



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
CÓRDOBA

BOLETIN OFICIAL

1a SECCIÓN
PUBLICACIONES DE GOBIERNO



AÑO XCIX - TOMO DLXIX - Nº 95
CORDOBA, (R.A.), VIERNES 22 DE JUNIO DE 2012

www.boletinoficialcba.gov.ar
E-mail: boletinoficialcba@cba.gov.ar

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

Establecen nuevo procedimiento para gestión y control de carpetas médicas

Resolución N° 317

Córdoba, 8 de junio de 2012

VISTO: El actual procedimiento de gestión y control de inasistencias por razones de salud y juntas médicas.

Y CONSIDERANDO:

Que, conforme al Art. 32, inciso 2, 4 y 6, de la Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo Provincial, es competencia del Ministerio de Administración y Gestión Pública "la gestión integral del sistema de administración y desarrollo del capital humano", "la aplicación del régimen legal y técnico del personal de la administración pública" y "la fiscalización del estado de salud de los aspirantes a ingresar en la administración pública provincial y de aquellos que ya se desempeñan en la misma".

Que, en tal sentido, es potestad de este Ministerio proceder a gestionar el sistema de control de ausentismo de origen médico y de la realización de juntas médicas para los agentes del Estado Provincial.

Que dicha gestión implica proveer los medios conducentes a la realización de las visitas médicas domiciliarias derivadas de la creación de carpetas médicas solicitadas por razones de salud.

Que cuando el agente se encuentra en una situación de enfermedad o padecimiento que encuadra en una carpeta médica, necesita ser rápidamente asistido y atendido tanto a los fines de su pronta recuperación, como para la justificación de la inasistencia laboral.

Que, por ello, resulta menester poner a disposición de los involucrados los medios y canales de comunicación necesarios para generar una interrelación más dinámica, transparente y facilitando el requerimiento de la carpeta médica y su control, tendiendo a que por vía web o telefónica el agente pueda, en un mismo acto, solicitar asistencia médica y/o la justificación de la inasistencia.

Que en tal sentido, este Ministerio ha firmado un convenio mediante el cual se encomienda a la Administración Provincial de Seguro de Salud - APROSS, aprovechando su despliegue territorial y experiencia en la materia, el control domiciliario derivado del ausentismo de origen médico.

Por ello y conforme las facultades otorgadas en virtud del Decreto 2565/2011 ratificado por Ley Provincial N° 10.029;

LA MINISTRA DE ADMINISTRACIÓN Y
GESTIÓN PÚBLICA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- ESTABLÉCESE el nuevo procedimiento para la gestión y control de carpetas médicas, funcionamiento de juntas médicas y solicitud de licencias por maternidad, los cuales se describen en el Anexo I de la presente, el que comenzará a regir a partir del día 11 de junio de 2012.

ARTÍCULO 2°.- DISPONESE que la autoridad de aplicación de dicho procedimiento es la Secretaría de Capital Humano dependiente del Ministerio de Administración y Gestión Pública.

ARTÍCULO 3°.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

CRA. MÓNICA SILVIA ZORNBERG
MINISTRA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

ANEXO I: *PROCEDIMIENTO*

I. Marco General

Definición de Carpeta y Juntas Médicas

1. Carpeta Médica

Se entiende por Carpeta Médica al procedimiento de justificación de inasistencias por causas de accidente o enfermedad inculparable que sufre un agente. Dicha causa debe ser por afecciones de corto tratamiento, donde los plazos varían según el escalafón al cual pertenecen los agentes.

2. Junta Médica

Se entiende por Junta Médica al órgano colegiado de profesionales de la medicina encargados del otorgamiento de licencias por enfermedad de largo tratamiento, o cuando la justificación de la licencia excede las funciones del médico de control domiciliario. Ésta última situación se presenta en los siguientes casos:

- i. Cuando el agente presente un certificado de psiquiatría y el Médico de control domiciliario no sea especialista en la materia,*
- ii. Cuando el médico de control domiciliario entienda que el certificado*

CONTINÚA EN PÁGINAS 2 A 4

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN
DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

Resolución N° 33

Córdoba, 11 de junio de 2012

VISTO: Lo establecido en el Decreto 1616/08 que faculta a la Dirección de Prevención de Accidentes de Tránsito a modificar, actualizar y/o ampliar los Anexos del Decreto 318/07.

Y CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Seguridad ha dispuesto aumentar la seguridad documental de las Licencias de Conducir mediante la implementación de un dispositivo de lectura rápida denominado IMAGEN del tipo "QR".

Que por tal motivo la Dirección de Sistemas del Ministerio de Seguridad eleva las Características y especificaciones de la IMAGEN del tipo "QR", más las disposiciones de las láminas de protección de los datos impresos, y la eliminación de la serie en letra y el aumento a 9 dígitos el código de seguridad, al Ministerio de Seguridad, y el Ministro ordena a la Dirección de Prevención de Accidentes de Tránsito la prosecución del trámite.

Que a tal fin se crea el expediente 0636-040726/2012.

Que la IMAGEN del tipo "QR" tiene por objeto hacer más eficientes los controles de las Licencias de Conducir que realizan los operadores de tránsito.

Que por lo expuesto es necesario modificar las especificaciones de las Tarjetas Base destinadas a Licencias de Conducir, y establecer un plazo para su implementación que permita agotar los stocks de las Tarjetas Base que posean actualmente los Centros de Emisión de Licencias de Conducir.

Que es necesario ratificar que los responsables de dar cumplimiento a las especificaciones para las Tarjetas Base son los Centros de Emisión de Licencias, independientemente de quienes sean sus proveedores.

Por ello, lo dictaminado por la asesoría letrada de esta Dirección bajo el N° 33/2012 y en ejercicio de sus atribuciones,

EL DIRECTOR DE JURISDICCIÓN DE PREVENCIÓN
DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO
RESUELVE:

1°.- ESTABLECER las Especificaciones de las Tarjetas Base, que como Anexo de 07 fojas, forma parte de la presente Resolución, y que deberán emplearse en todas las Licencias que se emitan en la Provincia de Córdoba, tomándose como fecha máxima para su implementación el 01 de octubre de 2012.

CONTINÚA EN PÁGINAS 4 Y 5

Envíenos su publicación por MAIL a:

boletinoficialcba@cba.gov.ar
boletinoficialweb@cba.gov.ar

CONSULTE NUESTRA PÁGINA WEB:

www.boletinoficialcba.gov.ar

SUMARIO

PRIMERA SECCIÓN
GOBIERNO PÁGS. 1 A 6

SEGUNDA SECCIÓN
JUDICIALES PÁGS. 7 A 40

TERCERA SECCIÓN
CIVILES Y COMERCIALES PÁGS. 41 A 45

CUARTA SECCIÓN
OFICIALES Y LICITACIONES PÁGS. 45 A 48

VIENE DE TAPA
RESOLUCIÓN Nº 317

Establecen nuevo...

presentado es dudoso o que la patología especificada lo es
iii. Cuando la carpeta médica exceda los 15 días de reposo
iv. Cuando el agente presente reiteradas carpetas médicas de corto tratamiento con igual o diferente diagnóstico, en forma continua o discontinua en un período corto de tiempo
Entiéndase por médico de control domiciliario a los médicos de domicilio y a los demás médicos que se encuentren en la dependencia de la Dirección de Salud Ocupacional -DSO-.

Tipos de Afecciones

1. Afecciones de corto tratamiento

i. Causales

Se consideran como afecciones de corto tratamiento aquellas que inhabiliten al agente para el desempeño del trabajo que realiza por un lapso menor a 15 días corridos y continuos e impliquen:

- 1º. afecciones comunes o consideradas estacionales;
- 2º. Traumatismos;
- 3º. operaciones quirúrgicas menores;
- 4º. Otras patologías de corto tratamiento.

ii. Modo de concederla

El agente debe:

- * solicitar la apertura de la Carpeta Médica, donde se genera un número de incidente,
- * esperar al médico que realiza el control domiciliario, quién entrega una certificación que autoriza la cantidad de días que el agente debe hacer reposo,
- * entregar la certificación médica a su oficina de personal, cuando reingresa a sus tareas habituales.

