

RIO GALLEGOS, 05 MAR 2008

VISTO:

El Expediente SP N° 61.736/2008.; y

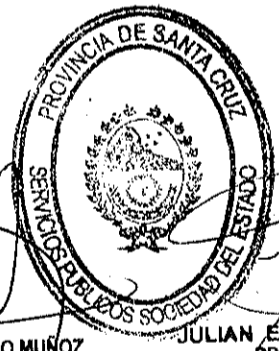
CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se tramita la aprobación de la Estructura Orgánica de la Gerencia Distrital Lago Posadas;
Que se deberá realizar el detalle actualizado de todo el personal del distrito, especificando claramente la función real actual de cada uno de los agentes;
Que dicha información sirve de base para el ordenamiento de cada uno de los agentes del distrito en cuanto a función y categoría;
Que la empresa en acuerdo con las organizaciones gremiales actuantes en el ámbito de la Sociedad, ha elaborado los nomencladores de funciones para todas las actividades que se desarrollan en toda la provincia de Santa Cruz;
Que teniendo en cuenta el actual tratamiento de paritarias; ha fijado la política de ordenamiento de las estructuras orgánicas, como así también, la normalización de funciones y categorías de todo el personal de la Sociedad;
Que las Gerencia Provincial de Relaciones Industriales en tramitación de su competencia, propicia el dictado del instrumento legal respectivo;
Por ello, y en uso de facultades conferidas por el Artículo 15º) Inciso f) del Estatuto Social vigente:

**EL PRESIDENTE DE
SERVICIOS PUBLICOS SOCIEDAD DEL ESTADO
EN ACUERDO DE DIRECTORIO
RESUELVE:**

- 1º) **APRUEBASE**, a partir del 1º de marzo del año 2008, la Estructura Orgánica de la Gerencia Distrital de Lago Posadas, y el manual de organización distrital, de acuerdo a los considerandos de la presente resolución, que constan de nueve (09) fojas útiles y que agregados como Anexo I, forma parte integrante de la presente Resolución.-
- 2º) **REGISTRESE**, comuníquese y, cumplido, **ARCHIVASE.-**

RESOLUCION N° 122
ivp



Ing. RICARDO ALBERTO MUÑOZ
DIRECTOR
S.P.S.E.

JULIAN ELADIO OSORIO
PRESIDENTE
S.P.S.E.

JORGES BARRÓN
DIRECTOR
S.P.S.E.

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E.



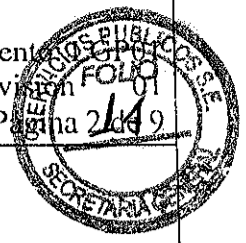
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DISTRITAL

DISTRITO LAGO POSADAS

122

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E



Introducción:

El presente Manual de Organización tiene por finalidad presentar en forma clara y definida la estructura básica de organización, objetivos, funciones, responsabilidad, líneas de autoridad, así como definir las atribuciones y deberes hasta el nivel de cargo de cada uno de los órganos que comprenden el Distrito Lago Posadas.

El propósito fundamental de este documento, como instrumento de gestión, es el de ser una fuente permanente de información técnica al describir con claridad las funciones principales de cada uno de los órganos de la unidad de gestión así como de las actividades y tareas del personal asignado a los cargos, por lo que deberá ser actualizado cuando las circunstancias así lo requieran y revisado completamente con una periodicidad no mayor de un año.

Visión:

Quienes trabajamos en Servicios Públicos Sociedad del Estado, reconocemos como principal objetivo mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios, mediante una eficaz prestación de cada uno de los servicios bajo nuestra responsabilidad directa.

Nuestra Visión, es la de convertirnos en la empresa de servicios públicos estatal, reconocida por su importante función social y por un modelo de gestión eficaz y eficiente.

Somos Servidores Públicos por eso nuestros valores mas importantes son la responsabilidad, el compromiso, y respeto al usuario.

Misión:

Responder a las necesidades de nuestros usuarios, garantizando, cada día, una mejor y más amplia prestación en cada uno de los servicios, en cada localidad de la provincia, desarrollando para ello las siguientes actividades:

El estudio, proyecto, construcción, administración y explotación de centrales eléctricas, medios de transmisión, estaciones transformadoras y redes de distribución, así como la comercialización de energía eléctrica a los usuarios en forma directa o por convenios por cooperativas de usuarios o mixtas, integradas en ese caso, exclusivamente por el Estado Provincial y/o Municipalidades y los usuarios.

