

ESTATUTO A.C.D.

MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES

PROGRAMAS DEPORTIVOS VIGENTES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS

LEY 24.557 – RIESGOS DEL TRABAJO

DECRETO 1572/09

ESTATUTO AGENCIA CÓRDOBA DEPORTES S.E.M.

(Aprobado por Ley 9454)

Artículo 1.- Denominación - Domicilio

La Sociedad se denomina "AGENCIA CÓRDOBA DEPORTES SOCIEDAD de ECONOMÍA MIXTA ", persona de derecho público, con domicilio legal en jurisdicción de la Ciudad de Córdoba, República Argentina.-

Artículo 2.- Duración

La duración de la Sociedad, conforme al artículo 9 del Decreto N° 15.349/46, ratificado por Ley N° 12.962 se establece en noventa y nueve (99) años contados a partir de la fecha de inscripción de la resolución de la asamblea extraordinaria que decida la escisión de la AGENCIA CÓRDOBA DEPORTES, AMBIENTE, CULTURA y TURISMO (DACyT)-SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA.-

Ref. Normativas: Decreto Ley 15.349/46, Art.9 Ley 12.962.-

Artículo 3.- Objeto

La Sociedad tendrá por objeto la realización de las siguientes actividades:

- 1) Promover, asistir, fiscalizar y ejecutar las políticas vinculadas con la actividad deportiva como ente de gestión deportiva provincial.
- 2) Promover la reglamentación de las condiciones para la realización de eventos deportivos, actividad de los gimnasios, centros de cultura física, deportiva y gimnástica en la Provincia de Córdoba.
- 3) Elaborar normas reglamentarias y recomendaciones en general vinculadas a las condiciones edilicias y de infraestructura de los ámbitos donde se practique la actividad deportiva.
- 4) Aplicar, interpretar y hacer cumplir las normas de la materia pudiendo ordenar las sanciones que prescribe la normativa vigente, mediante resoluciones que revestirán el carácter de título ejecutivo cuya ejecución extrajudicial y/o judicial encomendará en la forma que estime correspondiente conforme legislación vigente.
- 5) Administrar bienes muebles e inmuebles, capitales y/o empresas de terceros, públicos o privados, afectados o relacionados con la actividad deportiva en el ámbito de la Provincia de Córdoba.
- 6) Coordinar acciones tendientes al fomento, desarrollo y difusión de la actividad deportiva en el ámbito de la Provincia de Córdoba de manera directa o indirecta, por si o bien asociado a entidades públicas o privadas para el cumplimiento de sus fines.
- 7) Coordinar con entes públicos y/o privados de jurisdicción internacional, nacional, provincial y/o municipal la promoción del deporte y fiscalizar el cumplimiento de la normativa deportiva vigente.
- 8) Auspiciar y patrocinar la realización de eventos, propios o de terceros que resulten de interés Nacional y Provincial, y cualquier emprendimiento que resulte de interés para el deporte Cordobés.
- 9) Fomentar la creación de centros de capacitación deportiva de carácter inicial y de alto rendimiento.
- 10) Ejercer el poder de policía en el ámbito de la Provincia de Córdoba, conforme las facultades que le asigna el presente estatuto y las leyes respectivas, actuando como autoridad de aplicación.
- 11) Disponer las sanciones, multas y/o clausuras sobre entidades, organizaciones, promotores y/o responsables de la realización de eventos y espectáculos deportivos, gimnasios, centros de cultura física, deportiva y/o gimnástica que violen u omitan el cumplimiento de las normas vigentes que regulen cada actividad específica.
- 12) Instrumentar mecanismos para la generación de recursos genuinos tendientes al desarrollo de su objeto social.-

Artículo 4.- Medios para el cumplimiento de sus fines

Para la realización del objeto social, la Sociedad goza de las siguientes facultades y atribuciones, a saber:

- 1) Efectuar por cuenta propia y/o de terceros o asociada a terceros toda clase de actos jurídicos, operaciones y contratos autorizados por las leyes, ya sea de naturaleza civil, comercial, administrativa o de cualquier otra, que se relacionen con el objeto perseguido y adoptar todas las resoluciones y actos administrativos propios de su competencia;
- 2) Actuar en sede judicial, como actora, demandada o tercera, en defensa de los intereses de la Sociedad;
- 3) Realizar toda clase de operaciones bancarias y financieras en moneda nacional o extranjera; contratar cuentas corrientes, cajas de ahorros y concretar todo tipo de operaciones bancarias con el Banco de la Provincia de Córdoba. La Sociedad solo quedará exceptuada de utilizar los servicios de esta Institución Bancaria y podrá acudir a otros Bancos extranjeros, nacionales, provinciales, oficiales o privados solo en los casos que la entidad oficial de la Provincia se encuentre imposibilitada de prestar los servicios requeridos o en el supuesto que las condiciones fijadas sean manifiestamente desventajosas respecto de la oferta privada para el mismo servicio;
- 4) Comprar, vender, transferir, gravar, locar o administrar toda clase de bienes, sean estos bienes muebles, inmuebles o semovientes, servicios, títulos valores, acciones y todo otro bien de cualquier naturaleza que fuere;
- 5) Celebrar toda clase de contratos o convenios, acuerdos públicos o privados, sean con los Estados Nacional, Provincial, Municipal, Reparticiones Autárquicas, autónomas o con cualquier otra entidad pública de la República Argentina, o con algún Estado extranjero o con instituciones públicas o privadas del mismo;
- 6) Aceptar y/o repudiar herencias, legados, donaciones, como así también gozar de usufructos de inmuebles, constituir y aceptar servidumbres, recibir y dar en comodato, efectuar donaciones;
- 7) Administrar su patrimonio estableciendo prioridades en la asignación de los recursos de acuerdo al presente estatuto y políticas de carácter general que fije la entidad al respecto;
- 8) Realizar contratos asociativos con otras entidades y/o empresas para financiar actividades productivas o de capacitación vinculadas a su objeto;
- 9) Ejecutar proyectos y acciones de manera directa o a través de otras entidades con las que se acuerde, para el cumplimiento de sus objetivos;
- 10) Participar en el mercado de importación, exportación o interno que beneficie a la actividad deportiva y para cumplir su objetivo;
- 11) En general realizar todos los actos civiles y comerciales autorizados a las personas jurídicas por la legislación vigente, que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, ya que la enunciación precedente no es limitativa sino meramente ejemplificativa, teniendo además facultades suficientes aun para aquellos casos en que las leyes civiles o mercantiles requieran mandato especial para su ejercicio.

La consecución del objeto podrá ser realizada por la Sociedad, sea directamente o a través de terceros o asociada a terceros, encontrándose facultada para celebrar contratos de colaboración empresaria o de unión transitoria de empresas, como así también de leasing y de fideicomiso en todas sus formas.-

Artículo 5.- Capital

El capital social se fija en la suma de treinta mil pesos (\$ 30.000), dividido en tres mil (3.000) acciones de diez pesos (\$ 10) valor nominal cada una, ordinarias, nominativas, no endosables, con derecho a un (1) voto por acción, las que se hallan totalmente suscriptas e integradas.

La participación del Estado representará -por lo menos- el cincuenta y uno por ciento (51%) del capital social.

El capital podrá ser aumentado por decisión de la Asamblea Ordinaria hasta el quintuplo de su monto, en los términos del artículo 188 de la Ley N° 19.550.

La Asamblea sólo podrá delegar en el Directorio la época de emisión, forma y condiciones de pago.

La resolución de la Asamblea se publicará por un (1) día en el Boletín Oficial y deberá registrarse.-

Ref. Normativas: Texto Ordenado Ley 19.550 Art. 188. -

Artículo 6.- Clases de Acciones

Las acciones y los certificados provisionales que se emitan contendrán las menciones del artículo 211 de la Ley N° 19.550.

Se podrán emitir títulos representativos de más de una acción.

Queda limitada la transmisibilidad de las acciones a terceros, confiriéndose derecho de preferencia a los socios o a la Sociedad por el mismo precio e idénticas condiciones de venta, debiéndose respetar la proporción en la integración al capital establecida en el artículo 5°, y aplicar el procedimiento establecido en el artículo 194 de la Ley N° 19.550.

Asimismo, el socio que se propone vender todas o parte de sus acciones a un tercero, deberá comunicar por escrito y bajo su firma al Directorio, el nombre del interesado, el precio y demás condiciones de venta.

Los socios y la Sociedad contarán con un plazo de quince (15) días, desde la fecha en que el socio comunicó al Directorio, para hacer uso del derecho de preferencia, notificando por medio fehaciente -al socio que desea vender sus acciones- la opción de compra efectuada.

Vencido el término de quince (15) días hábiles, sin haberse efectuado la comunicación del ejercicio del derecho de preferencia, se tendrá por acordada la conformidad.

En caso de haberse decidido por la opción de compra a cargo de uno o más socios, o por la Sociedad, el instrumento respectivo deberá formalizarse dentro del plazo de siete (7) días hábiles. Si el acuerdo no se formalizara en dicho plazo, se tendrá por no ejercitada la preferencia y el socio vendedor quedará plenamente facultado para efectuar la venta de sus acciones únicamente a la persona señalada en su notificación, sin excepciones de ninguna naturaleza.

La presente limitación deberá constar en los títulos.-

Ref. Normativas: Texto Ordenado Ley 19.550 Art. 194. -

Artículo 7.- Administración

La administración de la Sociedad estará a cargo de un Directorio compuesto por un Presidente designado por el Estado o sector público y un número de Directores que fije la Asamblea General Ordinaria, integrado por un número mínimo de tres (3) miembros y un máximo de doce (12), debiendo pertenecer al Estado o sector público -por lo menos- la mitad de sus miembros.

Los Directores durarán en sus cargos tres (3) ejercicios pudiendo ser reelegidos.

La Asamblea elegirá los Directores del sector privado, mientras que los correspondientes al Estado o sector público, y el Presidente, serán elegidos directamente por el Poder Ejecutivo de conformidad a las atribuciones conferidas por la Ley de creación de la presente Sociedad.

En la primera reunión de Directorio se distribuirá el orden de las vocalías entre los directores representantes del sector público.

La remuneración de los miembros del Directorio y de la Sindicatura se fijará por Asamblea en forma homogénea a la remuneración de los Poderes del Estado conforme a las normas vigentes.

El Directorio funciona con la mayoría absoluta de sus miembros y resuelve por mayoría de los presentes.

El Presidente tendrá doble voto en caso de empate.

En caso de ausencia o impedimento del Presidente, será reemplazado con las mismas atribuciones por el primer (1°) Vocal del Sector Público del Directorio.

El Presidente de la Sociedad, o -en su ausencia- cualquiera de los Directores nombrados por el sector público, tendrán la facultad de vetar resoluciones adoptadas por el Directorio o por las asambleas de accionistas, cuando ellas fueren contrarias a la legislación vigente o a la Ley de su creación o al presente estatuto social, o cuando puedan comprometer las conveniencias del Estado con relación a la Sociedad.-

Artículo 8.- Garantía

En concepto de garantía, los Directores deberán depositar -en la Sociedad- la suma de dos mil pesos (\$ 2.000) en efectivo o en títulos públicos por una cantidad equivalente, o constituir prenda, hipoteca o fianza otorgada por terceros a favor de la Sociedad.

Este importe podrá ser actualizado por la Asamblea Ordinaria conforme ella lo determine.-

Artículo 9.- Responsabilidad

Los representantes y Directores responden solidaria e ilimitadamente ante la Sociedad, los accionistas y ante terceros por el mal desempeño en su cargo, como así también por violación a la ley, al estatuto, al reglamento y/o por cualquier daño producido con dolo, culpa o con abuso en sus facultades. Queda exento de responsabilidad el Director que participó en la deliberación o resolución o de la que tomó conocimiento, si deja constancia por escrito de su protesta y diere noticia al Síndico en forma inmediata, fehaciente y con carácter previo a que se formule denuncia ante la Asamblea o las autoridades administrativas o judiciales contra la Sociedad, el Directorio ó el Síndico.-

Artículo 10.- Atribuciones del Directorio

El Directorio tiene las atribuciones que las leyes y el estatuto le confieren.

