimiento de las políticas de seguridad vial dentro del territorio de la Provincia del Chubut, en armonía con

las acciones de la Agencia Nacional de Seguridad Vial creada por Ley N° 26.363, u organismos afines creados o a crearse, y organismos internacionales.

FUNCIONES:

- Coordinar, impulsar y fiscalizar la implementación de las políticas y medidas estratégicas para el desarrollo de un tránsito seguro en todo el territorio provincial.
- Propiciar la actuación normativa provincial en materia del tránsito y seguridad vial, adecuando el ordenamiento legal a la nueva dinámica, proponiendo modificaciones tendientes a la armonización normativa.
- Entender como autoridad de aplicación de la Licencia Única de Conducir Provincial prevista en el Anexo I y II del Decreto N° 91/2010, de acuerdo a sus características y procedimientos de gestión, otorgamiento, emisión e impresión, y en consonancia con las disposiciones nacionales vigentes; habilitar, auditar, y supervisar el funcionamiento de los centros de otorgamiento situados en las localidades adheridas al Sistema Provincial de Licencias Únicas de Conducir.
- Coordinar y sistematizar, juntamente con los municipios y comunas, la implementación del sistema de puntos aplicables a la Ucenencia de Conducir (SCORING), conforme los lineamientos que establezcan la legislación provincial y nacional, y las pautas de procedimiento que se fijen en las respectivas leyes y reglamentaciones.
- Entender en el desarrollo y gestión del Registro Provincial de Antecedentes de Tránsito creado por Ley XIX N° 47 y su vinculación con el Registro Nacional de Antecedentes de Tránsito.

- Coordinar la emisión de los informes del mentado Registro como requisito para gestionar la Licencia Única de Conducir.
- Entender en la creación, el desarrollo, gestión y control de los centros de capacitación y formación de actores de seguridad vial, y de las escuelas de conductores de naturaleza pública, como así también habilitar y supervisar el funcionamiento de escuelas de conductores privadas.
- Coordinar con la Nación y los Municipios acciones interjurisdiccionales en materia de tránsito y seguridad vial.
- Coordinar conjuntamente con las fuerzas de seguridad provincial y/o nacional y/o el Consejo Provincial de Seguridad Vial, operativos de control de tránsito y de seguridad vial en las rutas provinciales y nacionales que atraviesan el territorio provincial.
- Autorizar la colocación de sistemas automáticos y semiautomáticos de control de infracciones y sistemas inteligentes de control de tránsito en los caminos provinciales y nacionales que atraviesan el territorio provincial.
- Coordinar operativos de seguridad vial con las fuerzas de seguridad nacionales y provinciales que fueran afectadas a fijaciones de ordenamiento, prevención, control y fiscalización en materia de tránsito y seguridad vial.
- Promover la creación de una nueva fuerza de seguridad provincial con competencia exclusiva en materia de ordenamiento, prevención y fiscalización del tránsito y la seguridad vial.
- Desarrollar e implementar programas de formación y capacitación de los actores de la seguridad vial.
- Suscribir convenios de colaboración con Universidades, organismos, instituciones y cualquier otra entidad provincial, nacional, internacional o privada con fines de prevención de siniestros de tránsito y promoción de la seguridad vial.
- Desarrollar la investigación de siniestros de tránsito, planificando Jas políticas estratégicas para la adopción de las medidas preventivas pertinentes y promoviendo la implementación de las mismas.
- Desarrollar estrategias comunicacionales orientadas a la prevención de siniestros de tránsito en la Provincia.
- Programar y promover estudios y trabajos de investigación en materia de tránsito y seguridad vial.

Realizar recomendaciones y requerimientos a los distintos organismos vinculados a la problemática de la seguridad vial, en materia de capacitación y formación de actores, seguridad de vehículos, infraestructura y señalización vial.

Redactar un informe anual para presentar ante el Ministro de Seguridad y Justicia que refleje las actuaciones oficiales y que analice la situación genera! de la seguridad vial de la provincia, señalando los campos prioritarios de acción y los riesgos emergentes.

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV) DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACION VIAL

MISIONES:

Bregar por la adecuada capacitación y formación en materia de seguridad vial y movilidad sustentable, tanto de los agentes pertenecientes a la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) Agencia Provincial de Seguridad Vial, como de la ciudadanía chubutense en su conjunto.