2. Afecciones de largo tratamiento

i. Causales

Se consideran como afecciones de largo tratamiento aquellas donde:

- 1º. El agente haya contraído alguna de las afecciones previstas en el punto III. 12. del presente.
 - 2º. Por razones de profilaxis o seguridad aconsejen su alejamiento en atención a la naturaleza de la enfermedad.
 - 3º. La dolencia del agente requiera más de quince días corridos y continuos.
- ii. Modo de concederla

Cada dictamen de Junta médica, debe otorgar licencias por períodos no superiores a noventa días, excepto las fundadas en causas psiquiátricas, que se deben conceder por lapsos de hasta sesenta días. Para cada período posterior se requiere nuevo dictamen.

Clases de Carpetas Médicas y Juntas Médicas

1. Clases de Carpeta Médica

- i. Enfermedad propia del agente: cuando el que presenta la enfermedad o afección es el propio agente.
- ii. Enfermedad de familiar a cargo: Se considera familiar a cargo, dependan o no económicamente del agente, las siguientes personas:

- * cónyuge, padres e hijos que necesiten la atención del agente en forma personal
- * cualquier otro familiar, siempre que cohabite en forma permanente con el agente y requiera su atención personal

2. Clases de Juntas Médicas según quién la solicita

- i. De oficio: Solicitada por la autoridad competente (directores de jurisdicción y/o superiores) cuando ésta considere que determinada persona no esté en condiciones de prestar servicios, abriéndose siempre un expediente.
- ii. Por el agente: Solicitada por derivación del médico de control domiciliario o mediante nota, abriéndose un expediente.
* Cuando el médico de control domiciliario deriva al agente a Junta Médica. En este caso, a pesar de que es el médico de control domiciliario quien impulsa la constitución de la Junta Médica, es obligación del agente solicitar la iniciación del expediente en su sectorial de personal, para obtener el turno de la junta médica. Ésta situación se presenta si:
* El agente posee una afección de largo tratamiento. En ésta

situación el médico de control domiciliario convalida el número máximo de días que está autorizado a otorgar y deriva a éste a Junta Médica a fin de que le autoricen los días restantes. El médico de control domiciliario en el certificado que expide deja asentada la derivación a Junta Médica.

* El agente posee un certificado de psiquiatría. El médico de control domiciliario, que no sea especialista en psiquiatría, puede justificar un día de licencia y derivarlo a junta psiquiátrica.

* El médico de control domiciliario considera que la/s afecciones invocadas son dudosas o fueron pedidas un número excesivo de veces.

3. Clases de Juntas Médicas según la especialidad

Existen tres (3) tipos de Juntas Médicas, según su especialidad:

- i. Juntas Médicas clínicas.
- ii. Juntas Médicas de traumatología.
- iii. Juntas Médicas psiquiátricas.

4. Clases de Juntas Médicas según lo que establece el certificado expedido por la Junta Médica:

- i. 1º Junta Médica: es la primer Junta Médica a la que se somete el agente por determinada afección. Ésta a su vez puede ser simultáneamente Junta Médica de alta. Como caso de esta tipología de Junta Médica, se encuentra la Junta Médica de admisión.
- ii. Junta Médica de control: se da cuando una Junta Médica anterior dispuso que en determinada fecha debía el agente someterse a control médico por parte de la junta. Ésta también puede ser a su vez Junta Médica de alta.
- iii. Junta Médica de alta: es la Junta Médica que determina el alta del agente.

II. Carpetas Médicas

Responsabilidad del agente

1. Solicitud de Carpetas Médicas

a. Sujetos

La persona que necesite ausentarse de sus tareas habituales por razones de salud, deberá:

- * comunicar la novedad a su lugar de trabajo y
- * contactarse con el servicio médico domiciliario

b. Medios

Las Carpetas Médicas pueden ser solicitadas por las siguientes vías:

- * Telefónicamente al 0800-888-7326, en el horario de 8:00 a 16:00 todos los días hábiles.
- * Via WEB www.cba.gov.ar (acceso directo solicitud de carpeta médica), las 24 horas del día, todos los días de la semana.

c. Plazos

El agente deberá dar aviso, tanto a su lugar de trabajo como al servicio de control domiciliario, dentro de las dos primeras horas de su jornada habitual. En el caso de realizar horario nocturno, el agente deberá dar aviso de la misma manera que en el caso anterior, y de no ser posible (el único caso permitido es que el call center que recepta la llamada no se encuentre en horario laboral), hasta 2 horas posteriores al horario de apertura del call center.

d. Otorgamiento de la Carpeta Médica

- a) Al momento de realizar la solicitud de Carpeta Médica, se confeccionará un formulario con todos los datos de quien lo solicita, aclarando si la solicitud de carpeta médica es personal o por atención de familiar enfermo. En caso de que sea por familiar a cargo, el mismo debe estar declarado en el Formulario "Declaración Jurada: Histórico de Familiares" (debe estar actualizado y ser acorde a la realidad) y debe estar cargado en el sistema de recursos humanos.
- b) En la misma solicitud, se preguntará e informará al agente que sí:
 - b.1. Se encuentra internado: deberá detallar nombre del lugar de internación, dirección, piso y sala donde se encuentra.
 - b.2. No se encuentra internado, tiene dos opciones de control:
 - **solo control ausentismo laboral:** debe tener certificado médico e informar la cantidad de días que le otorgó el médico firmante.
 - **control ausentismo laboral y asistencia médica:** el médico laboral realiza la revisión médica y prescribe medicamentos. El agente deberá pagar el coseguro establecido para el servicio de emergencia del APROSS.
 - b.3 Para los casos donde el agente se encuentre en otra localidad

al momento de solicitar la carpeta médica, o sea, fuera de su lugar de trabajo o residencia, deberá proceder de la siguiente manera:

Dentro de la Provincia de Córdoba: deberá declarar el domicilio transitorio donde se encontrare.

Fuera de la Provincia de Córdoba: deberá declarar el lugar donde se encuentra, identificando localidad, provincia y país donde se encuentra.

c) Se generará un número de incidente, el cual deberá ser informado al médico que realice la visita domiciliaria.

e. Control domiciliario / hospitalario

El agente solicitante deberá esperar la visita médica en el domicilio declarado en la apertura de la carpeta, con excepción de que se encuentre internado, donde la visita se realizará en el lugar de internación. El plazo de espera dependerá de los días de licencia otorgados por el médico personal, y será dentro de:
* las 24 horas de generado el número de incidente, en el caso que la licencia sea de un día
* las 48 horas de generado el número de incidente, en el caso que la licencia sea mayor a un día

El domicilio donde se realizará la visita médica debe concordar con los domicilios declarados en la Oficina de Personal donde preste servicios el agente. (En Formulario "Domicilios declarados para Carpetas Médicas"), a excepción de los casos donde el agente se encuentre fuera del lugar de residencia o de trabajo. El médico del servicio examinará al agente y le entregará la certificación médica, haciendo constar en su caso, en números y letras, los días necesarios para el restablecimiento y la norma aplicable.

En caso de que el agente posea certificado médico particular, el mismo no resulta vinculante, para los médicos de control domiciliario, resultando solamente orientador de diagnóstico y pronóstico.

f. Excepciones al control domiciliario

Si el agente se encuentra en otra localidad, provincia o país donde no existiesen los servicios médicos referidos en el apartado anterior, el agente deberá presentar certificado médico particular, refrendado por la autoridad policial del lugar, que acredite la presencia del agente y la inexistencia de médico de control domiciliario en el lugar.