Además, goza de las más amplias facultades para administrar y disponer de los bienes, comprendiéndose aquellas para las cuales la ley requiere poderes especiales en los términos de los artículos 1881 del Código Civil y 9 del Decreto Ley 5965/63, pudiendo celebrar toda clase de actos, como -por ejemplo y sólo a título ejemplificativo- establecer agencias, sucursales, corresponsalías, establecimientos u otra especie de representación dentro del país o en el exterior; operar con todos los bancos e instituciones de crédito oficiales o privados según lo dispuesto en el Estatuto; otorgar poderes con el objeto y extensión que juzgue conveniente.

El Directorio deberá reunirse una vez al mes.-

Ref. Normativas: Código Civil Art.1881, Decreto Ley 5.965/63 Art.9.-

Artículo 11.- Atribuciones del Presidente

Serán atribuciones del Presidente del Directorio las siguientes:

- a) Suscribir la documentación necesaria para el normal desenvolvimiento de la sociedad;
- b) Representar en todos sus actos a la Agencia incluyendo las relaciones interprovinciales, nacionales y cuando corresponde, con órganos similares de otra provincia;
- c) Cumplir y hacer cumplir las leyes, el estatuto, resoluciones de asambleas y de directorio;
- d) Convocar a reuniones del Directorio, la Asamblea y del Consejo Consultivo Honorario, presidir las mismas y decidir con su voto en caso de empate;
- e) Librar y endosar cheques, vales y pagaré y cualquier especie de papeles de comercio, sin perjuicio de las delegaciones de firmas o poderes que fije el Directorio;
- f) Otorgar los mandatos que correspondan para el mejor desenvolvimiento de la sociedad;
- g) Supervisar el funcionamiento de la Agencia en el cumplimiento de sus funciones, de las tareas realizadas por terceros y de los convenios y contratos suscriptos por la misma, y verificar el cumplimiento del reglamento interno y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan y todas las decisiones atinentes al personal.-

Artículo 12.- Representación

La representación de la Sociedad estará a cargo del Presidente del Directorio quien, para obligar a la Sociedad deberá actuar -conjuntamente- con la firma de otro Director proveniente del Sector Público Provincial.

En caso de ausencia u otro impedimento del Presidente, lo reemplazará el Primer Vocal designado por el Sector Público y -para la hipótesis de ausencia o impedimento de éste- será sustituido por el Director representante del sector público provincial que se elija.

Los Vocales reemplazantes lo harán sin necesidad de justificar su representación ante terceros.

Asimismo, el Presidente del Directorio podrá otorgar poderes especiales a otros Directores a lo fines que éstos representen a la Sociedad con relación a actos jurídicos específicamente determinados.-

Artículo 13.- Reemplazo

En caso de fallecimiento, renuncia, incapacidad u otro impedimento permanente para ejercer el cargo de Presidente o de Director, y sin perjuicio de la aplicación transitoria de lo dispuesto en el

artículo anterior, se producirá la sustitución del mismo de la siguiente manera: en el caso de los designados por el Estado Provincial, mediante nombramiento que hará el Poder Ejecutivo. En el supuesto de Directores designados por accionistas particulares el nombramiento lo realizarán esos accionistas en la Asamblea que será convocada al efecto.-

Artículo 14.- Asambleas

Las Asambleas tienen competencia exclusiva para tratar los asuntos incluidos en los artículos 234 y 235 de la Ley de Sociedades Comerciales.

Las Asambleas se reunirán en un domicilio de la jurisdicción del domicilio de la Sociedad.

En lo referente a clase o tipos de asambleas, quórum, mayorías, asistencia, convocatoria, se regirá por lo establecido por la Ley N° 19.550.

Las decisiones serán publicadas -en cada caso- conforme lo exijan las normas legales.-

Ref. Normativas: Texto Ordenado Ley 19.550.-

Artículo 15.- Ejercicio Económico Financiero

El ejercicio social cierra el día 31 de Diciembre de cada año. Los estados contables se confeccionarán a dicha fecha conforme a las normas en vigencia.

Las ganancias realizadas y líquidas se destinarán de la siguiente forma:

- 1) El cinco por ciento (5%), hasta alcanzar el veinte por ciento (20%) del capital suscrito, para el fondo de reserva legal;
- 2) Para afrontar la remuneración del Directorio y la Sindicatura;
- 3) El remanente será destinado a capitalizar la Sociedad conforme a la consecución del objeto social o destino que determine la Asamblea.-

Artículo 16.- Sindicatura

La fiscalización de la Sociedad estará a cargo de una Comisión Fiscalizadora integrada por tres (3) miembros titulares y tres miembros (3) suplentes. La Asamblea de accionistas designará dos (2) Síndicos Titulares y dos (2) Síndicos Suplentes por el Sector Privado, correspondiendo al Estado o Sector Público la elección de un (1) Síndico titular y un (1) Síndico suplente, el que ejercerá la Presidencia de la Comisión.-

Durarán en sus cargos tres (3) ejercicios y podrán ser reelegidos.

Compete al Síndico ejercer las atribuciones y responsabilidades normadas por los artículos 284 a 298 inclusive de la Ley N° 19.550 y sus modificatorias y las propias que rigen a este tipo de sociedad.-

Ref. Normativas: Texto Ordenado Ley 19.550 Art.284 al 298.-

Artículo 17.- Empleados

La Sociedad deberá tener un porcentaje mínimo de empleados y obreros argentinos residentes en la Provincia de Córdoba ocupados en los trabajos de la empresa equivalente al ochenta por ciento (80%) de su nómina de recursos humanos.-

Artículo 18.- Disolución y Liquidación

La Sociedad podrá disolverse y liquidarse conforme lo resuelva la Asamblea Extraordinaria convocada al efecto y por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 94 de la Ley de Sociedades Comerciales, en lo que sea aplicable a la Sociedad de Economía Mixta.

El Poder Ejecutivo designará tres (3) liquidadores quienes deberán actuar de conformidad lo dispone la Ley N° 19.550, modificatorias o el cuerpo legal que reemplace o sustituya y bajo la fiscalización de los Síndicos.-

Ref. Normativas: Texto Ordenado Ley 19.550.-

MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES DE LA AGENCIA CORDOBA DEPORTES S.E.M.

MISION: Fortalecer la participación de los distintos sectores de la sociedad en prácticas deportivas

VISION: Ser modelo de excelencia y calidad en los servicios deportivos ofrecidos a los ciudadanos en general y en particular a los deportistas de mediana y alta competencia, tanto convencionales como adaptados.

OBJETIVOS:

- Promover el deporte como instrumento para la integración social.
- Impulsar la incorporación de las prácticas deportivas en las distintas instituciones.
- Fomentar el perfeccionamiento y contención de los agentes deportivos,
- Contribuir al desarrollo de deportistas destacados.
- Facilitar el acceso a la práctica del deporte de las personas con discapacidad.
- Contribuir al fortalecimiento de los clubes de Córdoba en su rol de contención y formación social a partir de la familia.
- Promover la participación de los estamentos y ámbitos de la Provincia de Córdoba en la actividad deportiva.

Estructura Orgánica aprobada por Decreto 766/ 2015

Objetivos y principales funciones de los puestos

DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN

DIRECCION DE JURISDICCIÓN ADMINISTRACIÓN	
Nombre del Puesto	Director de Jurisdicción Administración
Reporta jerárquicamente	Presidencia

Objetivo del Puesto

Planificar, organizar, dirigir, supervisar la ejecución y controlar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería, infraestructura, abastecimiento, y/o control patrimonial, a fin de que la Jurisdicción disponga oportunamente de los recursos necesarios para cumplir con su misión.

Principales Funciones:

- Asegurar la disponibilidad de recursos para el pago de las obligaciones y presentar propuestas de racionalización de gastos, en el marco de las disposiciones presupuestarias vigentes.
- Proponer y supervisar los subprocesos de contabilidad y análisis financiero; así como controlar las acciones propias del sistema de tesorería, para el pago de las obligaciones contraídas.

- Evaluar la efectividad del funcionamiento de los sistemas que administra (infraestructura, compras, contabilidad, tesorería y recursos humanos) según los procedimientos y normas legales que los regulan.
- Ejecutar las disposiciones de los órganos de control y las normas de tipo transversal que estos impongan a los servicios administrativos.
- Coadyuvar a la correcta ejecución presupuestal, elevando la calidad del gasto.
- Proponer la estrategia informática, así como coordinar y supervisar su implementación para facilitar la gestión de los procedimientos administrativos.
- Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables a procesos de compras y contrataciones.
- Proponer, emitir, hacer cumplir y difundir las Directivas, Normas y Procedimientos Administrativos para la efectiva utilización de los recursos y patrimonio de la Jurisdicción, y para posibilitar un mejor desenvolvimiento operativo de las áreas que la conforman.
- Participar en las fases de programación y formulación presupuestaria.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y las funciones de la Subdirección de Jurisdicción de Recursos Financieros, así como de las Jefaturas de Área de: Infraestructura; Contabilidad y Tesorería; Gestión Comercial; Recursos Humanos y Planificación, Control de Gestión y Presupuesto.
- Ejecutar toda actividad relacionada con su puesto y que le sea indicada por el Presidente.

JEFATURA DE AREA INFRAESTRUCTURA DEL ESTADIO	
Nombre del Puesto	Jefa de Área Infraestructura del Estadio
Reporta jerárquicamente	Director de Jurisdicción Administración

Objetivo del Puesto

Proveer y optimizar la infraestructura física adecuada para el desenvolvimiento de las actividades que se desarrollan en la Jurisdicción, interviniendo en todos los aspectos técnicos relativos a planificación y ejecución de tareas de refacciones y mantenimiento de edificaciones y espacios verdes.

Principales Funciones:

- Efectuar las previsiones anuales de obras, conjuntamente con plazos propuestos de ejecución y requerimientos presupuestarios.
- Elaborar el programa de necesidades edilicias, proyectar y proponer las obras necesarias, llevando a cabo la totalidad de las tareas correspondiente al proyecto, participando en las comisiones de análisis de ofertas en los procedimientos de contrataciones en su área de competencia.
- Atender a la provisión de equipamiento (mobiliario e instalaciones) necesarios para la puesta en funcionamiento y habilitación de obras nuevas o ampliaciones edilicias.
- Entender en todo lo relacionado con el mantenimiento preventivo y correctivo del Edificio y de sus instalaciones.
- Administrar y mantener el sistema de información relativo a la infraestructura, equipamientos y servicios.

- Asegurar el correcto funcionamiento de los elementos de protección contra incendios y observar el uso de equipos y elementos de protección personal, de acuerdo con las normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Realizar las acciones que le encomiende el Director de Administración y Control de Gestión relacionada con el cargo.

JEFATURA DE AREA CONTABILIDAD Y TESORERIA	
Nombre del Puesto	Jefa de Área Contabilidad y Tesorería
Reporta jerárquicamente	Director de Jurisdicción Administración

Objetivo del Puesto

Entender en toda actividad relacionada con el movimiento de fondos a cargo de la Tesorería.

Principales Funciones:

- Organizar, planificar, revisar, registrar y clasificar todas las transacciones contables que se generan en el establecimiento en el sistema de gestión financiera del Estado, de acuerdo con la legislación vigente.
- Tramitar el pago de proveedores, viáticos, programas e impuestos.
- Llevar el archivo de toda documentación contables que legalmente corresponda.
- Verificar y registrar los movimientos bancarios.
- Presentar los estados financieros que le sean requeridos.
- Apoyar y asesorar en materia contable a las distintas áreas de la Jurisdicción que lo requieran.
- Cumplir todas las funciones y tareas que le encomiende la Dirección de Administración y Control de gestión en el área de su competencia.