Asistir a la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) en la creación e implementación de políticas públicas referidas a capacitación, formación y educación en Seguridad Vial y Movilidad Sustentable.

FUNCIONES:

- Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) en todas las gestiones, en que le sea encomendada su intervención.
- Organizar y ejecutar la planificación formativa de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) y la ciudadanía, conforme las pautas establecidas por la misma.
- Contribuir en el desarrollo de programas de formación y capacitación de los actores de la seguridad vial y movilidad sustentable.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa en labores afines.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV) DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN VIAL DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN VIAL

MISIONES:

Impulsar la formación y educación en seguridad vial y movilidad sustentable, en las áreas internas de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV), conforme los lineamientos que le sean impartidos por la Dirección General de Coordinación Vial.

Propiciar la adecuada formación de los agentes de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

FUNCIONES:

- Asistir al titular de la Dirección General de Coordinación Vial en todas las gestiones, en que le sea encomendada su intervención.
- Organizar la planificación formativa de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV), a fin de asegurar que los agentes cuenten con el adecuado conocimiento de la normativa vigente en materia de tránsito, seguridad vial y afines.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa en labores afines.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

**SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN VIAL
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN VIAL
DIVISIÓN CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN VIAL**

MISIONES:

Controlar, coordinar y supervisar el movimiento de recurso humano asignado a la Dirección General de Coordinación Vial.

FUNCIONES:

- Asistir directamente al titular de la Dirección de Capacitación y Educación Vial.

- Controlar y fiscalizar los movimientos de personal que deban realizarse en función de la acción operativa en su conjunto.
- Participar en la proyección de los controles operativos de alcoholemia, de rutina y por distintos accidentes viales.
- Gestionar comisiones de servicios, viáticos y logística de distintos operativos.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO;

Título Secundario y/o experiencia previa en el área.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA**SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV) DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN VIAL DEPARTAMENTO SECRETARÍA PRIVADA****MISIONES:**

Asistir, atender y diligenciar todas las cuestiones de agenda del titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) y coordinar la circulación de la documentación administrativa entre todos los organismos concernientes a esta cartera de Estado.

FUNCIONES:

- Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) con todos los organismos.
- Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) en el desarrollo de informes y en todo lo inherente a cuestiones administrativas y de agenda con otros poderes del Estado.
- Entender en todas las cuestiones de protocolos de funcionamiento de las áreas afines a la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).
- Registrar y coordinar la agenda del titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).
- Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) en todas las reuniones programadas.
- Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) en la optimización de su tiempo y actividades bajo los lineamientos e instrucciones del mismo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa afín al área.-

Anexo IV Hoja 75 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA**SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)****DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN VIAL DEPARTAMENTO SECRETARÍA PRIVADA****DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS****MISIONES:**

Registrar el ingreso y salida de toda documentación de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

FUNCIONES:

- Recepcionar, registrar, distribuir, efectuar desgloses y agregaciones a la documentación en trámite de todas las áreas de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).
- Recibir, clasificar, caratular, registrar y enumerar en orden correlativo comenzando desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año calendario, las actuaciones derivadas de trámites originados o destinados a todas las áreas de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).
- Distribuir las actuaciones y asentar sus movimientos en el Sistema de Seguimiento de Expedientes.
- Verificar el cumplimiento de las normas que regulan la tramitación de expedientes.
- Ensobrar y expedir la correspondencia que egrese de todas las áreas de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).
- Proporcionar la información relacionada con el destino de los expedientes, o documentación ingresantes o egresantes.
- Archivar en el caso que corresponda, aquellos expedientes desahectados o anulados de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).
- Cotejar la documentación en copia simple con su original, y en caso de corresponder, otorgar fidelidad suscribiendo las mencionadas copias.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario con experiencia en tareas similares en el área afín.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA**SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV) DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD VIAL y FISCALIZACION****MISIONES:**

Organizar y ejecutar las políticas públicas en materia de seguridad vial y movilidad sustentable, establecidas por la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV). Controlar y fiscalizar la gestión administrativa y operativa de sus dependencias.