El estudio, proyecto, construcción, administración y explotación de los servicios de captación, depuración, distribución y comercialización de agua potable, redes colectoras, desagües y obras sanitarias en general en todo el territorio de la Provincia, por sí o por convenios con entes nacionales, las municipalidades o cualquier persona física o jurídica.

La construcción de las obras necesarias para la manufactura, acondicionamiento y almacenamiento de combustibles gaseosos, así como las que sean necesarios para su transporte, distribución y comercialización con fines a prestación del servicio público de gas en el territorio provincial funciones estas delegadas en la actualidad a Distrigas S.A..

El control contable, administrativo y técnico de todas las empresas públicas y/o privadas que presten servicios de energía eléctrica, gas, agua, desagües y obras sanitarias en todo el ámbito de la provincia.

122

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

SANDRA RODRIGUEZ
GÉRENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E

Unidad de Gestión: **Distrito Lago Posadas**

Objetivo:

Estudiar, proyectar, construir, administrar y explotar los servicios de energía eléctrica, agua potable y desagües cloacales en las localidades de Lago Posadas y Bajo Caracoles, alcanzando y manteniendo las mejores condiciones de confiabilidad, eficiencia y calidad.

Funciones:

Ejecutar en forma autónoma y en coordinación con las gerencias provinciales de la Sociedad planes, procedimientos, políticas, normas y directivas técnicas y administrativas impartidas por la superioridad.

Estructura Funcional

La estructura funcional del Distrito Lago Posadas está conformada de acuerdo al siguiente detalle:

Gerencia de Distrito Lago Posadas (Nivel Departamento)

División Energía Eléctrica

División Saneamiento

División Bajo Caracoles

La estructura funcional del Distrito Lago Posadas está representada gráficamente en la página 4.