JEFATURA DE AREA RECURSOS HUMANOS	
Nombre del Puesto	Jefe de Área Recursos Humanos
Reporta jerárquicamente	Director de Jurisdicción Administración

Objetivo del Puesto

Ejecutar y aplicar en la Jurisdicción, la legislación vigente aplicable al personal, así como las directivas y lineamientos emanados desde la Secretaría de Capital Humano del Ministerio de Gestión Pública respecto a la política de Recursos Humanos en el ámbito de la APP.

Principales Funciones:

- Asesorar y asistir al Titular de la Jurisdicción en la reconversión, reorganización, distribución y planificación de los recursos humanos del área de su dependencia,
- Conducir y coordinar el accionar de las áreas de Personal y Sueldos de la Jurisdicción.
- Intervenir en los trámites de ingreso y promoción del personal y proponer las normas de procedimiento internas necesarias a dichos fines.
- Analizar necesidades de capacitación del personal a nivel general y específico de cada área y desarrollo de programas de formación acordes a lo detectado durante el relevamiento.
- Delegar y supervisar las tareas relacionadas a: control de ausentismo, cartas médicas, afiliaciones, certificaciones, elaboración de contratos, legajos de personal, informes en general, archivo de documentación y correspondencia oficial.
- Confeccionar el Proyecto de Presupuesto Anual de Personal Permanente y no Permanente de la Jurisdicción, como así también su correspondiente actualización trimestral.
- Evaluar y controlar aquellos factores de riesgo y seguridad en el ambiente de trabajo, procurando el bienestar de todos los empleados.
- Implementar mecanismos tendientes a la Capacitación y Motivación permanente del Personal que dependa de la Agencia Córdoba Deportes S.E.M.
- Efectuar investigaciones, evaluaciones y proponer nuevas políticas de personal para el logro de la mayor eficiencia en la administración.
- Asesorar técnicamente al Titular de la Jurisdicción y al personal sobre la aplicación del Estatuto, Manual de Normas y Procedimientos y/o cualquier otra disposición directamente relacionada al área.
- Diligenciar los expedientes y notas relacionados directamente al área de su competencia.

JEFATURA DE AREA PLANIFICACIÓN, CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	
Nombre del Puesto	Jefe de Área Planificación, Control de Gestión y Presupuesto
Reporta jerárquicamente	Director de Jurisdicción Administración

Objetivo del Puesto

Programar, controlar y coordinar el uso eficiente de los recursos financieros y presupuestarios de la Jurisdicción de acuerdo con la normativa legal vigente, asesorando a la Dirección de Administración, en la materia de su competencia para la toma de decisiones.

Principales Funciones:

- Diseñar y proponer la programación de las tareas referidas a la elaboración y formulación del presupuesto anual, coordinando las mismas con las distintas áreas que componen la Jurisdicción.
- Administrar todas las actividades de las distintas áreas que forman parte de la Jurisdicción para la confección del presupuesto anual, a fin de garantizar el cumplimiento de la formulación y aprobación final del mismo.

- Intervenir en la evaluación de los informes producidos con motivo del análisis del estado de ejecución del presupuesto de gastos y recursos, de la evolución de la programación financiera y de los movimientos del gasto, a los efectos de prever ajustes en los créditos y cuotas asignados a la Jurisdicción.
- Mantener permanente contacto con las distintas áreas específicas del Ministerio de Finanzas y de otros órganos de aplicación y control en la materia, a fin de coordinar los distintos aspectos que hacen a la gestión presupuestaria, en coordinación con los sectores contables, de contrataciones y tesorería.
- Elaborar los informes correspondientes tanto a la evolución del gasto en relación al presupuesto como a las transferencias, indicando los desvíos y elevándolos al área competente con la periodicidad que ésta solicite.
- Integrar la información recibida de los sectores de la Jurisdicción y elaborar las planillas o registros y emitir los soportes magnéticos correspondientes al Proyecto de Presupuesto.
- Coordinar con la Jefatura de Área Recursos Humanos la supervisión y control desde el punto de vista presupuestario de la planta de personal vigente por ley de presupuesto, ocupada y vacante, de sus modificaciones, y de su ejecución a través de liquidaciones y órdenes de pago y otros formularios de registro.
- Ejecutar toda actividad relacionada con su puesto y que le sea indicada por el Director de Administración.

SUDIRECCION DE JURISDICCION GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS	
Nombre del Puesto	Subdirector de Jurisdicción Gestión Recursos Financieros
Reporta jerárquicamente	Director de Jurisdicción Administración

Objetivo del Puesto

Elaborar y ejecutar el plan financiero estratégico de la Jurisdicción mediante la implementación y supervisión del registro adecuado de las operaciones financieras y contables.

Principales Funciones

- Coordinar y participar en la elaboración de estados e informes financieros.
- Controlar las finanzas de la Institución y mejorar su rendimiento.
- Apoyar la toma de decisiones económicas y presentar los resultados de la gestión administrativa.
- Supervisar el correcto registro de las operaciones financieras y contables.
- Elaborar informes de la situación financiera de rendimientos y flujo de efectivo.
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con el puesto y que le sean indicadas por el Director de Administración.

JEFATURA DE AREA GESTIÓN COMERCIAL	
Nombre del Puesto	Jefe de Área Gestión Comercial
Reporta jerárquicamente	Subdirector de Jurisdicción Gestión Recursos Financieros

Objetivo del Puesto

Generar y fortalecer un canal de ingresos para reinversión en prioridades presupuestarias de la Jurisdicción y elaborar un sistema de marketing directo, con propuestas publicitarias que permitan atraer y retener a inversores y futuros clientes

Principales Funciones

- Planificar estratégicamente la comercialización y definición de espacios publicitarios tanto en las distintas esferas pertenecientes a la Jurisdicción, como en eventos que organiza y/ o colabora, con el consiguiente cálculo y seguimiento de la evolución de márgenes/resultados.
- Gestionar convenios, comodatos y demás instrumentos administrativos referidos a su área u otras afines, proyectando alternativas válidas, confiables y objetivas para el soporte de futuras planificaciones.
- Desarrollar nuevos espacios de vinculación comercial, a los fines de extender las actividades de formación e información en lo profesional y/o social.
- Exhibir claramente la situación real de la institución, con información simple, completa y actualizada sobre la situación interna y externa (entorno competitivo).
- Colaborar con las áreas relacionadas a prensa y difusión en el desarrollo de estrategias de comunicación
- Desarrollar y generar junto a la Dirección de Jurisdicción Asuntos Institucionales, eventos de promoción deportiva junto a los aliados comerciales a los fines de generar vínculos estrechos
- Asesorar al Subdirector de Jurisdicción Gestión Recursos Financieros, en el aporte de herramientas de ayuda a la decisión, como así también en la elaboración y valoración de objetivos comerciales.
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con el puesto que le sean indicadas por el Director de Administración.

DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN ASUNTOS LEGALES

DIRECCION DE JURISDICCIÓN ASUNTOS LEGALES	
Nombre del Puesto	Director de Jurisdicción Asuntos Legales
Reporta jerárquicamente	Presidencia

Objetivo del Puesto

Asesorar en todos los asuntos de carácter jurídico de competencia del organismo y asumir la representación y patrocinio del mismo en los juicios correspondientes

Principales Funciones

- Asesorar jurídicamente a las distintas áreas de la Jurisdicción en todo asunto en que sean de aplicación las normas y los principios del Derecho, a fin de brindar respaldo legal.
- Asesorar a las autoridades de la Jurisdicción en la elaboración y análisis de proyectos de Resoluciones y demás actos administrativos vinculados a los temas propios de la misma.
- Representar y ejercer el patrocinio de la Jurisdicción en todas las instancias, ante los tribunales judiciales u organismos jurisdiccionales o administrativos nacionales, provinciales y municipales.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Jefatura de Área de Dictámenes y la Jefatura de Área de Coordinación y Despacho.
- Intervenir en la substanciación de recursos y denuncias administrativas, así como en el diligenciamiento y seguimiento de los oficios judiciales.
- Supervisar y desarrollar el personal a su cargo.
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con su puesto y que le sean indicadas por el Presidente.

JEFATURA DE AREA DICTÁMENES	
Nombre del Puesto	Jefe de Área Dictámenes
Reporta jerárquicamente	Director de Jurisdicción Asuntos Legales

Objetivo del Puesto

Elaborar los Dictámenes e Informes que servirán de base y fundamento legal a las Resoluciones de Directorio y demás actuados que finalizarán con el dictado de un acto administrativo.

Principales Funciones

- Asesorar y evacuar consultas en todas las cuestiones que le sean sometidas a consideración por las distintas áreas de la Jurisdicción.
- Participar, dentro de los límites de su competencia técnico-jurídica, en la elaboración de proyectos reglamentarios y convenios que sean de aplicación dentro de la Jurisdicción.
- Mantener un registro en soporte papel y soporte digital, de los Dictámenes producidos por el área.

JEFATURA DE AREA COORDINACIÓN Y DESPACHO	
Nombre del Puesto	Jefe de Área Coordinación y Despacho
Reporta jerárquicamente	Director de Jurisdicción Asuntos Legales

Objetivo del Puesto

Recibir, organizar, registrar y distribuir los tramites que ingresen a la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales, efectuando su posterior seguimiento, a fin de asegurar el cumplimiento efectivo y eficaz de los procesos de trabajo

Principales Funciones

- Planificar operativamente la ejecución de las tareas de la Dirección de Jurisdicción Asuntos Legales.
- Fijar objetivos, planificar tareas, asignar recursos, establecer prioridades, verificar el grado de avance de las tareas.
- Proponer e implementar acciones de mejora continua para el óptimo desempeño.
- Confeccionar y elevar informes a la superioridad referente a la actuación del área, en la ejecución de las tareas y realización de trámites, poniendo especial énfasis en la recolección y sistematización de información valiosa para la definición de políticas y la mejora del desempeño.
- Desarrollar instancias de coordinación con actores intra e inter institucionales para el logro de los objetivos y necesidades de la Dirección.
- Supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas y los procedimientos establecidos al personal administrativo y profesional de la Dirección.
- Recepcionar y distribuir entre el personal profesional los trámites, notas, expedientes, convenios y/o contratos, para su intervención.

DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN ASUNTOS INSTITUCIONALES

DIRECCION DE JURISDICCIÓN ASUNTOS INSTITUCIONALES	
Nombre del Puesto	Director de Jurisdicción Asuntos Institucionales
Reporta jerárquicamente	Presidencia

Objetivo del Puesto

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de Relaciones Públicas, protocolo, información, comunicación y prensa de la Jurisdicción

Principales Funciones

- Proponer lineamientos de política de información, relaciones públicas e imagen institucional.
- Elaborar el Plan de Comunicaciones de la institución
- Planificar, organizar, dirigir y controlar, programas y actividades de relaciones públicas e información, Imagen Institucional y de Cooperación Interinstitucional, de acuerdo a la estrategia y objetivos de la Jurisdicción.

- Coordinar e implementar las estrategias y acciones previstas para el establecimiento de vínculos institucionales con otros organismos, públicos o privados.
- Coordinar e implementar acciones para el establecimiento de vínculos con los organismos del Gobierno Provincial.
- Aprobar los criterios y procedimientos estándares para la difusión de información, hacia fuera y dentro de la Jurisdicción.
- Programar, coordinar, desarrollar y controlar las actividades de protocolo y organización de ceremonias y eventos de carácter institucional.
- Organizar, supervisar y coordinar la ejecución de actividades ceremoniales y de protocolo para la atención de las misiones, delegaciones y/o visitas, así como para los actos y eventos oficiales organizados por la Jurisdicción.
- Supervisar la actualización de la base de datos sobre instituciones, autoridades, funcionarios y personalidades, nacionales y extranjeros de todos los ámbitos con los cuales se relacionan las actividades de la Jurisdicción.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Subdirección de Jurisdicción de Relaciones Públicas y de la Subdirección de Jurisdicción de Prensa y Difusión.
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con su puesto y que le sean indicadas por el Presidente.