Estudiar las causales de siniestralidad vial y su consecuente reducción.

FUNCIONES:

- Asistir al titular de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) en todas las gestiones, tanto administrativas como operativas, en las que le sea encomendada su intervención.
- Coordinar la búsqueda, recopilación y clasificación de datos, para la elaboración de informes que sirvan de base a la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV), para el desarrollo de políticas públicas en materia de seguridad vial y movilidad sustentable.
- Organizar y ejecutar la planificación laboral de las áreas bajo su órbita.
- Intervenir en la gestión administrativa, a fin de procurar el adecuado control y fiscalización de la misma.
- Coadyuvar en la coordinación de operativos de seguridad vial con las fuerzas de seguridad nacional y las provinciales que fueran afectadas a funciones de ordenamiento, prevención, control y fiscalización en materia de tránsito y seguridad vial.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y experiencia previa en labores afines.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA**SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)****DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL Y FISCALIZACIÓN DEPARTAMENTO OPERACIONES****MISIONES:**

Realizar las actividades operativas ordenadas por los titulares de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) y/o de la Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización, en la ciudad de Rawson y áreas de influencia del V.I.R.CH. (Valle Inferior del Río Chubut).

FUNCIONES:

- Ejercer cuando la situación lo amerite, la representatividad de la Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización, disponiendo de los medios técnicos y operativos que se proveerán para tal fin.
- Cumplir con las exigencias operativas que se le impongan desde la Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización.
- Mantener vínculos con los organismos de seguridad y de salud en la región, con el fin de mancomunar acciones tendientes a lograr una mayor seguridad vial.
- Realizar tareas conjuntas con las fuerzas policiales y de seguridad con el fin de realizar operaciones de prevención de la seguridad vial.
- Intervenir en las labores de control de tránsito vehicular.
- Colaborar en la difusión de campañas y programas de prevención y entrega de folletería.
- Mantener informado al titular de la Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización sobre todas las actividades que se lleven a cabo como así también sus resultados.

- Fiscalizar la actividad de la oficina del Re.P.A.T (Registro Provincial de Antecedentes de Tránsito) que opera en esa jurisdicción.

Anexo IV

Hoja 78 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL Y FISCALIZACIÓN DEPARTAMENTO OPERACIONES
DIVISIÓN OPERATIVA N° 1, N° 2 y N° 3

MISIONES:

Controlar, coordinar y supervisar el movimiento del recurso humano asignado por la Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización en cada sector.

FUNCIONES:

- Asistir directamente al titular del Departamento Operaciones.
- Controlar y Fiscalizar los movimientos de personal que deban realizarse en función de la acción operativa.
- Participar en los controles operativos de alcoholemia, de rutina y por distintos accidentes viales.
- Gestionar comisiones de servicios, solicitud de viáticos, y la logística para los distintos operativos en su jurisdicción.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y/o experiencia previa en el área afin.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV) DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL Y FISCALIZACIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

MISIONES:

Organizar y ejecutar, las tareas necesarias para la elaboración de informes y demás requerimientos emanados de la Dirección General de Seguridad Vial y Fiscalización.

Organizar y controlar al personal dependiente de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) y toda la documentación de los mismos.

FUNCIONES:

Coordinar con las distintas áreas las tareas de recopilación y búsqueda de datos, para la preparación de los distintos informes solicitados por la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

- Coordinar, impulsar y fiscalizar la implementación de las políticas y medidas estratégicas para el desarrollo de la seguridad vial en todo el territorio provincial.

- Organizar y ejecutar la planificación de trabajo mensual de las distintas oficinas dependientes de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

Organizar y controlar a los agentes de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

Realizar Informes, semanales, mensuales y anuales, solicitados por la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) y/o la dependencia del Ministerio de Seguridad y Justicia que lo requieran.

- Establecer pautas para un mejor funcionamiento en relación al recurso humano.

Proyectar las comisiones de servicio -cuando se requiera por la distancia-, para el personal que realiza operativos en eventos regionales extraordinarios.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y/o experiencia previa en el área afin.-

Anexo IV Hoja 80 MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL Y FISCALIZACIÓN DEPARTAMENTO OBSERVATORIO VIAL

MISIONES:

Generar información mediante la integración de fuentes con el objetivo de producir un instrumento para la comprensión de la situación en materia de seguridad vial y establecer las prioridades de intervención en la generación de estrategias y acciones que favorezcan la reducción de la siniestralidad vial.