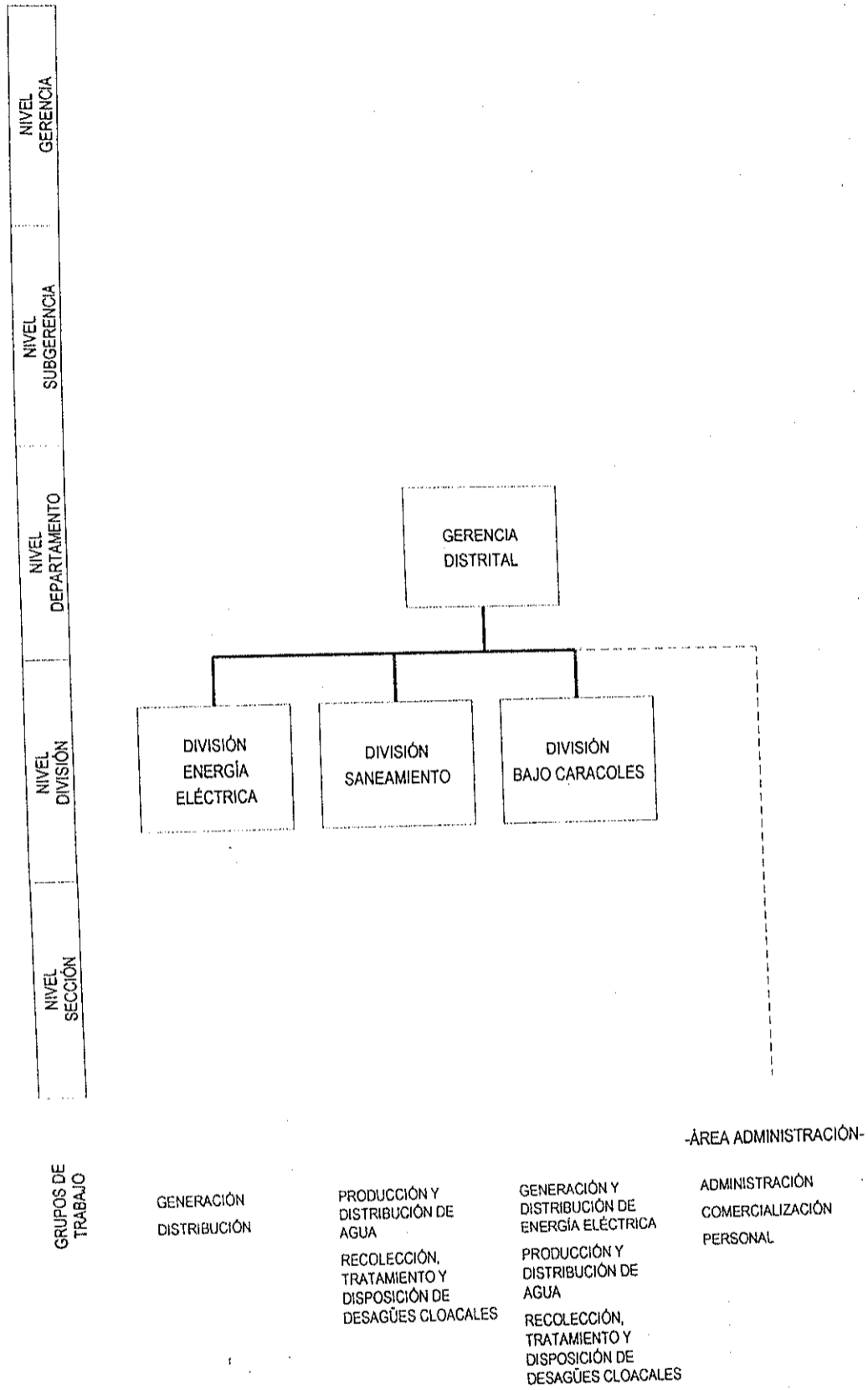
122

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**


SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARÍA GENERAL
S.P.S.E



Esquema Funcional del Distrito Lago Posadas



122

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sandra Rodriguez

SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E



Gerente de Distrito Lago Posadas

OBJETIVO

Administrar los servicios de energía eléctrica y saneamiento en el Distrito, alcanzando y manteniendo las mejores condiciones de confiabilidad, eficiencia y calidad, ejecutando y haciendo ejecutar en forma autónoma y en coordinación con las Gerencias Provinciales planes, procedimientos, políticas, normas y directivas técnicas y administrativas vigentes en la Sociedad.

RELACIONES DE DEPENDENCIA

Dependencia Jerárquica

Gerente General

Puestos Jerárquicamente Dependientes

División Energía Eléctrica

División Saneamiento

División Bajo Caracoles


Grupos de trabajo: de administración, de comercialización, de gestión de personal.

FUNCIONES

- a) Hacer cumplir, en el ámbito del Distrito, el Reglamento de Contrataciones, el Reglamento de Personal, las Normas de Seguridad e Higiene y todas las resoluciones emanadas de SPSE.
- b) Proteger el medio ambiente en las zonas influenciadas por las instalaciones a su cargo.
- c) Conservar y mantener el patrimonio que utilice para cumplir con su misión.
- d) Realizar auditorías técnicas por sí o por terceros.
- e) Mantener las instalaciones en óptimas condiciones de orden y limpieza a efectos de proteger la higiene y seguridad del personal propio y de la comunidad donde están instaladas.
- f) Manejar responsablemente los insumos que se utilizan para la prestación del servicio.
- g) Mantener y conservar los sistemas de producción y distribución.
- h) Realizar reparaciones, compras y otras solicitudes originadas por las áreas a su cargo.
- i) Prever la modernización y ampliación de los sistemas de su competencia, haciendo cumplir las normas de calidad y seguridad de productos, materiales y servicios.
- j) Verificar que toda modificación a realizarse en los sistemas de energía eléctrica o saneamiento sea aprobada por la correspondiente Gerencia Provincial.
- k) Cumplir la reglamentación vigente en la sociedad en cuanto el manejo de fondos y la administración contable.
- l) Aplicar las políticas de comercialización de la Sociedad, minimizando el índice de morosidad.
- m) Cuando resulte conveniente a los intereses de la Sociedad, transferir el patrimonio afectado a determinadas áreas de la misma, para su uso específico, custodia y mantenimiento, delegando las responsabilidades asociadas.

122

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL


SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E

- n) Confeccionar y controlar la ejecución presupuestaria de su área.
- o) Confeccionar y controlar las comisiones y viáticos de su personal y, con debidas razones vinculadas al servicio, de otros no pertenecientes a la Sociedad.
- p) Facilitar y coordinar el apoyo logístico con los restantes distritos.
- q) Coordinar la interacción entre las áreas de Energía Eléctrica y Saneamiento toda vez que ellas lo requieran.
- r) Organizar y autorizar los trabajos extraordinarios dentro del área de su incumbencia.
- s) Promover la capacitación de sus cuadros de personal profesional, técnico, operativo, de mantenimiento y administrativo y generar el cubrimiento de las vacantes de planta por concurso de antecedentes y oposición.
- t) Decidir las modificaciones de la Planta de Personal de la Gerencia, los cambios de funciones, altas y bajas de personal a su cargo.