Si se encuentra en el exterior, deberá presentar o remitir a la Sectorial de personal de su jurisdicción, los certificados expedidos por las autoridades médicas oficiales del país donde se encontrare, visados por el Consulado de la República Argentina. De no existir las autoridades médicas a que se hace referencia, el interesado recabará ante la Policía del lugar, una constancia que certifique tal circunstancia, teniendo entonces validez el certificado médico particular, legalizado y visado por el Consulado de la República Argentina.

g. Inasistencias injustificadas

La inasistencia se considerará injustificada y se procederá a descontar los días en el recibo de haberes, si el examen no puede cumplirse por:

- insuficiente o errónea determinación del domicilio o lugar de internación, o
- por causa imputable al agente (Ejemplos: no funciona el timbre, posee perros peligrosos y el agente se niega a encerrarlos, entre otras causas)
- por encontrarse ausente el agente
- inaccesibilidad al domicilio

h. Justificación de inasistencias

Para justificar las inasistencias, ya sea porque:

- excepcionalmente el agente se reintegra a sus tareas y el médico no hubiere concurrido
 - se encuentra en alguna localidad de la provincia de Córdoba donde no existe control domiciliario
 - se encuentra en otra provincia o fuera del país
 - se procedió a descontar el día por algunas de las causales invocadas en el punto anterior
- El agente debe, dentro de tres días hábiles posteriores a su reintegro al lugar de trabajo, dirigirse personalmente a la Dirección de Personal de su Jurisdicción y gestionar la justificación de la carpeta solicitada, de la siguiente manera:
- a) completar el de "Solicitud Licencia / Junta Médica" visado por la dependencia en la que presta servicios,
 - b) Presentar antecedentes y estudios médicos con los que

cuenta, en original y copia, donde debe constar: Apellido y Nombre, Numero de D.N.I., diagnóstico, evolución y tratamiento, lapso de reposo indicado, fecha y hora, firma y sello del profesional, todo en letra clara y legible.

c) Adjuntar comprobantes respaldatorios para acreditar el motivo de la ausencia en el domicilio declarado o lugar de internación. En caso de que se justifique la inasistencia, se devolverá el importe descontado en el próximo recibo de sueldos a emitirse.

Responsabilidades de las sectoriales de personal de cada jurisdicción

1. Dentro de las responsabilidades que adquieren las distintas sectoriales de personal, encontramos:

* Actualizar la base de datos de familiares a cargo de cada agente de su dependencia, la cual debe ser acorde a la realidad del agente.

* Solicitar al agente que acredite hasta tres domicilios donde puede solicitar carpetas médicas, en el Formulario "Domicilios declarados para carpetas médicas".

* Iniciar procedimiento de justificación de días por enfermedad ante la Dirección de Salud Ocupacional.

* Iniciar trámite de licencia por embarazo, nacimiento de hijo o adopción.

2. Procedimiento para justificar carpetas médicas de corto tratamiento

i. Previo a receptor documentación alguna, la Dirección de Personal de cada jurisdicción deberá controlar que:

a. el agente haya avisado que iba a ausentarse por razones de salud y haya abierto carpeta médica, dentro del horario habitual en el primer día de inasistencia que pretende justificar.

b. la justificación se realice dentro de los tres días hábiles posteriores al reintegro del agente a su lugar de trabajo.

ii. Entregar al agente el formulario de "Solicitud Licencia / Junta Médica"

iii. Solicitar al agente:

a. antecedentes y estudios médicos, en original y copia, donde debe constar: apellido y nombre del agente, número de D.N.I. del agente, diagnóstico, lapso de reposo indicado, firma y sello del profesional.

b. comprobantes respaldatorios que acrediten el motivo de la ausencia del agente en el domicilio declarado.

iv. Controlar que en el formulario de "Solicitud Licencia / Junta Médica" se encuentren datos acordes al sistema informático de la dependencia.

v. Armar un expediente donde se debe incorporar:

a. Hoja de ruta

b. Formulario completo de "Solicitud Licencia / Junta Médica", autorizado por la Dirección de Personal.

c. Antecedentes y estudios médicos, en original o copia certificada por la dependencia

d. comprobantes respaldatorios que acrediten el motivo de la ausencia

e. toda otra documentación que se considere necesaria para justificar la inasistencia.

vi. Remitir el expediente a la Dirección de Salud Ocupacional dentro de los tres días hábiles de recibida la documentación por parte del agente.

vii. Una vez recibida la notificación desde la Dirección de Salud Ocupacional, dentro de los 2 días hábiles, deberá notificar al agente sobre la resolución del expediente, ya sea favorable o no para el mismo.

III. Juntas Médicas

Composición de Juntas Médicas

1. Cantidad de profesionales

Las Juntas Médicas deben integrarse por tres (3) facultativos de la DSO y, además, el agente cuenta con la posibilidad de concurrir acompañado de su médico personal.

2. Especialidad de los profesionales

Los integrantes de la Junta Médica deberán ser profesionales de la medicina, con título habilitante para el desempeño de la profesión. Además, deberán integrarla como mínimo, un médico especialista de la materia que se trate en la junta y un médico laboral, quedando a disposición del director de la DSO, determinar la especialidad del tercer médico.

3. Solicitud de Juntas Médicas

a. Sujetos

Las Juntas Médicas pueden ser solicitadas por el mismo agente

o de oficio por autoridad competente con cargo de Director de Jurisdicción y/o superiores.

* Solicitada por el agente:

* Con apertura de expediente

* Derivada por médico de control domiciliario

* Solicitada de oficio: Con apertura de expediente

b. Medios

Las Juntas Médicas pueden ser solicitadas mediante:

i. Cuando son solicitadas por el agente:

* Con apertura de expediente: cuando el expediente llega a la DSO, la misma le otorga al agente un turno para asistir la Junta Médica correspondiente.

* Derivada por médico de control domiciliario: El médico de control domiciliario le comunica al agente que debe solicitar un turno a la DSO, a través de la sectorial de personal de su jurisdicción, dentro de las 48 hs del control domiciliario o antes de que finalice la licencia otorgada por el médico laboral.

ii. Solicitada de oficio:

* Con apertura de expediente: cuando el expediente llega a la DSO, la misma le otorga al agente un turno para asistir la Junta Médica correspondiente.

En este último caso, la autoridad competente deberá presentar, por mesa de entrada o ante la DSO, un informe que establezca los siguientes datos:

* Información del agente a quién desea que le realicen una evaluación,

o Nombre y Apellido

o DNI

o Domicilio actualizado

o Cargo que ocupa

o Ministerio al que pertenece

* Solicitud de Junta Médica

* Motivos de la solicitud.

En casos de necesidad y urgencia, entendidos estos como situaciones que puedan comprometer tanto la salud y seguridad de las personas, como el normal desarrollo de las tareas laborales, para agilizar el pedido de turno de Junta Médica, se puede realizar un pedido de oficio mediante por Nota simple, que conllevará obligatoriamente la apertura del expediente correspondiente.

c. Plazos

Cuando la Junta Médica es requerida mediante la apertura de expediente, ya sea de oficio o por voluntad del agente, podrá ser solicitada en cualquier momento, en las oficinas de personal de la dependencia correspondiente.

Cuando la junta médica es solicitada por el agente a partir de la derivación del médico de control domiciliario, el turno debe ser solicitado dentro de las 48 hs de realizada la visita médica.

Si el turno es solicitado fuera de dicho plazo, los días que lo excedan no serán justificados como licencia por enfermedad por la junta médica.

4. Otorgamiento del Turno

a. Juntas Médicas de oficio

En este caso, se otorga el turno al agente, mediante cédula de notificación. Esta cédula debe ser enviada directamente por la DSO al domicilio del agente declarado con comunicación a la dirección de personal de la jurisdicción donde el agente presta servicio.

La DSO tendrá la responsabilidad de enviar esta nota hasta tres veces en total, la primera citando de manera inicial al agente, y las restantes dos ante inasistencia justificada del agente al turno de Junta Médica.

La cédula de notificación deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

i. Datos del agente: Nombre y apellido, DNI, puesto de trabajo, dependencia en la que trabaja y ciudad.

ii. Lugar, fecha y hora del turno otorgado.

iii. Tipo de Junta Médica a la que está citado.

iv. Estudios y certificados médicos actualizados.

v. Firma y aclaración de la persona a quien se le entregó la notificación.

vi. Lugar, fecha y hora de cuándo se entregó la notificación.

b. Juntas Médicas solicitadas por el agente,

* Por derivación

* Aquellos turnos solicitados por teléfono, fax, vía web o

presencialmente en el hospital San Roque, serán otorgados de manera inmediata y comunicados al agente por el mismo medio en que éste lo solicitó y especificándose la documentación necesaria a presentar el día de la Junta Médica (punto 6).