SUDIRECCION DE JURISDICCION RELACIONES PUBLICAS	
Nombre del Puesto	Subdirector de Jurisdicción Relaciones Públicas
Reporta jerárquicamente	Director de Jurisdicción Asuntos Institucionales

Objetivo del Puesto

Promover los servicios que la Jurisdicción presta a la ciudadanía y a organizaciones vinculadas a la actividad deportiva.

Principales Funciones

- Organizar, controlar, ejecutar y evaluar los procesos de comunicación de la Jurisdicción.
- Asesorar al Director de Asuntos Institucionales sobre las políticas generales de acción en sus relaciones con la ciudadanía y las organizaciones deportivas.
- Investigar técnicamente las actitudes y opiniones de los públicos interno y externo, y analizar y evaluar el comportamiento de éstos.
- Proponer y ejecutar programas de acción y comunicación.
- Diseñar y ejecutar programas para promover los vínculos de la Jurisdicción con el entorno social.
- Efectuar recomendaciones para adaptar los procedimientos al interés público.
- Organizar la participación de la Jurisdicción en ferias, eventos y exposiciones nacionales e internacionales.
- Controlar el calendario de efemérides nacionales e internacionales en interés del objeto de la Jurisdicción.
- Promover visitas, conferencias, talleres, eventos y otras acciones.
- Organizar y atender las acciones de protocolo y ceremonial.
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con su puesto y que le sean indicadas por el Director de Asuntos Institucionales.

SUDIRECCION DE JURISDICCION PRENSA Y DIFUSION	
Nombre del Puesto	Subdirector de Jurisdicción Prensa y Difusión
Reporta jerárquicamente	Director de Jurisdicción Asuntos Institucionales

Objetivo del Puesto

Coordinar, organizar, dirigir y supervisando las actividades de prensa y difusión, a fin de mantener informada a la ciudadanía y a los medios de comunicación sobre las acciones de la Jurisdicción.

Principales Funciones

- Planificar, organizar y coordinar las actividades de recolección de información.
- Planificar, coordinar y supervisar la publicación de los órganos informativos internos.
- Supervisar y coordinar campañas de promoción y difusión de las actividades de la Jurisdicción.
- Coordinar los archivos de prensa y fotografía periodística.
- Supervisar las actividades del personal a su cargo, relacionado con los reportajes, entrevistas, documentales u otros.
- Seleccionar material de información de interés para la Jurisdicción.
- Obtener información a través de ruedas de prensas, entrevistas y encuestas a personas relacionadas con los hechos y/o acontecimientos vinculados a los objetivos de la Jurisdicción.
- Prestar apoyo a unidades de la Jurisdicción en actos públicos.
- Redactar material informativo y mensajes institucionales.
- Supervisar el cumplimiento del objetivo y funciones de la Jefatura de Área Gestión de Medios
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con su puesto y que le sean indicadas por el Director de Asuntos Institucionales.

JEFATURA DE AREA GESTION DE MEDIOS	
Nombre del Puesto	Jefe de Área Gestión de Medios
Reporta jerárquicamente	Subdirector de Jurisdicción Prensa y Difusión

Objetivo del Puesto

Coordinar, organizar y dirigir la producción de contenidos adecuados para mantener informada a la ciudadanía y a los medios de comunicación sobre las acciones de la Jurisdicción

Principales Funciones

- Planificar estrategias comunicativas a corto y mediano plazo para fortalecer la imagen de la Jurisdicción.
- Gestionar y producir la imagen de marca, mediante la creación de piezas audiovisuales, gráficas y escritas.
- Planificar, organizar y coordinar las actividades de recolección de información para la producción de contenido.
- Coordinar la producción de contenidos con el formato más adecuado de acuerdo a los diferentes soportes existentes en materia de comunicación.
- Organizar la elaboración del archivo de prensa y recortes periodísticos publicados en los distintos medios.
- Coordinar el servicio de banco de imágenes audiovisuales, fotográfico y de texto para su utilización interna y de terceros.
- Seleccionar material de interés para la Jurisdicción, a través del monitoreo de medios televisivos, radiales y electrónicos.
- Redactar el material informativo y mensajes institucionales.
- Preparar y distribuir los comunicados de prensa y material informativo referente a las actividades de la Jurisdicción.
- Implementar las medidas necesarias para mantener a la Jurisdicción a la vanguardia de los nuevos canales informativos que surgieran en el futuro.
- Coordinar y establecer funciones del personal bajo su dependencia de acuerdo a las características de las coberturas periodísticas.
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con el puesto que le sean indicadas por el Subdirector de Jurisdicción de Prensa y Difusión

DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DEPORTE SOCIAL Y COMUNITARIO

DIRECCION DE JURISDICCIÓN DEPORTE SOCIAL Y COMUNITARIO	
Nombre del Puesto	Director de Jurisdicción Deporte Social y Comunitario
Reporta jerárquicamente	Presidencia

Objetivo del Puesto

Promover el deporte como instrumento de integración social.

Principales Funciones

- Programar, organizar y ejecutar planes deportivos, conjuntamente con otros actores sociales privados o públicos.
- Asesorar a las Autoridades en la celebración de Convenios con Instituciones Públicas y Privadas cuando estos tengan como objetivo el desarrollo de acciones de Deporte Social.
- Diseñar y ejecutar programas que garanticen la práctica deportiva promoviendo la inclusión e integración social.

- Coordinar con la Subdirección de Jurisdicción Capacitación y Desarrollo la implementación de programas de capacitación destinados a los actores del deporte social.
- Articular, coordinar y apoyar acciones en Deporte Adaptado cuando estas se desarrollen en el ámbito del Deporte Social y Comunitario.
- Promover las organizaciones comunitarias deportivas
- Coordinar a los beneficiarios y redes de apoyo de los programas deportivos.
- Asesorar técnicamente en la elaboración de proyectos deportivos presentados por organizaciones comunitarias.
- Apoyar la ejecución de actividades deportivas de la ciudadanía.
- Gestionar apoyo institucional de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la ejecución de programas deportivos para la comunidad.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Subdirección de Jurisdicción de Centros de Desarrollo Deportivo y Subdirección de Jurisdicción Capacitación y Desarrollo.
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con su puesto y que le sean indicadas por el Presidente.

SUDIRECCION DE JURISDICCION CENTROS DE DESARROLLO DEPORTIVO	
Nombre del Puesto	Subdirector de Jurisdicción Centros de Desarrollo Deportivo
Reporta jerárquicamente	Director de Jurisdicción Deporte Social y Comunitario

Objetivo del Puesto

Planificar y supervisar la gestión de la infraestructura deportiva descentralizada para la práctica de la actividad física y el deporte, existente en los distintos sectores de la Capital e Interior de la Provincia de Córdoba.

Principales Funciones

- Diseñar y ejecutar planes de desarrollo de las distintas disciplinas deportivas y recreativas destinadas a la ciudadanía.
- Implementar acciones destinadas a detectar necesidades o intereses de la comunidad adyacente a cada Centro, en materia de actividades físicas, deportivas y recreativas.
- Coordinar con el Área de Infraestructura las tareas de mantenimiento que se requieran realizar.
- Asesorar a la Autoridades en la suscripción de Convenios con otros actores de la comunidad, que tengan por objeto el uso de las instalaciones de los Centros de Desarrollo Deportivo.-
- Supervisar el desarrollo de la acciones de cada Centro y de los Responsables de cada uno de ellos.
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con su puesto y que le sean indicadas por el Director de Deporte Social y Comunitario.

SUDIRECCION DE JURISDICCIÓN CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	
Nombre del Puesto	Subdirector de Jurisdicción Capacitación y Desarrollo
Reporta jerárquicamente	Director de Jurisdicción Deporte Social y Comunitario

Objetivo del Puesto

Analizar y detectar necesidades de capacitación, a fin de organizar, coordinar y planificar acciones y programas que promuevan la formación, actualización, especialización y desarrollo de los actores del ámbito deportivo.

Principales Funciones

- Formular programas de investigación y diagnóstico que permita detectar necesidades de capacitación.
- Elaborar el calendario de capacitación anual.
- Desarrollar los planes de capacitación que le sean requeridos por distintas áreas de gestión de la Jurisdicción.
- Proponer la realización de convenios con entidades del sector público o privado para la realización de cursos y seminarios, programas y otros eventos de capacitación
- Preparar y coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de los diversos eventos formativos.
- Coordinar con la Subdirección de Prensa y Difusión las acciones tendientes a la difusión de las actividades programadas.
- Realizar la evaluación y seguimiento de los programas de formación y capacitación.
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con el puesto que le sean indicadas por el Director de Deporte Social y Comunitario.

DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN DEPORTE FEDERADO

DIRECCION DE JURISDICCIÓN DEPORTE FEDERADO	
Nombre del Puesto	Director de Jurisdicción Deporte Federado
Reporta jerárquicamente	Presidencia

Objetivo del Puesto

Atender y colaborar con las Federaciones Deportivas reconocidas por la Confederación de Deportes de la Provincia, fomentar el perfeccionamiento y contención de los agentes deportivos, contribuyendo al desarrollo de deportistas destacados.

Principales Funciones

- Programar, organizar y ejecutar planes deportivos, conjuntamente con las Federaciones deportivas y la Confederación de Deportes de la Provincia.
- Asesorar a las Autoridades en la celebración de Convenios con Instituciones del Deporte Federado.
- Diseñar y ejecutar programas de estímulos económicos destinados a deportistas de mediana y alta competencia.
- Coordinar con la Subdirección de Jurisdicción Capacitación y Desarrollo la implementación de programas de capacitación destinados a los actores del deporte federado.
- Articular, coordinar y apoyar acciones en Deporte Adaptado cuando estas se desarrollen en el ámbito del Deporte Federado.
- Supervisar el cumplimiento del objetivos y funciones de la Subdirección de Jurisdicción C.A.R. (Centro de Alto Rendimiento)
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con su puesto y que le sean indicadas por el Presidente.

SUDIRECCION DE JURISDICCION C.A.R. (Centro de Alto Rendimiento)	
Nombre del Puesto	Subdirector de Jurisdicción C.A.R.
Reporta jerárquicamente	Director de Jurisdicción Deporte Federado

Objetivo del Puesto

Contribuir al desarrollo de deportistas destacados a través de la provisión de servicios de entrenamiento, evaluación, rehabilitación y medicina del deporte.

Principales Funciones

- Desarrollar e implementar planes de desarrollo, entrenamiento, rehabilitación y evaluación a deportistas de mediano y alto rendimiento.
- Ejecutar las acciones tendientes al mantenimiento de la infraestructura dependiente de la Subdirección.
- Asesorar a las Autoridades en la celebración de Convenios con Instituciones Públicas y Privadas cuando estos tengan como objetivo el uso de las instalaciones deportivas de su dependencia.
- Coordinar con la Subdirección de Jurisdicción Capacitación y Desarrollo la implementación de programas de capacitación destinados a los deportistas de elite, sus entrenadores y técnicos.
- Articular, coordinar y apoyar acciones en Deporte Adaptado cuando estas se desarrollen en el ámbito de las instalaciones del Centro de Alto Rendimiento Deportivo.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Jefatura de Área de Medicina del Deporte.
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con su puesto y que le sean indicadas por el Director de Deporte Federado.

JEFATURA DE AREA MEDICINA DEL DEPORTE	
Nombre del Puesto	Jefe de Área Medicina del Deporte
Reporta jerárquicamente	Subdirector de Jurisdicción C.A.R.

Objetivo del Puesto

Programar, organizar y conducir acciones tendientes a la provisión -a deportistas de mediano y alto rendimiento-, de servicios de rehabilitación y medicina del deporte.