División Energía Eléctrica

OBJETIVO

Planificar, ejecutar y controlar todos los procesos necesarios para la generación, transformación y distribución del fluido eléctrico.

RELACIONES DE DEPENDENCIA

Dependencia Jerárquica
Gerente Distrital

Puestos Jerárquicamente Dependientes

Grupos de trabajo: de generación de energía eléctrica, mantenimiento de redes y guardia de reclamos.

FUNCIONES

- a) Hacer cumplir, en el ámbito del Área Energía Eléctrica, el Reglamento de Contrataciones, el Reglamento de Personal, las Normas de Seguridad e Higiene y todas las Resoluciones emanadas de SPSE.
- b) Proteger el medio ambiente en las zonas influenciadas por las instalaciones a su cargo.
- c) Conservar y mantener el patrimonio que utilice para cumplir con su misión.
- d) Realizar auditorías técnicas por sí o por terceros.
- e) Asesorar técnicamente al Gerente de Distrito.
- f) Reemplazar al Gerente de Distrito cuando le sea requerido.
- g) Atender los requerimientos del servicio y generar las soluciones adecuadas.
- h) Asistir en las tareas de mantenimiento y reparación de los equipos de generación, las estaciones transformadoras y las redes de distribución de media y baja tensión.
- i) Atender en tiempo y forma las emergencias originadas en de las diferentes etapas del servicio.
- j) Supervisar y mantener los sistemas de telecomunicaciones operativos y de mantenimiento,

122

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

- k) Controlar la energía eléctrica generada, la entregada a la red, los consumos internos, los consumos de otras áreas de la Sociedad, las pérdidas en la red y todo otro flujo energético que afecte el balance primario de energía.
- l) Generar los pedidos de la ingeniería atinente al servicio de energía eléctrica.
- m) Generar pedidos de compras, contratos, provisiones y otras estableciendo las fechas límites.
- n) Coordinar y ejecutar las tareas de provisión de insumos y otros elementos o materiales o servicios contratados destinados al servicio eléctrico.
- o) Coordinar las tareas extraordinarias en situaciones de emergencia del servicio eléctrico.
- p) Confeccionar el presupuesto anual de insumos.
- q) Originar notas de pedidos, comisiones, viáticos y toda otra gestión atinente a las responsabilidades antes mencionadas.
- r) Proponer los cambios de funciones, altas, bajas y otras modificaciones de la planta de personal de los sectores a su cargo.
- s) Ejercer la jefatura del personal dependiente del Área, evaluándolo y promoviendo su capacitación.
- t) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

División Saneamiento

OBJETIVO

Planificar, ejecutar y controlar todos los procesos necesarios para la producción, tratamiento y distribución del agua potable, y la recepción, depuración y disposición de los desagües cloacales.

RELACIONES DE DEPENDENCIA

Dependencia Jerárquica
Gerente Distrital

Puestos Jerárquicamente Dependientes

Grupos de trabajo: de captación de agua; de mantenimiento de redes de agua; de guardia de reclamos; de mantenimiento de redes cloacales; de mantenimiento de planta depuradora.

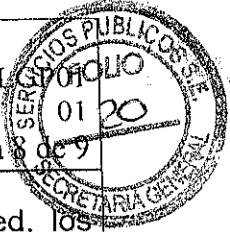
FUNCIONES

- a) Hacer cumplir, en el ámbito del área de Saneamiento, el Reglamento de Contrataciones, el Reglamento de Personal, las Normas de Seguridad e Higiene y todas las resoluciones emanadas de SPSE.
- b) Proteger el medio ambiente en las zonas influenciadas por las instalaciones a su cargo.
- c) Conservar y mantener el patrimonio que utilice para cumplir con su misión.
- d) Realizar auditorías técnicas por sí o por terceros.
- e) Atender los requerimientos del servicio y generar las soluciones adecuadas.
- f) Asistir en las tareas de mantenimiento y reparación de las instalaciones y equipamientos de su responsabilidad.

122

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**


SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARÍA GENERAL
S.P.S.E.