* Por apertura de expediente: Ídem Juntas Médicas de oficio.

5. Frecuencia de turnos.

Se establece que la frecuencia para otorgar turnos en las agendas de Junta Médica depende de la especialidad, fijándose en:

i. 20 minutos para las Juntas Médicas de Clínica Médica, ORL y Traumatología.

ii. 40 minutos para las Juntas Médicas Psiquiátricas.

Estos tiempos serán establecidos como predeterminados, a la hora de otorgar los turnos.

Se especifica también la posibilidad de asignar sobre turnos, para atender casos de necesidad y urgencia, entendiéndose éstos como aquellos que comprometen o ponen en riesgo la vida del paciente o de terceros.

6. Documentación necesaria

El agente debe presentarse a la junta con los siguientes documentos:

i. Certificado expedido por su médico particular justificando la enfermedad invocada.

ii. Estudios que compruebe la existencia de la afección, o en su defecto, un informe médico especificando los síntomas del paciente que explican la patología identificada

iii. Copia de la última licencia otorgada. Ésta puede ser el certificado del médico de oficial donde consta que fue derivado a junta médica o el certificado expedido por la última junta médica a la que asistió el agente por dicha afección, si es una enfermedad preexistente sometida a control.

Si el agente no presenta los documentos especificados en el punto i y ii, se le cancelará automáticamente la Junta Médica, debiendo él mismo solicitar un nuevo turno. En este caso, la justificación de los días que transcurran desde el momento en que el agente se presenta sin los documentos necesarios hasta el día del nuevo turno no podrán ser justificados como licencia por enfermedad por la junta médica.

Por otro lado, una vez que se realice la junta médica, la misma evaluará si es necesario realizar algún tipo de estudio clínico complementario. De ser así, el agente deberá realizarlos en forma particular.

7. Inasistencias a Juntas Médicas

El agente que no asiste a la Junta Médica en la fecha correspondiente debe proceder de la siguiente manera:

* Si es la primer Junta Médica solicitada por el agente: se pierde el turno y el agente debe realizar el pedido de junta nuevamente, dejando constancia por parte de RECO de que el agente no se presentó.

* En cualquier otra situación: el agente debe dar aviso a la DSO, telefónico o presencialmente, por el agente o por terceros, hasta 2 horas antes del horario del turno, y presentar el certificado médico que avale la inasistencia, en la próxima junta médica.

Cuando la inasistencia sea justificada se prevé la realización de una nueva Junta Médica, teniendo en cuenta el siguiente detalle:

* Juntas Médicas de oficio: el turno lo otorgará la DSO mediante cédula de notificación,

* Juntas Médicas derivadas, es el agente quien debe solicitar el nuevo turno.

Cuando haya inasistencia, el plazo para otorgar o solicitar este turno es de 24 horas luego del horario del turno al cual no asistió. En el caso de que sea el agente quien deba solicitar el turno y lo hiciese con posterioridad al plazo determinado, la Junta Médica no contemplará los días de retraso a efectos del otorgamiento de la licencia.

Los días de inasistencia injustificadas no se contemplarán dentro de la licencia del dictamen de la Junta Médica.

En ambos casos de inasistencia, se aceptarán hasta 2 reprogramaciones de turnos. En el caso que supere ese número se deberá elevar su expediente a Dirección de Jurisdicción de Reconocimientos Médicos (RECO) para su tratamiento y definición.

8. Dictámenes

La Junta Médica puede dictaminar el otorgamiento de días de licencia de largo tratamiento ya sea con:

i. Control a fecha estimada: se determina una fecha para la realización de una nueva Junta Médica y, en caso de que el agente no deba prestar servicio, dichos días deberán ser justificados por la Junta Médica como licencia por enfermedad o,

ii. Alta con:

* Reintegro a sus tareas habituales.

* Reasignación de tareas: Para docencia se lo reasigna a "Tareas pasivas" y a la Administración Pública a "Tareas livianas".

* Cambio de área laboral.

* Reducción horaria. (Excepto Ley 6561)

El dictamen emitido por la respectiva Junta Médica deberá estar reflejado en el formulario que se utilice para tal fin y deberá cargarse en el sistema informático que corresponda.

9. Control de tratamiento

La Junta Médica tiene el control del cumplimiento del tratamiento médico prescripto. La inobservancia del mismo puede dar lugar a la suspensión de la licencia otorgada.

10. Reincorporación del agente

Cuando el dictamen de la junta médica (sea la misma, solicitada por expediente o no) consista en el alta del paciente, éste sin más trámite, deberá reincorporarse al día hábil inmediato siguiente al establecido como alta en el mismo.

11. Recurso de reconsideración

Ante no conformidad del agente con el dictamen de la junta médica, se deberán realizar los procedimientos de reclamo correspondientes ante la Dirección de Reconocimiento Médico.

12. Listado de afecciones de largo tratamiento

Son motivo para conceder estas licencias:

1. Enfermedades infecciosas crónicas

a. Que además de incapacitar al agente, sean peligrosas por su contagiosidad (tuberculosis, lepra, tracoma, etc.).

b. Que sin incapacitar totalmente para el trabajo sean contagiosas en un determinado período de evolución (lues en período primario o secundario, paludismo agudo, etc.).

c. Que sin ser contagiosas, incapacitan al que la padezca durante más de 15 días corridos continuos (brucelosis, leishmaniasis, abscesos de pulmón, mal de Chagas, etc.).

2. Enfermedades infecciosas agudas, en las cuales el tiempo de licencia se ajustará a las siguientes características:

a. Que siendo el ciclo menor de 15 días corridos y continuos, requiera una convalecencia prolongada, mayor a dicho plazo.

b. Que habiendo cumplido el ciclo normal y un período de convalecencia, se presente una complicación.

3. Enfermedades degenerativas, involutivas o evolutivas, agudas o crónicas de los órganos de la función, que incapaciten al agente temporariamente, o puedan incapacitarlo en forma definitiva si en pleno episodio de agravación no se somete a reposo o tratamiento necesario (enfermedad de la sangre de evolución grave, úlcera gastro-intestinal complicada, litiasis infectada, diabetes complicada, enfermedades cardiovasculares descompensadas, nefropatías, etc.).

4. Enfermedades progresivas o blastomatosas de tipo maligno o invasor o de tipo benigno cuando por su localización determinen graves trastornos orgánicos funcionales, que requieran tratamientos quirúrgicos o radioterapéuticos prolongados.

5. Traumatismos o secuelas, cualquiera fuere la forma y el agente del trauma, si por sus consecuencias, características, evolución o localización requieran más de 20 días para su curación.

6. Enfermedades neurológicas o de índole orgánico (accidentes cerebros vasculares, afecciones degenerativas, etc.).

7. Enfermedades de los sentidos crónicas; o agudas o invalidantes (desprendimiento de retina, con visión bulto, glaucomas, atrofia de papilas, vértigo de Meniere, amaurosis progresiva, etc.).

8. Intervenciones quirúrgicas, aunque fueran simples, que requieran por cualquier circunstancia ajena a la voluntad del agente, una prolongada permanencia en cama, antes o después del acto operatorio, todo ello con dictamen de la Junta Médica sobre la base del protocolo operativo correspondiente o cualquier otra investigación que desee realizar.

9. Intoxicaciones crónicas o agudas endógenas o exógenas que determinen incapacidad o requieran prolongada asistencia o aislamiento para su curación.

10. Enfermedades psiquiátricas: Siempre que las mismas

requieran una convalecencia de más de 15 días corridos y continuos. Además se faculta al Servicio de Reconocimientos Médicos o los establecimientos oficiales especializados a disponer la internación del agente, para la realización de los estudios pertinentes.