Principales Funciones

- Coordinar y supervisar el cuerpo médico y la realización de los exámenes médicos para deportistas federados.
- Asesorar en materia de medicina del Deporte a las Direcciones de Deporte Federado, Social y Comunitario.
- Brindar cobertura médica en eventos deportivos.
- Coordinar con la Subdirección de Jurisdicción Capacitación y Desarrollo la implementación de programas de capacitación destinados a profesionales relacionados con la actividad física, el deporte y la salud.
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con su puesto y que le sean indicadas por el Subdirector del Centro de Alto rendimiento Deportivo

DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DEPORTIVOS

DIRECCION DE JURISDICCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DEPORTIVOS	
Nombre del Puesto	Director de Jurisdicción Proyectos Deportivos Especiales
Reporta jerárquicamente	Presidencia

Objetivo del Puesto

Planificar y ejecutar acciones tendientes a integrar y normalizar la práctica deportiva de las personas con alguna discapacidad, tanto en el ámbito social como federado

Principales Funciones

- Programar, organizar y ejecutar planes deportivos, conjuntamente con otros actores sociales privados o públicos dirigidos a personas con discapacidad.
- Asesorar a las autoridades en la celebración de Convenios con Instituciones Públicas y Privadas cuando estos tengan como objetivo el desarrollo de acciones deportivas para personas con discapacidad.
- Coordinar con la Subdirección de Jurisdicción Capacitación y Desarrollo y la Jefatura de Área Deporte Adaptado, la implementación de programas de capacitación destinados a los actores del deporte adaptado.
- Articular, coordinar y apoyar acciones difusión y sensibilización en materia de integración deportiva de personas con discapacidad.
- Relevar y asesorar a las Instituciones deportivas en relación a necesidades de adecuación de infraestructura deportiva para personas con discapacidad.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Jefatura de Área de Deporte Adaptado.
- Ejecutar toda actividad relacionada con su puesto y que le sea indicada por el Presidente.

JEFATURA DE AREA DEPORTE ADAPTADO	
Nombre del Puesto	Jefe de Área Deporte Adaptado
Reporta jerárquicamente	Director de Jurisdicción Proyectos Deportivos Especiales

Objetivo del Puesto

Planificar y ejecutar acciones tendientes a integrar y normalizar la práctica deportiva de las personas con alguna discapacidad en el ámbito federado.

Principales Funciones

- Proponer, planificar y ejecutar programas para deportistas con capacidades especiales. Asesorar en materia de normas reglamentarias vigentes, en el desarrollo de eventos deportivos adaptados. Mantener comunicaciones periódicas con las organizaciones de deporte adaptado y recabar información necesaria para la toma de decisiones en la Jurisdicción. Coordinar con la Subdirección de Jurisdicción Capacitación y Desarrollo la implementación de programas de capacitación destinados a los actores del deporte adaptado.
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con su puesto y que le sean indicadas por el Director de Jurisdicción Proyectos Especiales Deportivos.

DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN BOXEO FEMENINO

DIRECCION DE JURISDICCIÓN BOXEO FEMENINO	
Nombre del Puesto	Director de Jurisdicción Boxeo Femenino
Reporta jerárquicamente	Presidencia

Objetivo del Puesto

Desarrollar y promocionar el boxeo femenino en la Provincia de Córdoba, detectando y entrenando a jóvenes promesas femeninas para la competición, en todos los niveles y categorías

Principales Funciones

- Programar, organizar y ejecutar planes de desarrollo del boxeo femenino.
- Asesorar a las autoridades en la celebración de Convenios con Instituciones Públicas y Privadas cuando estos tengan como objetivo el desarrollo de acciones vinculadas a la disciplina.
- Coordinar con la Subdirección de Jurisdicción Capacitación y Desarrollo la implementación de programas de capacitación destinados a los actores del boxeo femenino.
- Articular y coordinar acciones de detección de talentos en la disciplina.
- Diseñar e implementar planes de entrenamiento para los distintos niveles y categorías de deportistas.
- Ejecutar toda actividad relacionada con su puesto y que le sea indicada por el Presidente.

JEFATURA DE AREA AGENCIA CORDOBA DEPORTES PARA RIO IV Y SUR DE CORDOBA

JEFATURA DE AREA AGENCIA CORDOBA DEPORTES PARA RIO IV Y SUR DE CORDOBA	
Nombre del Puesto	Jefe de Área Agencia Córdoba Deportes para Rio IV y Sur de Córdoba
Reporta jerárquicamente	Presidencia

Objetivo del Puesto

Implementar y supervisar la ejecución de los distintos programas de la Jurisdicción, en el sur de la Provincia.

Principales Funciones

- Coordinar con las direcciones responsables de la ejecución de los programas deportivos vigentes, las acciones tendientes a la difusión e implementación de las actividades programadas, en la zona geográfica de su competencia.
- Realizar la evaluación de impacto, así como el seguimiento de los programas.
- Recabar información sobre los resultados de la implementación de las acciones y elevar informes a la superioridad, para la toma de decisiones.
- Relevar las necesidades de desarrollo deportivo en la región y proponer a las autoridades, programas específicos de ejecución local, para dar satisfacción a las mismas.
- Ejecutar aquellas actividades relacionadas con el puesto que le sean indicadas por el Presidente.

PROGRAMAS DEPORTIVOS VIGENTES

DEPORTE COMUNITARIO - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

N° 003/2015

CORDOBA, 2 de Enero de 2015.-

VISTO:

La necesidad de continuar brindando acceso a la práctica deportiva a niños, jóvenes y adultos en toda la Provincia de Córdoba, en forma gratuita y la facultad que tiene esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta de implementar Programas a los fines de cumplimentar con el objeto para el que fue creada, siempre en conformidad al Estatuto Social de la misma y la legislación vigente en la materia, siendo de su competencia todo lo inherente a Derechos y Actividades vinculadas con la promoción, asistencia, fiscalización y ejecución de planes vinculados con las actividades deportivas y recreativas en toda la Provincia de Córdoba, como así también continuar brindando acceso a la inclusión social y practica deportiva a niños, jóvenes y adultos con discapacidad, en forma gratuita, como así también fomentar y brindar capacitación en los distintos niveles, mediante la Dirección de Deporte Comunitario dependientes de esta Agencia Córdoba Deportes SEM. -

Y CONSIDERANDO:

Que uno de los Objetivos de la Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta es ejecutar las políticas vinculadas a la actividad deportiva, como así también la ejecución de planes, programas y proyectos del área de su competencia.

Que a través de la DIRECCION DE DEPORTE COMUNITARIO solicita la continuidad de los Programas denominados:

- A) **“CAPACITACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DEPORTIVO”**, Creado por Resolución de Directorio N° 009/2011 para promover la práctica y proyectos de deportes como generador de situaciones de inclusión social, es necesario contar con líderes deportivos, profesores, secretarios y directores de deportes que implementen y desarrollen distintos programas y eventos en sectores sociales donde la practica federativa no es efectuada.

- B) **COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DEPORTIVO**, creada por Resolución de Directorio N° 008/2012
- C) **RELEVAMIENTO DEPORTIVO COMUNITARIO** creada por Resolución de Directorio N° 008/2012 buscando promover la inserción deportiva a través del apoyo, asesoramiento, capacitación y otras contribuciones a eventos que lleven a promover la inclusión social utilizando como vía al deporte
- D) **COMUNIDAD DEPORTIVA**, Creado por Resolución de Directorio N° 009/2011 buscando promover la inserción deportiva a través del apoyo, asesoramiento, capacitación y otras contribuciones a eventos que lleven a promover la inclusión social utilizando como vía al deporte, todos los programas con asignación de presupuesto.
- E) **“CORDOBA TE INCLUYE”** promoviendo la articulación e integración de las personas con discapacidad en las políticas deportivas, facilitando su participación y contribuyendo así a la integración social. La implementación de éste programa se hará a través de TRES (3) Sub Programas:

MISIÓN PARALÍMPICA: Cuyo objetivo específico es difundir las disciplinas paralímpicas en la provincia de Córdoba. Brindar información y capacitación en relación al deporte adaptado. Éste Sub Programa está dirigido a la sociedad en general.

LIGA DE BASQUET EN SILLA DE RUEDAS: El objetivo específico de este Sub Programa es continuar el gran desarrollo obtenido

EXTENSIÓN DEPORTIVA ADAPTADA, FUTBOL, ATLETISMO Y NATACIÓN: Cuyo objetivo específico es incorporar el hábito deportivo en la persona con discapacidad, su familia y la comunidad, otorgando igualdad de posibilidades, integración social y una mejora en su calidad de vida. Éste Sub Programa está dirigido a personas con discapacidad y su entorno social.

Que con la ejecución de los Programas mencionados, se daría cumplimiento a lo establecido por la Constitución Provincial en el art. 19 inc.13) donde reza “... Todas las personas en la Provincia gozan de los siguientes derechos conforme a las leyes que reglamenten su ejercicio: ... “A acceder, libre e igualitariamente, a la práctica del deporte.” Y en su art. 56 donde establece que ...“El Estado Provincial promueve actividades de interés social que tiendan a complementar el bienestar de la persona y de la comunidad, que comprendan el deporte, la recreación y la utilización del tiempo libre”.

Que de esta manera se cumplimentaría con lo establecido en la Ley N° 5387 de Fomento del Deporte que establece en su art. 1 inc. a) “La utilización del Deporte como factor educativo coadyuvante a la formación integral del hombre y como recurso para la recreación y el esparcimiento de la población...” y en el mismo contexto, su inc. b) estipula: ... “El fomento y promoción del deporte mediante el estímulo de su práctica y la creación de las condiciones que aseguren las posibilidades de acceso al mismo de todos los habitantes de la Provincia...”, complementando lo anterior el inc. i) que faculta a ...“Otorgar prioridad a las manifestaciones deportivas que tiendan a la elevación del bienestar y la cultura general de la comunidad, al desarrollo de su identidad nacional, la sana emulación y la solidaridad social...” y en especial el inc. l) donde reza: ... “Prestar apoyo técnico y económico a los deportistas que lo necesiten a fin de facilitarles la práctica de su especialidad y contribuir al progreso y superación del deporte provincial...”

Que con la implementación de los Programas propuestos se daría cumplimiento a las disposiciones de la ley 9.454, Anexo I, Art. 46, respecto de las atribuciones de esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta, que entenderá en: “1. La determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia. 2. La ejecución de los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme a las directivas que imparta el Poder Ejecutivo. 3. La promoción, asistencia, fiscalización y ejecución de las políticas vinculadas con la actividad deportiva como ente de gestión deportiva provincial. ... 8. La coordinación de acciones tendientes al fomento, desarrollo y difusión de la actividad deportiva y física en el ámbito de la Provincia de Córdoba de manera directa o indirecta, por sí o bien asociada a entidades públicas o privadas para el cumplimiento de sus fines.

Que se han analizado las posibilidades fácticas para el correcto desarrollo de los programas propuestos, encontrándose dadas las condiciones, medios y recursos para que los mismos puedan ser ejecutados por esta repartición, debiendo a tal efecto realizarse las readecuaciones presupuestarias pertinentes.

*Que para los Programas de Deporte Comunitario que a continuación se detallan, se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del Programa de **CAPACITACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DEPORTIVO**, la suma de Pesos [REDACTED]*

*Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del Programa **COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DEPORTIVO**, la suma de Pesos [REDACTED]*

*Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del Programa **RELEVAMIENTO DEPORTIVO COMUNITARIO**, la suma de Pesos [REDACTED]*

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del Programa **COMUNIDAD DEPORTIVA**, la suma de Pesos [REDACTED]

Que se sugiere como presupuesto estimativo para la ejecución del Programa **“CORDOBA TE INCLUYE”** Y Sub programas, la suma de Pesos [REDACTED]

Que a consideración de este Directorio es conveniente la ejecución de los Programas propuestos ya que se adecuan con los objetivos y lineamientos de Políticas Deportivas y Recreativas con que cuenta esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta, conforme los presupuestos estimativos propuestos.