- g) Controlar el volumen y la calidad del agua tratada, la entregada a la red, los consumos internos, los consumos de otras áreas de la Sociedad y las pérdidas en la red.
- h) Controlar la recepción, tratamiento y disposición de los desagües cloacales, como así también los parámetros de los efluentes líquidos y subproductos derivados de su tratamiento.
- i) Planificar y gestionar, en coordinación con la Gerencia Provincial de Saneamiento, la ejecución de los proyectos que sean necesarios para el mejoramiento, mejora y ampliación de los sistemas de agua potable y desagües cloacales.
- j) Generar los pedidos de la ingeniería atinente al servicio de saneamiento.
- k) Generar pedidos de compras, contratos, provisiones y otras estableciendo las fechas límites.
- l) Coordinar y ejecutar las tareas de provisión de insumos y otros elementos o materiales o servicios contratados.
- m) Coordinar las tareas extraordinarias en situaciones de emergencia del servicio de saneamiento.
- n) Confeccionar el presupuesto anual de insumos.
- o) Originar notas de pedidos, comisiones, viáticos y toda otra gestión atinente a las responsabilidades antes mencionadas.
- p) Proponer los cambios de funciones, altas, bajas y otras modificaciones de la planta de personal de los sectores a su cargo.
- q) Ejercer la jefatura del personal dependiente del Área, evaluándolo y promoviendo su capacitación.
- r) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

Jefe de División Bajo Caracoles

OBJETIVO

Ejecutar el mantenimiento, las reparaciones y las ampliaciones necesarias en la redes de electricidad, agua potable y desagües cloacales en Bajo Caracoles a fin de garantizar el servicio a los usuarios.

RELACIONES DE DEPENDENCIA

Dependencia Jerárquica
Gerente Distrital

Puestos Jerárquicamente Dependientes
Grupos de trabajo: de mantenimiento de servicios de energía eléctrica, agua potable y desagües cloacales.

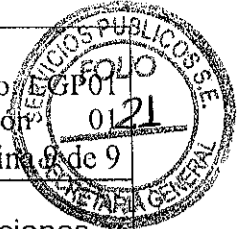
FUNCIONES

- a) Atender las diferentes etapas en los servicios de electricidad, agua potable y desagües cloacales, y programar y ejecutar las reparaciones que los mismos demanden.
- b) Planificar y gestionar la ejecución de los proyectos que sean necesarios para el mejoramiento y ampliación de los sistemas.
- c) Atender en tiempo y forma las emergencias originadas en los sistemas.

122

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E.



- d) Iniciar las gestiones para modernizar, optimizar y mantener las instalaciones y equipamiento de su responsabilidad.
- e) Controlar la cantidad y la calidad de los insumos requeridos.
- f) Mantener actualizada toda información relacionada con las estadísticas de los servicios a su cargo y la ejecución presupuestaria de su incumbencia.
- g) Generar los pedidos de la ingeniería atinente a los servicios a su cargo.
- h) Generar pedidos de compras, contratos, provisiones y otras estableciendo las fechas límites.
- i) Coordinar y ejecutar las tareas de provisión de insumos y otros elementos o materiales o servicios contratados.
- j) Coordinar las tareas extraordinarias en situaciones de emergencia.
- k) Confeccionar el presupuesto anual de insumos.
- l) Originar notas de pedidos, comisiones, viáticos y toda otra gestión atinente a las responsabilidades antes mencionadas.
- m) Proponer los cambios de funciones, altas, bajas y otras modificaciones de la planta de personal a su cargo.
- n) Ejercer la jefatura del personal dependiente del Área, evaluándolo y promoviendo su capacitación.
- o) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E

RIO GALLEGOS, 17 JUN 2008

VISTO:

El Expte. S. P. N° 61.736/08, y;

CONSIDERANDO:

Que por Decreto Provincial N° 1.966/07, se promulgó la Ley N° 2986, que implementó el Régimen de Negociaciones Colectivas en la Provincia de Santa Cruz;

Que esta Sociedad, convocó a los Sindicatos de Luz y Fuerza y de FeNTOS, para presentarse e iniciar las negociaciones colectivas pertinentes;

Que luego de las acreditaciones correspondientes, y en el marco de la Ley citada precedentemente, se comenzó a trabajar en los nuevos niveles escalafonarios;

Que surge de esta primera etapa del proceso de las negociaciones, la aprobación y homologación respectiva, por parte de la Subsecretaria de Trabajo, los Nomencladores de Funciones y Clasificación Profesional de los Trabajadores;

Que en tal sentido y a fin de optimizar el funcionamiento en las distintas áreas de la Sociedad, reconociendo como principal objetivo, mejorar la calidad de los servicios que brinda esta Sociedad, se hace necesario realizar modificaciones en la estructura de funcionamiento de los planteles del personal;