11. Los siguientes trastornos de embarazo que a continuación se detallan deben ser considerados de alto riesgo:

a. El antecedente de dos o más abortos espontáneos ocurridos en embarazos anteriores.

b. La presencia de anomalías en los órganos genitales de la embarazada como: cuello incompetente, malformaciones del cuello, útero bilobular o bicornio, útero con presencia de un mioma de ciertas dimensiones, citología del cuello de útero positiva, tumor de ovario coexistente.

c. Madre RH (-) sensibilizada o incompatibilidad ABO.

d. Toxemia eclámptica en cualquiera de sus grados.

e. Hipertensión materna crónica preexistente.

f. Enfermedad renal materna: glomerulonefritis, pielonefritis, riñón quístico.

g. Diabetes materna y embarazo en cualquier grado.

h. Cardiopatías maternas: insuficiencia aórtica, hipertensión pulmonar, soplo diastólico, cardiomegalia, insuficiencia cardíaca, arritmias.

i. Falta de un órgano endócrino o la presencia de una enfermedad neoplásica (Cáncer de mama).

j. Toxicomanía, alcoholismo, tabaquismo.

k. Enfermedad pulmonar materna: tuberculosis.

l. La existencia de híper o hipotiroidismo, enfermedades gastrointestinales o hepáticas, epilepsia, anemias graves.

m. Lesiones o enfermedades que deformen la pelvis ósea o miembros inferiores. Desnutrición Retardo de crecimiento mental.

n. Enfermedades trombo embólicas de las venas de la madre.

o. Toda otra patología que a juicio de la Junta Médica sea invalidante sobre el embarazo por un lapso de tiempo mayor de 30 días.

12. Toda otra afección que produzca a juicio de la Junta Médica incapacidad total para el trabajo en forma transitoria o suponga peligro para terceros. La presunción suficientemente fundada por parte del médico de control domiciliario de la existencia de una enfermedad contagiosa de larga duración justifica el otorgamiento inmediato de la licencia hasta tanto se obtenga el diagnóstico respectivo.

IV. Licencias por Maternidad, Nacimiento de Hijo o Adopción

Se gestionarán en la Dirección de Personal de su Jurisdicción, donde deberán completar el formulario "Solicitud de Licencia por Embarazo / Nacimiento de Hijo / Adopción" con las siguientes constancias:

A. Solicitud de licencia pre-parto: presentar última ecografía realizada y certificado médico con fecha probable de parto y fecha de la última menstruación, dentro de los 5 días antes de iniciada la misma.

B. Solicitud de licencia post-parto: presentar certificado de

nacimiento emitido por el hospital o clínica donde se produjo el nacimiento o el que determine el régimen legal aplicable a su escalafón, dentro de los 10 días de producido el nacimiento. Este trámite puede no ser personal.

C. Solicitud de licencia por nacimiento de hijo: si el parto es programado, deberá avisar con 10 días de anticipación. En caso contrario, tendrá hasta 3 días hábiles para justificar la licencia. En ambos casos debe presentar dentro de los 3 o 10 días mencionados precedentemente, certificado de nacimiento del hospital o clínica donde nació su hijo o el que determine el régimen legal aplicable a su escalafón.

D. Solicitud de licencia por adopción: deberá presentarse copia autenticada de la resolución judicial que otorgue la tenencia, guarda con fines de adopción, con 10 días de anticipación.

En caso de necesidad de solicitar licencia por razones de enfermedad durante las licencias mencionadas en este inciso, se procederá según punto II. 1. del presente.

Índice

I. Marco General	1
Definición de Carpeta y Juntas Médicas	1
1. Carpeta Médica	1
2. Junta Médica	1
Tipos de Afecciones	1
1. Afecciones de corto tratamiento	1
2. Afecciones de largo tratamiento	2
Clases de Carpetas Médicas y Juntas Médicas	2
1. Clases de Carpeta Médica	2
2. Clases de Juntas Médicas según quién la solicita	3
3. Clases de Juntas Médicas según la especialidad	4
4. Clases de Juntas Médicas según lo que establece el certificado expedido por la Junta Médica:	4
II. Carpetas Médicas	4
Responsabilidad de la gente	4
1. Solicitud de Carpetas Médicas	4
Responsabilidades de las sectoriales de personal de cada jurisdicción	8
1. Dentro de las responsabilidades que adquieren las distintas sectoriales de personal, encontramos:	8
2. Procedimiento para justificar carpetas médicas de corto tratamiento	8
III. Juntas Médicas	10
Composición de Juntas Médicas	10
1. Cantidad de profesionales	10
2. Especialidad de los profesionales	10
3. Solicitud de Juntas Médicas	8
4. Otorgamiento del Turno	12
5. Frecuencia de turnos	12
6. Documentación necesaria	13
7. Inasistencia a Juntas Médicas	13
8. Dictámenes	14
9. Control de tratamiento	15
10. Reincorporación del agente	15
11. Recurso de reconsideración	15
12. Listado de afecciones de largo tratamiento	15
IV. Licencias por Maternidad, Nacimiento de Hijo o Adopción	12

VIENE DE TAPA RESOLUCIÓN Nº 33

2°.- RATIFICAR que las Municipalidades, Comunas o Entes, reconocidos como Centros de Emisión de Licencias de Conducir Habilitados, son los responsables de emplear Tarjetas Base para licencias de conducir que cumplan con los requisitos fijados en el artículo anterior, quedando bajo su responsabilidad la contratación del proveedor que desee.

3°.- DISPONER la validez de todas las Licencias de Conducir que se emitan hasta la plazo establecido en el dispositivo 1°.

4°.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ING. MIGUEL LEDESMA
DIRECTOR DE JURISDICCIÓN DE
PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

ANEXO LICENCIA DE CONDUCIR CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES FRONTE

DATOS PRESUMIDOS

FRONTE DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

TEXTO	TIPO DE LETRA	TAMAÑO	COLOR [CMYK]
REPÚBLICA ARGENTINA	Micromans Bold (o Normal)	8	Negro: 0:0:100
PROVINCIA DE CÓRDOBA	Micromans Bold (o Normal)	8	Negro: 0:0:100
LICENCIA DE CONDUCIR	Micromans Bold (o Normal)	8,375	Negro: 0:0:100
OTORGAMIENTO	Arial	4	Negro: 0:0:100
OTORGAMIENTO	Arial	4	Negro: 0:0:100
DOCUMENTO	Arial	4	Negro: 0:0:100
APELLIDO Y NOMBRE	Arial	4	Negro: 0:0:100
NUMERALCERO	Arial	4	Negro: 0:0:100
FECHA DE NACIMIENTO	Arial	4	Negro: 0:0:100
FIRMA DEL TITULAR	Arial	4	Negro: 0:0:100
CLASE DE LICENCIA	Arial	4	Negro: 0:0:100
CODIGO MUNICIPAL E. Municipal	Arial	4	Negro: 0:0:100

DATOS VARIABLES

TEXTO	TIPO DE LETRA	TAMAÑO	COLOR [CMYK]
MUNICIPALIDAD DE RIO CIBALOS	Micromans Bold (o Normal)	8	Negro: 0:0:100
01-11-2001	Franklin Gothic Medium (Normal)	8	Verde: 300:0:200

Table with 4 columns: ID, Descripción, Tipo de Letra, Tamaño, Color (CMYK). Rows include data for 'FRANKLIN GOTHIC MEDIUM (NORMAL)' and 'FRANKLIN GOTHIC MEDIUM (HEAVY)'.

DORSO

DATOS PREIMPRESOS

Table with 4 columns: TEXTO, TIPO DE LETRA, TAMAÑO, COLOR (CMYK). Lists pre-printed data fields like 'COMARSA PROVINCIAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL' and 'LICENCIA DE CONDUCIR'.

DATOS VARIABLES

Table with 4 columns: TEXTO, TIPO DE LETRA, TAMAÑO, COLOR (CMYK). Lists variable data fields like 'AL SEÑORADO BELLOS ALAMOS (X333333)' and 'AB POSITIVO'.

NOTA 1. LOS DATOS PREIMPRESOS TAMBIÉN PUEDEN IMPRIMIRSE CONJUNTAMENTE CON LOS DATOS VARIABLES (Esta posibilidad es para garantizar que los Datos Variables no se imprimen tapando los datos pre-impresos)

MINISTERIO DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN PREVENCIÓN ACCIDENTES DE TRÁNSITO

NOTA 2. Debido a las distintas matrices de fabricación de las tarjetas base y los distintos tipos de impresoras que emplean los centros de emisión, la Dirección de Prevención de Accidentes de Tránsito, mediante las supervisiones que se realicen, analizará las posibles diferencias en los colores, en el tipo de letra y/o dimensiones y/o separación de las mismas, y evaluará su aprobación si ello no altera sustancialmente el contenido de la información y/o los elementos de seguridad de las licencias de conducir.