FUNCIONES:

- Determinar la situación de seguridad vial en el territorio provincial.

- Procesar la información recopilada por el Registro Provincial de Antecedentes de Tránsito (Re.PAT.) en lo atinente a la accidentología vial ocurrente en la provincia.

- Elaborar y mantener actualizados los datos estadísticos sobre siniestros viales ocurridos en el territorio provincial.

- Analizar las causas y efectos de los siniestros viales con el fin de lograr políticas estratégicas para la adopción de medidas preventivas pertinentes.

- Identificar las poblaciones en riesgo con respecto a la siniestralidad vial.

- Realizar los informes cotidianos, e informes anuales pertinentes sobre las actividades que desempeña.

- Determinar puntos críticos y confeccionar mapas de riesgo en base a la información que se procesa.

- Comparar datos estadísticos de otras provincial.

- Investigar, analizar y evaluar soluciones, avances y mejoras desarrolladas en otras jurisdicciones.

- Coordinar acciones y colaborar con el Observatorio de Seguridad Vial de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

Establecer vínculos con organismos similares nacionales, provinciales y municipales tendientes a desarrollar estrategias de trabajo conjuntas.

- Supervisar las campañas de educación y concientización vial.

- Garantizar el flujo de la información y asistir al responsable de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV), en materia de los resultados del procesamiento de la información.

Anexo IV

Hoja 81 REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y/o experiencia en el área afin.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD VIAL (APSV)
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL Y FISCALIZACIÓN DEPARTAMENTO OBSERVATORIO VIAL
DIVISIÓN REPAT

MISIONES:

Obtener y procesar datos estadísticos sobre la accidentología vial, especialmente en el marco de lo que establece la ley, y colaborar en forma estrecha con los juzgados y los Municipios en lo que se refiere a la información de antecedentes de tránsito e inhabilitaciones, procurando estadísticas que permitan la obtención de medidas preventivas en la faz operativa de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV).

Además deberá garantizar el flujo de la información, colaborando en forma constante con la Policía de la Provincia del Chubut.

FUNCIONES:

- Participar activamente en la elaboración de programas tendientes a la prevención en la seguridad vial aportando datos estadísticos. Compilar la información de datos estadísticos obtenidos de los accidentes viales ocurridos dentro de la Provincia.

- Brindar la información recabada, a solicitud del titular del Departamento Observatorio Vial.

- Proveer de Certificados de Antecedentes de Tránsito solicitados para la licencia única de conducir.

- Colaborar con el Sistema Nacional de Infracciones de Tránsito SINAIT, y/o como se denomine en el futuro en relación a la extensión de tales

certificaciones.

Brindar la información actualizada en relación a los antecedentes de tránsito que se requieran a través de la Justicia.

Mantener actualizado el registro de inhabilitados viales de la Provincia.

Colaborar en forma estrecha con la Policía de la Provincia del Chubut con la información que ésta requiera.

- Llevar el registro de accidentes de viales de gravedad con especificaciones de datos que permitan su posterior prosecución a través de las vías judiciales pertinentes y de los organismos de sanidad de la Provincia.

Controlar el personal dependiente de la Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) que presta funciones en esta División.

- Elaborar y poner a disposición del Departamento Observatorio Vial los informes que con relación al área, le fueran requeridos.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Título Secundario y/o experiencia en el área afin. Conocer sobre elaboración de estadísticas.-

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y JUSTICIA Anexo V (hoja 1)

APELLIDO Y NOMBRES DNI N° CARGO

CARDOZO, Walter Ariel 34.665.086 Director de Capacitación y Educación Vial

RIVERAS HENRIQUEZ, Aída E. 18.905.356 Sec Priv del Subsecretario de Seg y Rel. Inst.