Que en relación a lo citado se agregan, como ANEXO I, el Listado del Personal Encuadrado en Energía y Saneamiento, respectivamente;

Que al respecto, deberá ratificarse la Resolución n° 122/08 referida a la estructura orgánica del DISTRITO LAGO POSADAS y BAJO CARACOLES, como los encuadramientos y designaciones del personal, previo a la aprobación definitiva del Plantele Básico General de esta Sociedad;

Que por la Gerencia de Relaciones Industriales, se propicia el dictado de la presente resolución;

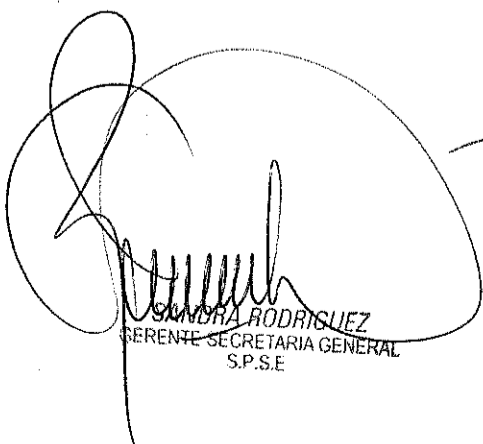
Por lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el estatuto social vigente, en su Art. 15°- Inciso f);

**EL PRESIDENTE DE
SERVICIOS PUBLICOS SOCIEDAD DEL ESTADO
EN ACUERDO DE DIRECTORIO
RESUELVE:**

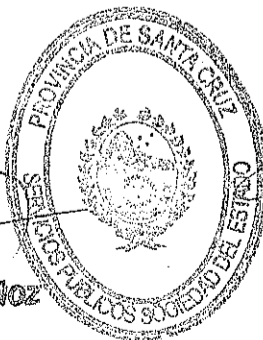
- 1º) **RATIFICASE** la Resolución SP N° 122/08 en lo concerniente a la Estructura Orgánica del **DISTRITO LAGO POSADAS y BAJO CARACOLES.-**
- 2º) **APRUEBASE** a partir del día de la fecha, con retroactividad al 01 de marzo de 2008, el Listado del Personal Encuadrado en Energía y Saneamiento del DISTRITO LAGO POSADAS y BAJO CARACOLES, que agregado como ANEXO II-A y ANEXO II-B, respectivamente, integra la presente Resolución, y que posteriormente formará parte del Plantele Básico General de esta Sociedad.- .-
- 3º) **DEJASE** establecido que se deberán realizar los ajustes pertinentes que surjan de la aplicación de las nuevas Estructuras Salariales, con retroactividad al 01 de marzo de 2008, encontrándose comprendido en las mismas, el Dieciséis por ciento (16 %) de aumento salarial, aplicado a partir de la misma fecha.-
- 4º) **NOTIFICASE** en el término de diez (10) días, a través de la Gerencia de Relaciones Industriales, a los agentes detallados en el Anexo II-A y II-B de la nueva situación escalafonaria aprobada en la presente.-
- 5º) **REGISTRESE**, comuníquese y cumplido, **ARCHIVASE.-**

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN N° 345 .-


SAMYRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E.


ING. RICARDO A. MUÑOZ
DIRECTOR
S.P.S.E.




JULIAN ELADIO OSORIO
PRESIDENTE
S.P.S.E.

ANEXO II- B

SERVICIOS PUBLICOS SOCIEDAD DEL ESTADO
 PLANTEL BASICO DISTRITO LAGO POSADAS
 PERSONAL ENCUADRADO POR EL CONVENIO COLECTIVO PARCIAL DE TRABAJO DE ENERGIA - SANEAMIENTO

LEG.	APELLIDO Y NOMBRE	CAT. RET	CAT. ANT.	FUNCION ANTERIOR	SITUACION ANTERIOR	Año Ing.	CAT. ACT	FUNCION	SECTOR	SITUACION ACTUAL	OBSERVACIONES
670	MORALES MAXIMINO NARCISO		405	JEFE DEPARTAMENTO		83	518	JEFE DEPARTAMENTO	ENERGIA	P.PERMANENTE	
2280	STALLA CESAR GABRIEL		501	AYUDANTE		5	506	AYUDANTE MAQUINISTA	ENERGIA	P.PERMANENTE	
2636	GUELET CRISTIAN JAVIER		501	AYUDANTE	CONTRATADO	7	506	AYUDANTE MAQUINISTA	ENERGIA	P.PERMANENTE	
2111	QUIROZ JULIO VIVIAN		501	AYUDANTE		3	613	OFICIAL ESP. OP. REDES	SANEAMIENTTO	P.PERMANENTE	
990	TOLEDO MARCIAL HECTOR		610	MAQUINISTA		84	509	MAQUINISTA /TABLERISTA	ENERGIA	P.PERMANENTE	