- TAMAÑO: Tarjeta de crédito (Ancho: 85,6 mm. Alto: 53,98 mm. Espesor: 0,76 mm). Debe cumplir con los estándares internacionales de tarjetas de identificación (Normas ISO/IEC 7810 ID-1 y 7816-11) y NORMA DE FABRICACIÓN: Normas de calidad ISO 9001.
• IMPRESIÓN Y CONTROL DE PRODUCTO: Norma Internacional de estándares ISO/IEC 15023.
• COLOR DE FONDO: Frente y Dorso PANTONE 5250-9 Cvs. En ambos lados se aplicará el fondo de seguridad según diseño contenido en los Datos Pre-impresos de la Muestra de la Licencia de Conducir.
• MATERIAL: PVC.
• SEGURIDAD DE LA LICENCIA: La Licencia debe poseer la máxima seguridad posible. Debe ser inviolable, que impida cualquier tipo de adulteración, copia y/o reproducción. Debe poseer dos niveles de seguridad:
• El Primer Nivel de Seguridad se dará en la fabricación de la tarjeta, antes de la impresión de los datos preimpresos y variables. El mismo consistirá en la pre-impresión de 5 elementos de seguridad. La técnica a emplear para la pre-impresión de los elementos de seguridad debe garantizar la imposibilidad de copiado (escáner, fotocopiadora color, etc.) y reproducción material.
• El Segundo Nivel de Seguridad se introducirá después de imprimir los datos variables en la tarjeta.
• PRIMER NIVEL DE SEGURIDAD: La seguridad de Primer Nivel consistirá en la pre-impresión de los siguientes elementos:

FRONTE:

- Guilletes y fondos de seguridad en el frente y en el dorso de la tarjeta, según diseño contenido en los Datos Pre-impresos de la Muestra de la Licencia de Conducir.
• Texto "CÓRDOBA" y Escudo de la Provincia de Córdoba en tinta sensible a la luz ultravioleta en el frente de la tarjeta. Esta especificación no es obligatoria.
• Texto Microletra "Comisión Provincial de Tránsito y Seguridad Vial"

DORSO:

- Texto Microletra "Comisión Provincial de Tránsito y Seguridad Vial"
• Imagen Visual de Estampación Personalizada (folia holográfica), cuyo diseño es de propiedad de la Comisión Provincial de Tránsito y Seguridad Vial.
• Código de Seguridad: ejemplo "399999999" grabado en Láser (Es el grabado de un dote sobre la tarjeta canalizando luz a través de un rayo láser, el cual quemará sutilmente la superficie siendo imposible de eliminar o adulterar). El Código de Seguridad es numérico, conformado por un número de 9 dígitos.
• SEGUNDO NIVEL DE SEGURIDAD: La seguridad del Segundo Nivel consistirá en un film de laminación con hologramas de alta definición, compuesto de la imagen del escudo de la Provincia de Córdoba, el que deberá pegarse sobre el dorso de la tarjeta, y otro film de laminación sin escudos (lisa) en el frente, con el objeto de no alterar y/o impedir la lectura de la IMAGEN "QR". Este film tiene como fin impedir el borrado de los datos impresos en la tarjeta.
La imagen de los sellos debe ser ópticamente variable según la incidencia de la luz (hologramas), verificable a simple vista y sin la necesidad de elementos adicionales.
El film con hologramas de seguridad es el escudo de la Provincia de Córdoba, dispuesto al menos en 12 (doce) lugares.

- FABRICACIÓN DE LAS TARJETAS PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR: Los Centros Emisores de Licencias, deberán asegurar la provisión de las tarjetas de PVC con las normas de seguridad exigidas, como así también el film de hologramas de seguridad y el lisa, sólo a la Comisión Provincial de Tránsito y Seguridad Vial (hasta su implementación, pueden ser suministrados por los proveedores de las Municipalidades y Comunas decida, y cuyas tarjetas base cumplan con las exigencias y especificaciones establecidas). La Dirección de Prevención de Accidentes de Tránsito verificará la calidad, especificaciones y exigencias de las tarjetas que presenten los Centros de Emisión de Licencias habilitados según el procedimiento que establezca. Deberán presentar Nota declarando el cumplimiento de las Normas ISO establecidas en las presentes especificaciones.
• MEDIO DE LECTURA RÁPIDA (reemplaza al Dispositivo Informático): Consiste en una imagen del tipo QR, que deberá cumplir con las siguientes características y especificaciones:
o La imagen debe ser un código 2D (dos dimensiones) del tipo QR con información comprimida para su posterior lectura compatible con estándar ISO 15424, de altura no más de 100 píxeles (IMAGEN_QR).
o Mediciones de la IMAGEN_QR deben ser: 2,5 cm x 2,5 cm (ancho x alto).
o La IMAGEN_QR debe ser impresa en un fondo blanco, siendo este fondo un recuadro de 3 cm x 3 cm (ancho y alto) quedando la IMAGEN_QR centrada en el recuadro blanco.
o Parametrización:
• Codificación: Byte
• Nivel de Corrección: H
o La IMAGEN_QR debe contener la siguiente información: será una cadena de texto representada en la IMAGEN_QR que corresponderá a la concatenación de los datos "DATO"

del listado adjunto. Siendo cada DATO de longitud fija, completará aquellos casos que no regularan con espacios en blanco a su derecha hasta lograr la longitud solicitada. Para aquellos datos de longitud superior a la fijada la misma debe ser truncada al tamaño de longitud fijado.

Table with 6 columns: Pos. (Posición), Data, Significado, In. (Inicia), Fin. (Finaliza), Longitud, Tipo. Lists data fields like 'DATO_001 Código de seguridad de la Licencia de Conducir'.

- La decodificación que como resultado de la lectura de la IMAGEN_QR se debe obtener la siguiente cadena de texto:
o DATO_001DATO_002DATO_003...DATO_012
o Debe entenderse de lo anterior que DATO_XXX representa la información ajustada a la longitud solicitada.
o Todas las datos de características nombrados serán provistos por la Dirección de Sistemas del Ministerio de Seguridad conforme cumplimiento de estándares informáticos de la Provincia de Córdoba.
• PROPIEDAD DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR Y DE LAS ESPECIFICACIONES: Los elementos de seguridad: Guilletes y fondos de seguridad, Micro-caracteres y Escudo de la Provincia de Córdoba en tinta sensible a la luz ultravioleta, Escudo de la Provincia de Córdoba en sello de seguridad, se ejecutarán a partir de una MATRIZ por elemento de seguridad, de propiedad de la Comisión Provincial de Tránsito y Seguridad Vial. Las presentes especificaciones son propiedad de la Dirección de Prevención de Accidentes de Tránsito, y sólo pueden ser empleadas por las jurisdicciones habilitadas.
• APROBACIÓN DE LA CALIDAD DE LA LICENCIA DE CONDUCIR: A los fines de verificar la homogeneización de forma, color, seguridad, cumplimiento de normas y especificaciones, y las licencias serán sometidas a las comprobaciones necesarias por la Dirección de Prevención de Accidentes de Tránsito según la metodología que establezca.

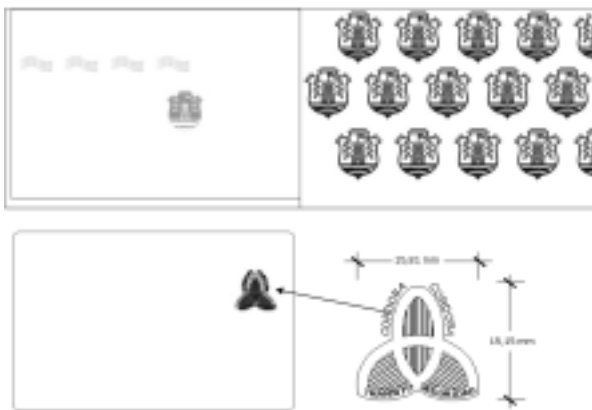
Texto para cada inscripción de letra

Table with 8 columns (A1-A4, D1-D4, F, G) and 2 rows. Each cell contains technical specifications for different font types and sizes.