Por todo ello, considerándolo así pertinente, en uso de sus atribuciones y de acuerdo a las disposiciones legales citadas, las facultades conferidas por la ley 9454, y el Estatuto que corre en Anexo III de la citada norma y ley 10.029;

EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA CÓRDOBA DEPORTES S.E.M.

RESUELVE:

Artículo 1°: **DISPONER** la continuidad de los programas dependientes de la Dirección de Jurisdicción de Deporte Comunitario y **ASIGNAR** el presupuesto para la ejecución de los mismos en el Ejercicio 2015, que a continuación se detallan: **CAPACITACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DEPORTIVO**, la suma de Pesos [REDACTED]; **COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DEPORTIVO**, la suma de Pesos [REDACTED]; **RELEVAMIENTO DEPORTIVO COMUNITARIO**, la suma de Pesos [REDACTED] **COMUNIDAD DEPORTIVA**, la suma de Pesos [REDACTED] y el Programa **“CORDOBA TE INCLUYE”** Y Sub programas, la suma de Pesos [REDACTED]

Artículo 2°: **FACULTAR** a la Dirección de Deporte Comunitario a dar altas o a producir bajas en la asignación de las Becas y Ayudas, en caso de corresponder, en el marco de la continuidad de los Programas mencionados en el Artículo 1 de la presente Resolución, determinar su monto y cantidad de cuotas, como así mismo, ampliar, reducir, cancelar las mismas y/o sus cuotas, cuando circunstancias de indisponibilidad de fondos, restricciones o limitaciones presupuestarias, incumplimiento del beneficiario o interés público así lo ameriten, no generando derecho alguno en favor del beneficiario.

Artículo 3°: *DISPONER* la utilización de los recursos materiales, humanos, económicos, institucionales para la ejecución de los Programas descriptos en el articulado de la presente resolución, pudiendo considerar las rectificaciones presupuestarias necesarias que correspondieran, por Resolución de Directorio de esta Agencia a los fines de la correcta implementación de los referidos programas.

Artículo 4°: *PROTOCOLICÉSE*, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN

N° 003/2015

DEPORTE FEDERADO - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 004/2015

CORDOBA, 2 de Enero de 2015.-

VISTO:

La necesidad de continuar llevando adelante una política deportiva de tipo permanente, con proyección en el tiempo y acorde a la realidad del deporte federado, la Dirección de Deporte Federado de esta Agencia Córdoba Deportes SEM propone continuar con la implementación de los programas del área de su competencia.

Y CONSIDERANDO:

Que uno de los Objetivos de la Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta es ejecutar las políticas vinculadas a la actividad deportiva, como así también la ejecución de planes, programas y proyectos del área de su competencia.

Que mediante Resoluciones de Directorio N° 84 de fecha 15 de Abril de 2.009, dando continuidad a Resoluciones N° 19/2008 y 20/2008, se aprobó la implementación del Programa denominado “PROGRAMA DE BECAS DEPORTIVAS” (convencionales y adaptadas).

Que por Resoluciones de Directorio Nros. 84 del 15 de Abril de 2009 y 102 de fecha 7 de Mayo de 2.009 se implementó el Programa denominado “PROGRAMA DE AYUDAS ECONOMICAS”.

Que por Resolución de Directorio N° 6, de fecha 2 de Febrero de 2.008 se aprobó la implementación del **“PROGRAMA INTEGRAL DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EX DEPORTISTAS Y EX DIRIGENTES DEL DEPORTE”**.

Que a través del Protocolo de Acuerdo Bilateral de Integración Deportiva de fecha 21 de Noviembre de 1997 se implementan los **“JUEGOS BINACIONALES DE INTEGRACIÓN ANDINA”**.

Que mediante Resolución de Directorio N° 77 de fecha 26 de Agosto de 2008 se aprobó la implementación del programa **“PROGRAMA DE RELEVAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DEL DEPORTE FEDERADO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA”** denominado desde el año 2014 **“OBSERVATORIO DEPORTIVO PROVINCIAL”**.

Que mediante Resolución de Directorio N° 04 de fecha 2 de Enero de 2014 **“PROGRAMA DE MOVILIDAD DEPORTIVA”**.

Que mediante Resolución N° 4 del 3/01/2011 del Directorio de esta Agencia Córdoba Deportes SEM se creó el Programa **“JUEGOS DEPORTIVOS FEDERADOS DE LA REGIÓN CENTRO”** Programa **“DESARROLLO DEPORTIVO”** Y CARD

Que mediante Ley Provincial N° 9994 se estableció el **Régimen Provincial de Reconocimiento al Merito Deportivo**, el cual cuenta con partida presupuestaria del Ministerio de Desarrollo Social, destinado a beneficiar a deportistas que se encuentren en situación de vulnerabilidad social y que hayan tenido una actuación destacada y reconocida en su disciplina a nivel provincial, nacional o internacional. En apoyo a este régimen, esta Agencia colabora con todo lo necesario para llevar a cabo el siguiente plan.

Que por medio de la presente Resolución se contempla la creación, implementación y asignación presupuetaria de los siguientes Programas:

- a) **“CAMPUS DE EVALUACIÓN DEPORTIVA”**, consistente en realizar un campus por cada Federación de la Provincia. El objetivo es realizar una jornada de trabajo durante el día, con deportistas en edad de desarrollo juntamente con profesionales del CARD de nuestra Agencia quienes realizarán la evaluación de los deportistas. Asimismo, se brindarán charlas con entrenadores, padres y dirigentes de la Federación correspondiente.
- b) **“CAPACITACION A DIRIGENTES DEPORTIVOS FEDERADOS”**, consistente en realizar durante el año, cuatro módulos de capacitaciones con temarios exclusivos direccionados a Dirigentes Deportivos de las Federaciones oficiales del deporte cordobés atendiendo diferentes aspectos detectados como falencias y necesidades a traves del análisis de los datos brindados oportunamente al Observatorio Deportivo de esta Agencia Córdoba Deportes SEM.

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución de los Programas:

- **“PROGRAMA DE BECAS DEPORTIVAS”, la suma de Pesos** [REDACTED]
- b) **“PROGRAMA DE AYUDAS ECONOMICAS”, la suma de Pesos** [REDACTED]
- **“PROGRAMA INTEGRAL DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EX DEPORTISTAS Y EX DIRIGENTES DEL DEPORTE”, la suma de Pesos** [REDACTED]
- **“JUEGOS BINACIONALES”, la suma de Pesos** [REDACTED]
- **“OBSERVATORIO DEPORTIVO PROVINCIAL”, y “DESARROLLO DEPORTIVO”, la suma de Pesos** [REDACTED]
- **“PROGRAMA DE MOVILIDAD DEPORTIVA”, la suma de Pesos** [REDACTED]
- **“JUEGOS DEPORTIVOS FEDERADOS DE LA REGIÓN CENTRO”, la suma de Pesos** [REDACTED]
- **“CARD”, la suma de** [REDACTED]
- **“CAMPUS DE EVALUACIÓN DEPORTIVA”, la suma de Pesos** [REDACTED]
- **“CAPACITACION A DIRIGENTES DEPORTIVOS FEDERADOS”, la suma de Pesos** [REDACTED]

Que a consideración de este Directorio es conveniente dar continuidad a la ejecución de los Programas citados ya que se adecuan con los objetivos y lineamientos de Políticas Deportivas y Recreativas con que cuenta esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta, conforme los presupuestos estimativos propuestos.

Que con la ejecución de los Programas mencionados, se daría cumplimiento a lo establecido por la Constitución Provincial en el art. 19 inc. 13) donde reza “... Todas las personas en la Provincia gozan de los siguientes derechos conforme a las leyes que reglamenten su ejercicio: ...A acceder, libre e igualitariamente, a la práctica del deporte.” Y en su art. 56 donde establece que ...“El Estado Provincial promueve actividades de interés social que tiendan a complementar el bienestar de la persona y de la comunidad, que comprendan el deporte, la recreación y la utilización del tiempo libre”.

Que de esta manera se daría cumplimiento a la Ley N° 5387 de Fomento del Deporte que establece en su art. 1 inc. a) “La utilización del Deporte como factor educativo coadyuvante a la formación integral del hombre y como recurso para la recreación y el esparcimiento de la población...” y en el mismo contexto, su inc. b) estipula: ... “El fomento y

promoción del deporte mediante el estímulo de su práctica y la creación de las condiciones que aseguren las posibilidades de acceso al mismo de todos los habitantes de la Provincia...”, complementando lo anterior el inc. i) que faculta a ...“Otorgar prioridad a las manifestaciones deportivas que tiendan a la elevación del bienestar y la cultura general de la comunidad, al desarrollo de su identidad nacional, la sana emulación y la solidaridad social...” y en especial el inc. l) donde reza: ... “Prestar apoyo técnico y económico a los deportistas que lo necesiten a fin de facilitarles la práctica de su especialidad y contribuir al progreso y superación del deporte provincial...”

Que con la implementación de los Programas propuestos se cumplimentaría con las disposiciones de la ley 9.454, Anexo I, Art. 46, respecto de las atribuciones de esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta, que entenderá en: “1. La determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia. 2. La ejecución de los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme a las directivas que imparta el Poder Ejecutivo. 3. La promoción, asistencia, fiscalización y ejecución de las políticas vinculadas con la actividad deportiva como ente de gestión deportiva provincial. ... 8. La coordinación de acciones tendientes al fomento, desarrollo y difusión de la actividad deportiva y física en el ámbito de la Provincia de Córdoba de manera directa o indirecta, por sí o bien asociada a entidades públicas o privadas para el cumplimiento de sus fines.

Que el Directorio prevé asignaciones presupuestarias a los programas mencionados supra, asimismo a los fines de una correcta implementación de los mismos, se considerarán, por resolución de Directorio, las rectificaciones presupuestarias necesarias que correspondieren.

Por todo ello y en uso de sus atribuciones conferidas por la Ley N° 9454 y el Estatuto que corre agregado como anexo III de la citada norma y lo dispuesto por la Ley 10.029;

EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA CÓRDOBA DEPORTES S.E.M.

RESUELVE:

Artículo 1°: DISPONER la continuidad durante el año 2.015 de los programas que se detallan a continuación: 1)“PROGRAMA DE BECAS DEPORTIVAS”, 2) “PROGRAMA DE AYUDAS ECONOMICAS”, 3) “PROGRAMA INTEGRAL DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EX DEPORTISTAS Y EX DIRIGENTES DEL DEPORTE, 4) “OBSERVATORIO DEPORTIVO PROVINCIAL”, 5)“JUEGOS BINACIONALES DE INTEGRACIÓN ANDINA”, 6) “PROGRAMA DE MOVILIDAD DEPORTIVA”, 7)“JUEGOS DEPORTIVOS FEDERADOS DE LA REGIÓN CENTRO” , 8)“ DESARROLLO DEPORTIVO, 9) CARD, como así también, dar continuidad en las tareas de colaboración con el Programa “REGIMEN PROVINCIAL DE RECONOCIMIENTO AL MERITO DEPORTIVO.

Artículo 2°: *CREAR* la implementación de los Programas denominados “**CAMPUS DE EVALUACIÓN DEPORTIVA**”, y “**CAPACITACION A DIRIGENTES DEPORTIVOS FEDERADOS**”.