ANEXO II- A

SERVICIOS PUBLICOS SOCIEDAD DEL ESTADO
 PLANTEL BASICO DISTRITO BAJO CARACOLES
 PERSONAL ENCUADRADO POR EL CONVENIO COLECTIVO PARCIAL DE TRABAJO DE ENERGIA

ES COPIA FIEL
 DEL ORIGINAL

LEG.	APELLIDO Y NOMBRE	CAT. RET	CAT. ANT.	FUNCION ANTERIOR	SITUACION ANTERIOR	Año Ing.	CAT. ACT	FUNCION	SECTOR	SITUACION ACTUAL	OBSERVACIONES
2072	ALVAREZ PEDRO		501	AYUDANTE		1	509	MAQUINISTA /TABLERISTA	ENERGIA	P.PERMANENTE	
1768	VAZQUEZ JORGE		505	AYUDANTE MAQUINISTA		89	509	MAQUINISTA /TABLERISTA	ENERGIA	P.PERMANENTE	
1862	MARIN ARTEMIO		503	AYUDANTE		95	509	MAQUINISTA /TABLERISTA	ENERGIA	P.PERMANENTE	

Jose Luis Ogas
 SITOS

Daniel Robledo
 3853

OSVALDO A. MIROL
 Sec. Seccional Luz y Fuerza
 San Julián

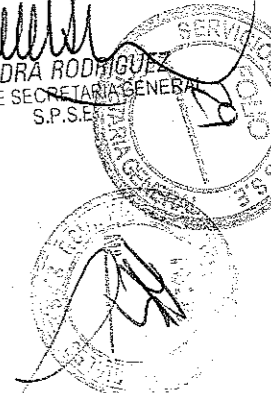
Nestor Arroyo

Jocampo

Sandra Rodriguez
 GERENTE SECRETARIA GENERAL
 S.P.S.E.

Medanelli Jose

3/5



RIO GALLEGOS, 18 JUN 2013

VISTO:

El Expediente N° 61.736/2.008 y;

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo y de acuerdo a Resolución N° 122/2.008 se aprobó la Estructura Orgánica de la Gerencia Distrital de Lago Posadas y su manual de Organización;

Que oportunamente se designó al agente MORALES, Maximino Narciso – Legajo Personal n° 670 en funciones de Gerente Distrital de dicha localidad;

Que la Gerencia Provincial de Relaciones Industriales, mediante Nota N° 139.059/DCYD/13, solicita se emita el instrumento legal que deje sin efecto la designación precedente, indicando así mismos, que a fin de cubrir dichas funciones se propicie la designación del Sr. FIDALGO SEPULVEDA, Claudio Fabián – D.N.I. n° 17.264.759;

Que nada obsta para proceder en consecuencia;

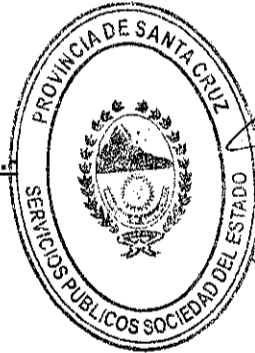
Por ello y en uso de facultades conferidas por el Artículo 15°) del Estatuto Social vigente;

**EL PRESIDENTE DE
SERVICIOS PUBLICOS SOCIEDAD DEL ESTADO
EN ACUERDO DE DIRECTORIO
RESUELVE:**

- 1º) **DEJASE SIN EFECTO**, a partir del 18 de Junio de 2.013, la designación del agente MORALES, Maximino Narciso – Legajo Personal n° 670, en funciones de Gerente Distrital de Lago Posadas, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente Resolución.-
- 2º) **DESIGNASE**, a partir del 18 de Junio de 2.013, al Sr. FIDALGO SEPULVEDA, Claudio Fabián – D.N.I. n° 17.264.759, en funciones de Gerente Distrital de Lago Posadas.-
- 3º) **ESTABLECESE** que para la designación precedente, rigen las condiciones previstas en el Artículo 2º) de Resolución N° 370/2.008.-
- 4º) **REGISTRESE**, comuníquese y, cumplido, **ARCHIVASE**.-

RESOLUCION N° 200

Ing. RICARDO A. MUÑOZ
Director
S.P.S.E.