MUESTRA (como ejemplo) DE LA LICENCIA DE CONDUCIR



TINTA ULTRAVIOLETA. HOLOGRAMAS DE SEGURIDAD



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
UNIDAD EJECUTORA PARA EL SANEAMIENTO DE TÍTULOS

Resolución N° 30

Córdoba, 9 de mayo de 2012

VISTO: La necesidad de cumplimentar con lo dispuesto en el art. 13 3° párrafo de la ley 9150 y contando la Unidad Ejecutora con el recurso tecnológico brindado por la Dirección General de Catastro (SIT) para dicho cumplimiento.

Y CONSIDERANDO:

Que resulta necesario cumplimentar con la mayor celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites iniciados en esta repartición, a fin de cumplimentar con lo dispuesto en el art. 13 3° Párrafo de la Ley 9150.

Atento que la Unidad Ejecutora para el Saneamiento de Títulos cuenta en la actualidad con el Sistema de Información Territorial (SIT), recurso tecnológico brindado por la Dirección General de Catastro y en uso de las facultades conferidas por el art. 7 del Código de Procedimiento Administrativo (Ley 5350 T.O. 6658), resulta innecesario la remisión de los trámites de esta repartición a la Dirección General de Catastro a fin de obtener los antecedentes vinculados a la parcela individualizada en la Declaración Jurada.

En virtud de lo expresado supra corresponde requerir a la Dirección de Catastro la remisión, en el estado en que se encuentren, de los expedientes que obran en su poder y cuyo origen corresponden a esta Unidad Ejecutora Ley 9150.

Por ello, disposiciones legales art. 13 3° Párrafo correlativos y concordantes de la Ley N° 9.150 y las atribuciones conferidas por el Artículo 27° de la Ley N° 9.150, artículos 7 de la Ley 5350 T.O. 6658 de aplicación supletoria y circular de la Dirección General de Catastro N° 1657/12.

EL PRESIDENTE DE LA UNIDAD EJECUTORA RESUELVE:

1°.-HAGASE uso, de la base de datos del Sistema de Información Territorial (SIT) brindado por la Dirección General de Catastro, a los fines de cumplimentar con el art. 13 3° Párrafo de la Ley 9150, debiendo dejar constancia física de dicha información en el expediente respectivo.

2°.- SOLICITAR a la Dirección General de Catastro la remisión, en el estado en que se encuentren, de los expedientes que obran en su poder y cuyo origen corresponden a esta Unidad Ejecutora Ley 9150.

3°.- PROTOCOLICÉSE, comuníquese, archívese y publíquese en el Boletín Oficial.

ING. ANTONIO RUOTOLO
PRESIDENTE UNIDAD EJECUTORA PARA EL SANEAMIENTO DE TÍTULOS
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Decretos Sintetizados

PODER EJECUTIVO

DECRETO N° 2555. 06 DIC 2011. Según Expediente N° 0109-068302/2005. RATIFÍCASE la Resolución N° 0278/09 de la Dirección General de Educación Inicial y Primaria -Ministerio de Educación-, mediante la cual se dispuso, ad referendum de autoridad competente, el cambio de situación de la Escuela de Nivel Inicial "DE LAS AMERICAS" de esta Capital, en los términos y condiciones que se consignan en la misma, cuya copia forma parte integrante de este instrumento legal como Anexo I, compuesto de una (1) foja.

DECRETO N° 2556. 06 DIC 2011. Según Expediente N° 0109-079219/07. RATIFÍCASE la

Resolución Nro. 0461/10 de la Dirección de Educación Inicial y Primaria -Ministerio de Educación-, mediante la cual se dispuso, ad referendum de autoridad competente, suspender provisoriamente el servicio educativo en la Escuela de Nivel Primario "MANUEL BELGRANO" de La Piedra Blanca, Departamento Río Seco, en los términos y condiciones que se consignan en la misma, cuya copia forma parte integrante de este instrumento legal como Anexo I compuesto de una (1) foja.

DECRETO N° 2557. 06 DIC 2011. Según Expediente N° 0495-115484/2009. IMPÓNESE el nombre de "AMADEO SABATTINI" al Centro Educativo de Nivel Medio para Adultos de Ordoñez- Departamento Unión-, dependiente de la Dirección General de Enseñanza de Adultos -Ministerio de Educación-.

DECRETO N° 2558. 06 DIC 2011. Según Expediente N° 0109-061345/2002. RATIFÍCASE la Resolución Nro. 0451/09 de la Dirección General de Educación Inicial y

Primaria -Ministerio de Educación-, mediante la cual se dispuso, ad referendum de autoridad competente, el cambio de situación de la Escuela de Nivel Inicial "GENERAL JOSE MARIA PAZ" de Tancacha - Departamento Tercero Arriba-, en los términos y condiciones que se consignan en la misma, cuya copia forma parte integrante de este instrumento legal como Anexo I, compuesto de una (1) foja.

DECRETO N° 2560. 06 DIC 2011. Según Expediente N° 0109-078550/2007. RATIFÍCASE la Resolución N° 0803/09 de la Dirección General de Educación Inicial y Primaria -Ministerio de Educación-, mediante la cual se dispuso, ad referendum de autoridad competente, el cambio de situación de la Escuela de Nivel Primario "REMEDIOS ESCALADA DE SAN MARTIN", de San Bernardo -Departamento Río Cuarto-, en los términos y condiciones que se consigna en la misma, cuya copia forma parte integrante de este instrumento legal como Anexo I, compuesto de una (1) foja.

Digitac 17382, Dominio N° IDI 998, adjudicándole la chapa MOP N° E 2495.

RESOLUCION N° 144. 30 MAR 2012. Según Expediente N° 0048.179377/11. AUTORIZAR al señor Néstor Hugo BARJACOBA -D.N.I. N° 13.221.810-, C.U.I.T. N° 20-13221810-3, Ingresos Brutos N° 209197286, con domicilio en Av. Poeta Lugones 76, Córdoba, para que preste en carácter de excepcional y precario por el término de DOS (2) años, un Servicio Especial, Obrero y Escolar con centro en RIO CUARTO y bajo la denominación de "BARJA-BUS". AUTORIZAR la incorporación al servicio conferido al señor Néstor Hugo BARJACOBA, de la unidad cuyos datos identificatorios se detallan: Marca Marcopolo, modelo del año 2006, chasis N° 93PB06B306C017256, motor marca MWM N° E1T130418, de 19 asientos, Tacógrafo VDO 1339062, Dominio N° FLF 184, adjudicándole la chapa MOP N° E 2519.

RESOLUCION N° 145. 30 MAR 2012. Según Expediente N° 0048.179299/11. AUTORIZAR al señor Lázaro Gabriel GHIONE -D.N.I. N° 24.049.050-, C.U.I.T. N° 20-24049050-2, Ingresos Brutos N° 280402541, con domicilio en Av. Poeta Lugones 76, Córdoba, para que preste en carácter de excepcional y precario por el término de DOS (2) años, un Servicio Especial, Obrero y Escolar con centro en ARROYITO y bajo la denominación de "ESTRELLA BUS". LA vigencia de la autorización conferida por el Artículo 1° queda sujeta a la acreditación, por parte del señor Lázaro Gabriel GHIONE, dentro de los TREINTA (30) días corridos contados a partir de la notificación de la presente, de la efectiva incorporación del parque móvil propuesto.

RESOLUCION N° 146. 30 MAR 2012. Según Expediente N° 0048.179060/11. AUTORIZAR a la señora Mari Beatriz FERREYRA -D.N.I. N° 12.794.207-, C.U.I.T. N° 27-12794207-8, Ingresos Brutos N° 201068282, con domicilio en Av. Poeta Lugones 76, Córdoba, para que preste en carácter de excepcional y precario por el término de DOS (2) años un Servicio Especial Restringido, con centro en ARROYITO, bajo la denominación de "TURISMO DEL CENTRO", y con las limitaciones que la reglamentación establece. AUTORIZAR la incorporación al servicio conferido a la señora Mari Beatriz FERREYRA, de la unidad cuyos datos identificatorios se detallan: Marca Iveco, modelo del año 1999, chasis N° ZCFC4970105173186, motor marca Sofim N° 3731-2548588, de 20 asientos, Tacógrafo Digitac T6329, Dominio N° DDV 681, adjudicándole la chapa MOP N° ER 2487.