Artículo 3°: *DISPONER* el Presupuesto para la ejecución de los programas: “**PROGRAMA DE BECAS DEPORTIVAS**”, la suma de Pesos [REDACTED]; “**PROGRAMA DE AYUDAS ECONOMICAS**”, la suma de Pesos [REDACTED] “**PROGRAMA INTEGRAL DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EX DEPORTISTAS Y EX DIRIGENTES DEL DEPORTE**”, la suma de Pesos [REDACTED]); “**JUEGOS BINACIONALES**”, la suma de Pesos [REDACTED]); “**OBSERVATORIO DEPORTIVO PROVINCIAL**”, y “**DESARROLLO DEPORTIVO**”, la suma de Pesos [REDACTED]; “**PROGRAMA DE MOVILIDAD DEPORTIVA**”, la suma de Pesos [REDACTED]; “**JUEGOS DEPORTIVOS FEDERADOS DE LA REGIÓN CENTRO**”, la suma de Pesos [REDACTED]); “**CARD**”, la suma de Pesos [REDACTED]; “**CAMPUS DE EVALUACIÓN DEPORTIVA**”, la suma de Pesos [REDACTED]; “**CAPACITACION A DIRIGENTES DEPORTIVOS FEDERADOS**”, la suma de Pesos [REDACTED]

Artículo 4°: *FACULTAR* a la Dirección de Deporte Federado a dar altas o a producir bajas en la asignación de las Becas y Ayudas en el marco de la continuidad de los Programas, determinar su monto y cantidad de cuotas, como así mismo, ampliar, reducir, cancelar las mismas y/o sus cuotas, cuando circunstancias de indisponibilidad de fondos, restricciones o limitaciones presupuestarias, incumplimiento del beneficiario o interés público así lo ameriten, no generando derecho alguno en favor del beneficiario.

Artículo 5°: *CONSIDERAR* las rectificaciones presupuestarias necesarias que correspondieran, por Resolución de Directorio de esta Agencia a los fines de la correcta implementación de los referidos programas.

Artículo 6°: *PROTOCOLICÉSE*, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN

N° 004/2015

DEPORTE SOCIAL - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 006/2015

CORDOBA, 2 de Enero de 2015.-

VISTO:

La necesidad de continuar brindando acceso a la práctica deportiva a niños, jóvenes y adultos en toda la Provincia de Córdoba, en forma gratuita y la facultad que tiene esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta de implementar Programas a los fines de cumplimentar con el objeto para el que fue creada, siempre en conformidad al Estatuto Social de la misma y la legislación vigente en la materia, siendo de su competencia todo lo inherente a Derechos y Actividades vinculadas con la promoción, asistencia, fiscalización y ejecución de planes vinculados con las actividades deportivas y recreativas en toda la Provincia de Córdoba, mediante la Dirección de Deporte Social dependiente de esta Agencia Córdoba Deportes SEM.-

Y CONSIDERANDO:

Que uno de los Objetivos de la Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta es ejecutar las políticas vinculadas a la actividad deportiva, como así también la ejecución de planes, programas y proyectos del área de su competencia.

Que a través de la DIRECCION DE DEPORTE SOCIAL de esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta se propone continuar con la implementación de los siguientes programas del área de su competencia:

- A) **“CORDOBA JUEGA”** *Que a través de Resolución de Directorio N° 003/2013 se aprobó el Programa, con las miras a evitar la deserción deportiva de los jóvenes cordobeses y la pérdida de oportunidades para la utilización del tiempo libre, mediante la creación de espacios de encuentro común que generen la concreción de nuevos vínculos a fin de propender al desarrollo y bienestar de la persona y su entorno familiar.*
- B) **“ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA Y PLAYONES DEPORTIVOS”**. *Creado por Resolución N° 008/2012, proponiéndose continuar implementando un Programa Integral de ayudas económicas, destinado a Licenciados, Profesores y Estudiantes del último año de estudio de los Profesorados de Educación Física, Directores Técnicos Deportivos e Idóneos Deportivos, quienes intervendrían mediante proyectos deportivos, sociales y comunitarios en la promoción de la práctica deportiva en todo el territorio de la Provincia de Córdoba, teniendo como principal objetivo general la formación social y deportiva del individuo cooperando de esta manera con su educación integral, lo que generaría hábitos de tipo social y personal con base en el respeto, la*

tolerancia, la camaradería y el buen trato, y como objetivo específico, brindar a los niños, jóvenes y adultos de la Provincia de Córdoba, el acceso a la práctica deportiva de forma totalmente gratuita, teniendo al deporte como medio para el enaltecimiento de la persona a sus más altos fines.

- C) **“FORMANDO EN EL DEPORTE”**, creado por Resolución de Directorio N° 008/2012, que tiene como finalidad apoyar a sus destinatarios en el desarrollo integral y armónico de su persona, teniendo en cuenta la situación de vulnerabilidad mediante la práctica de distintos deportes (boxeo, ciclismo etc...), ofreciendo herramientas necesarias que les permitan superar su situación de exclusión.
- D) **PROGRAMA ESCUELA DE NATACION** Que a través de Resolución de Directorio N° 003/2013 se aprobó el Programa
- E) **PROGRAMA de CAPACITACION DIRIGENCIAL Y DEPORTIVA:** Consiste en crear un espacio donde se pueda aprender, reforzar y estudiar todo lo relacionado con el deporte, en su gestión Financiera, manejo de grupos, liderazgos, administración de las entidades deportivas, en el aspecto comunicacional, en sus derechos, deberes y obligaciones de dichas instituciones, gestión interna, etc., Especialmente en la realidad de la Provincia de Córdoba, aprobado por Resolución de Directorio 003/2014.
- F) **PROGRAMA LIGA BARRIAL DE FUTBOL:** su objetivo primario es la de formar clubes deportivos barriales como un espacio nodal en la construcción de identidades colectivas. Aprobado a través de Resolución de Directorio N° 074/2013.
- G) **PROGRAMA ESCUELA DE HOCKEY** Que a través de Resolución de Directorio N° 003/2013 se aprobó el Programa.

Que por medio de la presente Resolución se contempla la creación, implementación y asignación presupuestaria de los siguientes Programas

- H) **PROGRAMA ESCUELA DE TRIATLON** Consiste en poner en marcha la primera escuela infantil de triatlón de la ciudad de Córdoba con la idea de educar e iniciar en los niños en el mundo del deporte a través de la multidisciplina de los tres deportes, inculcándole el hábito de la práctica deportiva en las instalaciones del Estadio Mario Alberto Kempes, el cual cuenta con piscina, circuito de ciclismo, y pista de atletismo.

- I) **PROGRAMA ALFABETIZACION ARTISTICA DEPORTIVA:** son actividades a fin de que los niños en una instancia inicial, tomen contacto, conocimiento y realicen sus primeras experiencias en las diferentes disciplinas del arte y del deporte, con el objetivo principal de brindar mayores oportunidades, en busca de recuperar las zonas más postergadas de la Provincia.
- J) **PROGRAMA LUDOPATIA:** este programa tiene por objetivo prevenir y disminuir los problemas de adicciones que generan el juego inmoderado y las nuevas tecnologías, instruyendo modos saludables de jugar y brindar asesoramiento en diferentes áreas.
- K) **MARATON 2015** está orientado a estimular a los niños, jóvenes y adultos en el desarrollo de prácticas deportivas en general y apoyar al atletismo en particular, asimismo esta actividad tiende a fomentar la interrelación entre miembros de la comunidad y su sentido de pertenencia, a partir de la práctica de una actividad deportiva; la misma contará con dos modalidades: una competitiva (con un recorrido de 10 km.), y otra de tipo participativa (3 km.).

Que los objetivos, fundamentación y planes de trabajo de los programas descriptos precedentemente, se encuentran en Anexo formando parte de la presente resolución.

Que con la implementación de los Programas propuestos se daría cumplimiento a las disposiciones de la ley 9.454, Anexo I, Art. 46, respecto de las atribuciones de esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta, que entenderá en: “1. La determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia. 2. La ejecución de los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme a las directivas que imparta el Poder Ejecutivo. 3. La promoción, asistencia, fiscalización y ejecución de las políticas vinculadas con la actividad deportiva como ente de gestión deportiva provincial. ... 8. La coordinación de acciones tendientes al fomento, desarrollo y difusión de la actividad deportiva y física en el ámbito de la Provincia de Córdoba de manera directa o indirecta, por sí o bien asociada a entidades públicas o privadas para el cumplimiento de sus fines.

Que se han analizado las posibilidades fácticas para el correcto desarrollo de los programas propuestos, encontrándose dadas las condiciones, medios y recursos para que los mismos puedan ser ejecutados por esta repartición, debiendo a tal efecto realizarse las readecuaciones presupuestarias pertinentes.

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del Programa: **CORDOBA JUEGA”** (incluye Juegos Deportivos Escolares, Juegos Deportivos Abiertos, Juegos Deportivos Adaptados, Amijugando y Detección de talentos deportivos) la suma de Pesos Siete Millones Quinientos Mil (\$ 7.500.000)

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del Programa: **“ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA y PLAYONES DEPORTIVOS”** la suma de Pesos [REDACTED]

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del Programa **“FORMANDO EN EL DEPORTE”**, la suma de Pesos [REDACTED]

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del Programa **“ESCUELA DE NATACION “**, la suma de Pesos [REDACTED]

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del Programa **“CAPACITACION DIRIGENCIAL Y DEPORTIVA”** la suma de Pesos [REDACTED]

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del **PROGRAMA LIGA BARRIAL DE FUTBOL**, la suma de Pesos [REDACTED]

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del **PROGRAMA ESCUELA DE TRIATLON**, la suma de Pesos [REDACTED]

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del **PROGRAMA ALFABETIZACION ARTISTICA DEPORTIVA**, la suma de Pesos [REDACTED]

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del **PROGRAMA LUDOPATIA**, la suma de Pesos [REDACTED]

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del **PROGRAMA MARATON 2015**, la suma de Pesos [REDACTED]

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del **PROGRAMA “ESCUELA DE HOCKEY”** la suma de Pesos [REDACTED]

Que a consideración de este Directorio es conveniente la ejecución de los Programas propuestos ya que se adecuan con los objetivos y lineamientos de Políticas Deportivas y Recreativas con que cuenta esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta, conforme los presupuestos estimativos propuestos.

Por todo ello, considerándolo así pertinente, en uso de sus atribuciones y de acuerdo a las disposiciones legales citadas, las facultades conferidas por la ley 9454, y el Estatuto que corre en Anexo III de la citada norma y ley 10.029 :

EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA CÓRDOBA DEPORTES S.E.M.

RESUELVE:

Artículo 1°: **DISPONER** la continuidad de los programas dependientes de la Dirección de Jurisdicción de Deporte Social y **ASIGNAR** el presupuesto para la ejecución de los mismos en el Ejercicio 2015, que a continuación se detallan: a) Programa “CORDOBA JUEGA” (incluye Juegos Deportivos Escolares, Juegos Deportivos Abiertos, Juegos Deportivos Adaptados, Amijugando y Detección de talentos deportivos) la suma de Pesos [REDACTED]; b) Programa “ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA y PLAYONES DEPORTIVOS” la suma de Pesos [REDACTED]-); c) Programa “FORMANDO EN EL DEPORTE”, la suma de Pesos [REDACTED] d) Programa “ESCUELA DE NATACION “, la suma de Pesos [REDACTED]); e) Programa “CAPACITACION DIRIGENCIAL Y DEPORTIVA” la suma de Pesos [REDACTED]; f) PROGRAMA LIGA BARRIAL DE FUTBOL, la suma de Pesos [REDACTED]; y g) PROGRAMA “ESCUELA DE HOCKEY” la suma de pesos [REDACTED]

Artículo 2°: **CREAR** la implementación y **ASIGNAR** presupuesto de los siguientes Programas: a) PROGRAMA ESCUELA DE TRIATLON, la suma de Pesos [REDACTED]); b) PROGRAMA ALFABETIZACION ARTISTICA DEPORTIVA, la suma de Pesos [REDACTED]0); c) PROGRAMA LUDOPATIA, la suma de [REDACTED]); d) PROGRAMA MARATON 2015, la suma de Pesos [REDACTED] según fundamentos establecidos en el considerando y Anexos que forman parte de la presente Resolución.