MOLINA, Javier Oscar 25.407.817 Director General de Control y Proyectos

LUZZI, Carlos Enrique 10.473.834 Director General de Seguridad y Logística

CONFORTINO, Marcelo Luis 14.013.374 Centro de Monitoreo y Serv. de At de Emergencias 911

ALE, Ángela Marcela 23.065.217 Directora General de Defensa Civil

EMILIO, Alexia Sofía 41.041.443 Directora de Prevención y Reducción del Riesgo

CÁRDENAS, Luis Alberto 22.495.675 Director de Operativa

DÍAZ, Silvana Alejandra 29.115.532 Directora de Bomberos

CARDOZO, Marcelo Eduardo 32.777.570 Director General de Acceso a la Justicia

MICHIA, Carlos Raúl Ceferino 18.108.565 Dir Gral de Políticas Penitenciarias y Reinserción Social

Anexo V (hoja 2)

APELLIDO Y NOMBRES DNI N° CARGO

GONZALEZ, Rocio Macarena 35.887.162 Secretaria Privada del Ministro

TARDON, Verónica Liliana 23.959.176 Directora General de Despacho y Privada

SALES, Karina Alejandra 23.344.451 Directora General de Fiscalización de Personal

RAMOS, Karen Pamela 31.504.735 Directora de Administración de Personal

ROJAS, Mónica Silvana 26.889.556 Directora General de Administración

RIVERAS HENRIQUEZ, Aída E 18.905.356 Secretaria Privada del Subsecretario de Seguridad

HUECHUMIL, Daniela Elvira 32.887.803 Sec. Priv del Subsecretario de Justicia

TARTARA, Juan Esteban 30.883.794 Director General de Acceso a la Justicia

CARDOZO, Marcelo Eduardo 32.777.570 Director de Evaluación

MICHIA, Carlos Raúl Ceferino 18.108.565 Director General de Políticas Penitenciarias y Reinserción Social

SANTILLÁN, Natalia Soledad 35.099.767 Directora de Coordinación Provincial

Anexo VI (hoja 1)

APELLIDO Y NOMBRES DNI N° CARGO

GONZALEZ, Rocio Macarena 35.887.162 Secretaria Privada del Ministro

TARDON, Verónica Liliana 23.959.176 Directora General de Despacho y Privada

SALES, Karina Alejandra 23.344.451 Directora General de Fiscalización de Personal

RAMOS, Karen Pamela 31.504.735 Directora de Administración de Personal

ROJAS, Mónica Silvana 26.889.556 Directora General de Administración

RIVERAS HENRIQUEZ, A E. 18.905.356 Secretaria Privada del Subsecretario de Seguridad

HUECHUMIL, Daniela Elvira 32.887.803 Sec Priv del Subsecretario de Justicia

TARTARA, Juan Esteban 30.883.794 Director General de Acceso a la Justicia

CARDOZO, Marcelo Eduardo 32.777.570 Director de Evaluación

MICHIA, Carlos Raúl Ceferino 18.108.565 Dir Gral de Políticas Penit y Reinserción Social

SANTILLÁN, Natalia Soledad 35.099.767 Directora de Coordinación Provincial

Anexo VI (hoja 2)

APELLIDO Y NOMBRES DNI N° CARGO

MORIS, Hernando Martín 27.845.614 Director General de Articulación Institucional

MORALES, Natalia C. A 25.335.654 Directora General de Coordinación Administrativa

EMILIO, Alexia Sofía 41.041.443 Directora de Prevención y Reducción del Riesgo

LAMAMI, Leandro Adrián 40.208.019 Sec Priv del Subsecretario de Protección Ciudadana

RETAMAL, Julio César 20.339.622 Director General de Defensa Civil

CÁRDENAS, Luis Alberto 22.495.675 Director.de Operativa

CARRION, Carlos Marcelo 21.518.411 Director de Defensa Civil Esquel

DÍAZ, Silvana Alejandra 29.115.532 Directora de Bomberos

BARROS, Barbara Elizabeth 29.645.857 Dir Gral de Seguridad Vial y Fiscalización

CARDOZO, Walter Ariel 34.665.086 Director de Capacitación y Educación Vial

Anexo VII (hoja 1)

APELLIDO Y NOMBRES DNI N° CARGO A DESIGNAR

LINCHEO, Carlos Alberto 35.887.069 Director General de Legales

VIEGAS, Sandra Dora 23.032.297 Directora de Capacitación y Asistencia