RESOLUCION N° 147. 30 MAR 2012. Según Expediente N° 0048.179509/11. AUTORIZAR al señor Juan José Etevlino MONTENEGRO -D.N.I. N° 7.843.236-, C.U.I.T. N° 20-07843236-6, Ingresos Brutos N° 212236110, con domicilio en Av. Poeta Lugones 76, Córdoba, para que preste en carácter de excepcional y precario por el término de DOS (2) años, un Servicio Especial Restringido, con centro en COLONIA SAN BARTOLOME, bajo la denominación de "CHUSQUI BUS", y con las limitaciones que la reglamentación establece.

LA vigencia de la autorización conferida por el Artículo 1° queda sujeta a la acreditación, por parte del señor Juan José Etevlino MONTENEGRO, dentro de los TREINTA (30) días corridos contados a partir de la notificación de la presente de la incorporación de la unidad propuesta.

RESOLUCION N° 148. 30 MAR 2012. Según Expediente N° 0048.179688/12. AUTORIZAR a la señora Palmira Ana María BATTISTON -D.N.I. N° 6.191.124-, C.U.I.T. N° 27-06191124-9, Ingresos Brutos N° 280522309, con domicilio en Nicolás Avellaneda 246 - Monte Buey, para que preste en carácter de excepcional y precario por el término de DOS (2) años, un Servicio Especial, Obrero y Escolar con centro en MONTE BUEY y bajo la denominación de "TITA TURS". AUTORIZAR la incorporación al servicio conferido a la señora Palmira Ana María BATTISTON, de la unidad cuyos datos identificatorios se detallan:

Marca Mercedes Benz, modelo del año 2008, chasis N° 8AC9046639A998899, motor N° 611.981-70-084334, de 19 asientos, Tacógrafo Digitac T17395, Dominio N° HJF 093, adjudicándole la chapa MOP N° E 2523.

Resoluciones Sintetizadas

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS DIRECCION DE INSPECCION DE PERSONAS JURIDICAS

RESOLUCION N° 151 "A". 25/04/2012. Según Expediente N° 0007-095168/2011. APROBAR la Reforma General del Estatuto Social, sancionada en Asamblea General Ordinaria de fecha 14 de Diciembre de 2011 "SOCIEDAD DE OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA DE CORDOBA", CUIT N° 30-66835099-9, con asiento en la Ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba. -DECLARAR subsistente la Personería Jurídica otorgada por Decreto N° 3965 "A" del 22 de Mayo de 1965

RESOLUCION N° 154 "A". 25/04/2012. Según Expediente N° 0528-004513/2011. APROBAR la Reforma del Estatuto Social, modificando el art. 47, sancionada en Asamblea General Extraordinaria de fecha 27 de Abril de 2011, de la Entidad Civil denominada "CAMARA REGIONAL DE LA CONSTRUCCION DE RIO CUARTO", CUIT N° 30-70718299-3, con asiento en la Ciudad de Río Cuarto, Provincia de Córdoba. -DECLARAR subsistente la Personería Jurídica otorgada por Resolución N° 175 "A" /88 de fecha 03 de Octubre de 1988.-

RESOLUCION N° 162 "A". 25/04/2012. Según Expediente N° 0007-094844/2011. - APROBAR la Reforma General del Estatuto Social, sancionada en Asamblea General Ordinaria de fecha 04 de Diciembre de 2011 de la entidad civil "CLUB SOCIAL Y DEPORTIVO LA CALERA", comprendiendo el cambio de nombre por el de "CLUB SOCIAL, DEPORTIVO Y BIBLIOTECA POPULAR MARIANO MORENO LA CALERA", CUIT N° 30-71017351-2, con asiento en la Ciudad de La Calera, Provincia de Córdoba. -DECLARAR subsistente la Personería Jurídica otorgada por Resolución N° 109 "A" de fecha 06 de Junio de 1986-

RESOLUCION N° 163 "A". 03/05/2012. Según Expediente N° 0007-092616/2011 RECHAZAR la impugnación formulada en autos por la "Asociación Atlética Falucho", conforme los considerandos precedentes. RATIFICAR la regularidad y eficacia de la Asamblea General Ordinaria de fecha 12 de agosto de 2011 realizada por la entidad civil denominada "LIGA REGIONAL COLON", con sede legal en la ciudad de Jesús María, Provincia de Córdoba.-

RESOLUCION N° 164 "A". 03/05/2012. Según Expediente N° 0007-093551/2011. RETIRAR la autorización para funcionar como Asociación Civil sin fines de lucro al COLEGIO DE BIOQUIMICOS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA comprendida en el ámbito

de fiscalización de este organismo de contralor en el marco de las disposiciones emanadas de la Ley 8652.

RESOLUCION N° 171 "A". 08/05/2012. Según Expediente N° 0007-093032/2011. APROBAR la Reforma General del Estatuto Social, sancionada en Asamblea General Ordinaria de fecha 09 de Setiembre de 2011 "COMISION DE APOYO AL CLUB PROTECTORAL NIÑO POBRE Y LA TERCERA EDAD GENERAL BELGRANO ASOCIACIÓN CIVIL", CUIT N° 30-71062287-2, con asiento en la Ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba, modificando los Artículos 13, 15, 21 bis, 22 bis y 23 bis, para mejorar el funcionamiento de la entidad. -DECLARAR subsistente la Personería Jurídica otorgada por Resolución N° 007 "A" del 16 de Enero de 2007.-

RESOLUCION N° 173 "A". 08/05/2012. Según Expediente N° 0528-003702/2010. APROBAR la Reforma del Estatuto Social, modificando los arts. N° 2, 6, 12, 14, 15, 16, 21, 22, 32, 33, 37, y 41, sancionada en Asamblea General Extraordinaria de fecha 20 de Diciembre de 2010 de la Entidad "BIBLIOTECA POPULAR MARIANO MORENO", CUIT N° 30-52002931-8, con asiento en la Ciudad de Río Cuarto, Provincia de Córdoba. DECLARAR subsistente la Personería Jurídica otorgada por Decreto N° 1.386, de fecha 12 de Marzo de 1969.-

RESOLUCION N° 178 "A". 09/05/2012. Según Expediente N° 0007-089237/2011 APROBAR la Reforma del Estatuto Social, de la Entidad Civil denominada "CLUB DE ABUELOS DE ONCATIVO", CUIT N° 30-67760525-8 con asiento en la Ciudad de Oncativo, Provincia de Córdoba modificando los arts. 3, 6, 10, 12, 13, 17, 22, 26, 27, 29 y 56 sancionada en Asamblea General Extraordinaria de fecha 21 de Marzo de 2011. DECLARAR subsistente la Personería Jurídica otorgada por Resolución N° 048 "A" de fecha 26 de Marzo de 1985.-

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y SERVICIOS PUBLICOS

RESOLUCION N° 143. 30 MAR 2012. Según Expediente N° 0048.179459/11. AUTORIZAR al señor Osvaldo CHIMENTI -D.N.I. N° 11.647.977-, C.U.I.T. N° 20-11647977-0, Ingresos Brutos N° 218090516, con domicilio en Av. Poeta Lugones 76, Córdoba, para que preste en carácter de excepcional y precario por el término de DOS (2) años, un Servicio Especial, Obrero y Escolar con centro en VILLA CARLOS PAZ y bajo la denominación de "LUFRA".

AUTORIZAR la incorporación al servicio conferido al señor Osvaldo CHIMENTI, de la unidad cuyos datos identificatorios se detallan: Marca Mercedes Benz, modelo del año 2009, chasis N° 8AC9046639E020431, motor N° 611.981'70'098311, de 19 asientos, Tacógrafo