JULIAN ELADIO OSORIO
PRESIDENTE
S.P.S.E.

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARÍA GENERAL
S.P.S.E.

RIO GALLEGOS, 21 NOV 2014

VISTO:

El Expediente SP N° 61.736/2008; y

CONSIDERANDO:

Que por el mismo y mediante Resolución N° 112/08 se aprobó la Estructura Orgánica de la GERENCIA DISTRITAL LAGO POSADAS, con sus respectivas misiones y funciones;

Que la Gerencia Provincial de Relaciones Industriales, mediante Nota N° 198.308/DCyD/14, solicita dejar sin efecto la designación del agente Claudio Fabián FIDALGO SEPULVEDA – Legajo Personal N° 5.431, en el cargo de Gerente Distrital Lago Posadas, otorgada oportunamente mediante Resolución N° 200/13, quien continuará prestando servicios en la Gerencia Distrital Gobernador Gregores, en funciones de Asesor (Nivel Gerente), dependiente del Honorable Directorio de esta Sociedad, a partir del 01 de noviembre de 2014;

Que por la misma, se propicia la designación del agente Cesar Gabriel STALLA – Legajo Personal N° 2280, en el mencionado cargo vacante;


Que cuenta con el VºBº de la Superioridad;

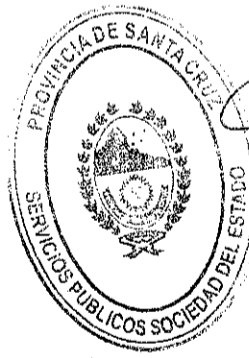
Que atento a lo expuesto y en uso de de facultades conferidas por el Artículo 15º) Inciso f) del Estatuto Social vigente;

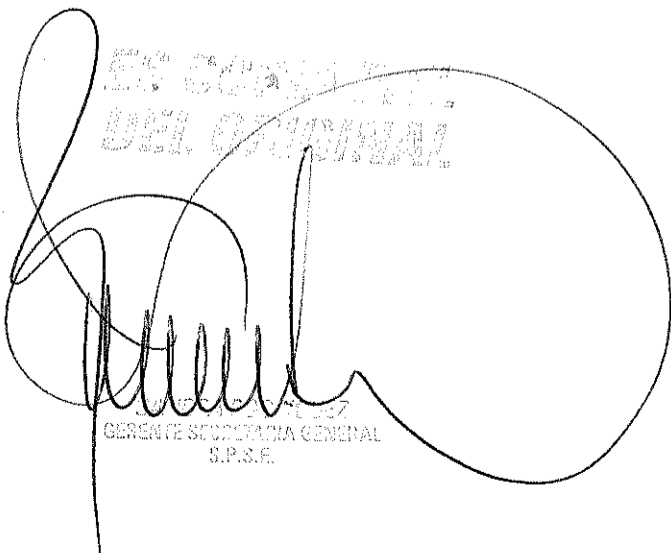
**EL PRESIDENTE DE
SERVICIOS PUBLICOS SOCIEDAD DEL ESTADO
EN ACUERD DE DIRECTORIO
RESUELVE:**

- 1º) **DEJASE SIN EFECTO** a partir del 01 de noviembre de 2014, la designación del agente Claudio Fabián FIDALGO SEPULVEDA – Legajo Personal N° 5.431, en el cargo de Gerente Distrital Lago Posadas, efectuada oportunamente mediante Resolución SP N° 200/13, quien continuará prestando servicios en la Gerencia Distrital Gobernador Gregores, en funciones de Asesor (Nivel Gerente), dependiente del Honorable Directorio de esta Sociedad, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente Resolución.
- 2º) **DESIGNASE**, a partir del día 01 de noviembre de 2014, en el cargo de Gerente Distrital Lago Posadas, al agente Cesar Gabriel STALLA - Legajo Personal N° 2.280.-
- 3º) **ESTABLECESE**, que para las presentes designaciones rigen las condiciones previstas en el Art. 2º de la Resolución N° 370/08.-
- 4º) **REGISTRESE**, comuníquese y, cumplido, **ARCHIVASE.-**

RESOLUCION N° 447 ..
mm


Ing. RICARDO A. MUÑOZ
Director
S.P.S.E.


WILLIAM ELADI OSORIO
PRESIDENTE
S.P.S.E.


GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E.