Artículo 3°: **FACULTAR** a la Dirección de Deporte Social a dar altas o a producir bajas en la asignación de las Becas y Ayudas, en caso de corresponder, en el marco de la continuidad de los Programas mencionados en el Artículo 1 de la presente Resolución, determinar su monto y cantidad de cuotas, como así mismo, ampliar, reducir, cancelar las mismas y/o sus cuotas, cuando circunstancias de indisponibilidad de fondos, restricciones o limitaciones presupuestarias, incumplimiento del beneficiario o interés público así lo ameriten, no generando derecho alguno en favor del beneficiario.

Artículo 4°: **DISPONER** la utilización de los recursos materiales, humanos, económicos, institucionales para la ejecución de los Programas descriptos en el articulado de la presente resolución, pudiendo considerar las rectificaciones presupuestarias necesarias que correspondieran, por Resolución de Directorio de esta Agencia a los fines de la correcta implementación de los referidos programas.

Artículo 5°: **PROTOCOLICÉSE**, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN

N° 006/2015

PLAN DEPORTIVO REGIÓN DEL NOROESTE - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 080/2015

CORDOBA, 24 de Febrero de 2015.-

VISTO:

El tramite por el que se solicita la creación del Programa Plan Deportivo Región del Noroeste, instada por el Director de Jurisdicción de Deporte Social, Prof. Horacio Garimaldi y el Director de Jurisdicción de Deporte Comunitario, Lic. Diego Brazzale, en el ámbito de ejecución de esta Agencia Córdoba Deportes SEM.

Y CONSIDERANDO:

Que uno de los Objetivos de la Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta es ejecutar las políticas vinculadas a la actividad deportiva, como así también la ejecución de planes, programas y proyectos del área de su competencia.

Que el Director de Jurisdicción de Deporte Social, Prof. Horacio Garimaldi y el Director de Jurisdicción de Deporte Comunitario, Lic. Diego Brazzale y que su objetivo primario es la de buscar el desarrollo deportivo de la Región del Noroeste atendiendo ejes necesarios para que puedan ser abordados de manera significativa, que aseguren la continuidad en el tiempo. De esta manera, la actividad deportiva se suma al objetivo principal del plan que es, recuperar las zonas más postergadas de la Provincia de Córdoba y llevar alternativas concretas a los habitantes de la Región.

Que este programa pretende convertirse en una herramienta que permita a miles de cordobeses participar de actividades deportivas de manera organizada y dentro de su comunidad más próxima, y que una vez creados y puestos en funcionamiento se conviertan en Organismos deportivos de base, promoción, desarrollo y contención del deporte en el marco comunitario, y funcionen como Agentes promotores de calidad de vida, de salud, educación y organización comunitaria”, agregando todo el plan de trabajo en Anexo I que forma parte de la presente Resolución de Directorio.

Que se han analizado las posibilidades fácticas para el correcto desarrollo de los programas propuestos, encontrándose dadas las condiciones, medios y recursos para que los mismos puedan ser ejecutados por esta repartición y/o con otras instituciones de la Provincia de Córdoba, debiendo a tal efecto realizarse las readecuaciones presupuestarias pertinentes.

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del Programa Plan Deportivo Región del Noroeste la suma de Pesos Cuatro Millones (\$4.000.000).

Que a consideración de este Directorio, con el visto Bueno del Sr. Presidente, es conveniente la ejecución del Programa propuesto ya que se adecua con los objetivos y lineamientos de Políticas Deportivas y Recreativas con que cuenta esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta, conforme al presupuesto estimativo propuesto.

Por todo ello, considerándolo así pertinente, en uso de sus atribuciones y de acuerdo a las disposiciones legales citadas, las facultades conferidas por la ley 9454, y el Estatuto que corre en Anexo III de la citada norma y ley 10.029;

EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA CÓRDOBA DEPORTES S.E.M.

RESUELVE:

Artículo 1°: *CREAR* la implementación del Programa Plan Deportivo Región del Noroeste, según fundamentos expuestos en el Considerando respectivo y en el Anexo I que forma parte de la presente Resolución, por el Ejercicio 2015.

Artículo 2°: *ASIGNAR* el presupuesto del Programa creado en el Artículo 1° por la suma de Pesos Cuatro Millones (\$4.000.000).-

Artículo 3°: *DISPONER* la utilización de los recursos materiales, humanos, económicos, institucionales para la ejecución del Programa descrito en el articulado de la presente resolución, siendo la Dirección de Administración y Control de Gestión la autorizada a realizar las compensaciones presupuestarias necesarias que correspondieren, conforme lo normado en la legislación vigente a los fines de la correcta implementación del referido programa.

Artículo 4°: *PROTOCOLICÉSE*, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN

N° 080/2015

NOS VEMOS EN EL CLUB - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 111/2015

CORDOBA, 16 de Marzo de 2015.-

VISTO:

La necesidad de continuar llevando adelante una política deportiva de tipo permanente, se propone continuar con la implementación del programa “Nos vemos en el Club”.

Y CONSIDERANDO:

Que uno de los Objetivos de la Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta es ejecutar las políticas vinculadas a la actividad deportiva, como así también la ejecución de planes, programas y proyectos del área de su competencia.

Que esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta adhirió, fue nombrada como autoridad de aplicación del programa denominado “NOS VEMOS EN EL CLUB”, creado por Decreto del Poder Ejecutivo Provincial N° 933 de fecha 23 de Junio de 2.008, disponiéndose todos los recursos y actos jurídicos necesarios a fin de dar cabal cumplimiento al mismo.

Que a consideración de este Directorio es conveniente dar continuidad a la ejecución del Programa citado ya que se adecua con los objetivos y lineamientos de Políticas Deportivas y Recreativas con que cuenta esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta, habiéndose llevado a cabo desde su inicio con gran éxito.

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del Programa “NOS VEMOS EN EL CLUB”, la suma de Pesos [REDACTED] para hacer frente a las erogaciones en concepto de subsidios no reintegrables y reintegrables.

Por todo ello y en uso de sus atribuciones conferidas por la Ley N° 9454 y el Estatuto que corre agregado como anexo III de la citada norma y lo dispuesto por la Ley 10.029;

EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA CÓRDOBA DEPORTES S.E.M.

RESUELVE:

Artículo 1°: *DISPONER la continuidad durante el año 2.015 del “PROGRAMA NOS VEMOS EN EL CLUB”.*

Artículo 2°: *DISPONER el Presupuesto para la ejecución del programa “PROGRAMA NOS VEMOS EN EL CLUB” en la suma de Pesos [REDACTED] para hacer frente a las erogaciones en concepto de subsidios no reintegrables y reintegrables.*

Artículo 3°: *FACULTAR a Presidencia a dar altas o a producir bajas en la asignación de los subsidios reintegrables y no reintegrables en el marco de la continuidad del Programa, determinar su monto y cantidad de cuotas, como así mismo, ampliar, reducir, cancelar las mismas y/o sus cuotas, cuando circunstancias de indisponibilidad de fondos, restricciones o limitaciones presupuestarias, incumplimiento del beneficiario o interés público así lo ameriten, no generando derecho alguno en favor del beneficiario.*

Artículo 4°: *CONSIDERAR las rectificaciones presupuestarias necesarias que correspondieran, por Resolución de Directorio de esta Agencia a los fines de la correcta implementación del referido programa.*

Artículo 5°: *PROTOCOLICÉSE, comuníquese y archívese.*

RESOLUCIÓN

N° 111/2015

CENTRO DE ENTRENAMIENTO PARA FUTBOLISTAS FEDERADOS

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 249/2015

CORDOBA, 26 De Mayo de 2015.-

VISTO:

La Nota ACDSEM 33870905571915 del registro de la Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta.

Y CONSIDERANDO:

Que a través de la DIRECCION DE DEPORTE FEDERADO y la Vocal de Directorio Georgina Bardach de esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta se propone la creación, implementación y asignación presupuestaria del Programa “CENTRO DE ENTRENAMIENTO PARA FUTBOLISTAS FEDERADOS”, en la Ciudad de Río Cuarto, en los términos y condiciones que se detalla en el Anexo I de la presente resolución.

Que se han analizado las posibilidades fácticas para el correcto desarrollo del programa propuesto, encontrándose dadas las condiciones, medios y recursos para que los mismos puedan ser ejecutados por esta repartición, ya que solo se destinará presupuesto para el año 2015 de los gastos que demandan los recursos humanos necesarios para llevar adelante el mismo.

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del Programa: “CENTRO DE ENTRENAMIENTO PARA FUTBOLISTAS FEDERADOS”, en la Ciudad de Río Cuarto, la suma de Pesos [REDACTED]

Que a consideración de este Directorio es conveniente la ejecución del Programa propuesto ya que se adecua con los objetivos y lineamientos de Políticas Deportivas y Recreativas con que cuenta esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta, conforme el presupuesto estimativo propuesto.

Por todo ello, considerándolo así pertinente, en uso de sus atribuciones y de acuerdo a las disposiciones legales citadas, las facultades conferidas por la ley 9454, y el Estatuto que corre en Anexo III de la citada norma y ley 10.029:

EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA CÓRDOBA DEPORTES S.E.M.

RESUELVE:

Artículo 1°: **CREAR** la implementación del Programa “CENTRO DE ENTRENAMIENTO PARA FUTBOLISTAS FEDERADOS”, en la Ciudad de Río Cuarto, y **ASIGNAR** el presupuesto del mencionado programa en la suma de Pesos [REDACTED] según fundamentos establecidos en el considerando respectivo.

Artículo 2°: **FACULTAR** a la Dirección de Deporte Federado a dar altas o a producir bajas en la asignación de las Becas y Ayudas, en caso de corresponder, determinar su monto y cantidad de cuotas, como así mismo, ampliar, reducir, cancelar las mismas y/o sus cuotas, cuando circunstancias de indisponibilidad de fondos, restricciones o limitaciones presupuestarias, incumplimiento del beneficiario o interés público así lo ameriten, no generando derecho alguno en favor del beneficiario.

Artículo 3°: **DISPONER** la utilización de los recursos materiales, humanos, económicos, institucionales para la ejecución del Programa descrito en el articulado de la presente resolución, pudiendo considerar las rectificaciones presupuestarias necesarias que correspondieran, por Resolución de Directorio de esta Agencia a los fines de la correcta implementación del referido programa.

Artículo 4°: **OTORGAR** ayudas económicas el marco del presente Programa “CENTRO DE ENTRENAMIENTO PARA FUTBOLISTAS FEDERADOS”, en la Ciudad de Río Cuarto, a los beneficiarios y por el monto que se encuentran adjuntos en el Anexo II que se acompaña y que forma parte integrante de la presente resolución por el periodo comprendido de Mayo a Diciembre 2015.

Artículo 5°: **IMPÚTESE** las erogaciones de que se trata a los Documentos Contables - Afectación Preventiva N° 824/2015, y N° 825/2015 que certifica la reserva presupuestaria pertinente.

Artículo 6°: **PROTOCOLICÉSE**, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN

N° 249/2015

CÓRDOBA NAVEGA - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 273/2015

CORDOBA, 12 de Junio de 2015.-

VISTO:

La necesidad de continuar llevando adelante una política deportiva de tipo permanente, el Vocal de Directorio Mariano Reutemann y la Dirección de Jurisdicción de Deporte Comunitario proponen la creación e implementación del programa “Córdoba Navega”.

Y CONSIDERANDO:

Que uno de los Objetivos de la Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta es ejecutar las políticas vinculadas a la actividad deportiva, como así también la ejecución de planes, programas y proyectos del área de su competencia.

Que se ha hecho un estudio minucioso de los espacios para desarrollar actividades deportivas, y siendo que nuestra provincia posee gran cantidad de lagos, lagunas, embalses y ríos, se cree que junto a nuestras sierras y los espejos de agua navegables, convierte a nuestra provincia en un lugar de privilegio para el desarrollo de disciplinas náuticas.

Que el especialista en la materia, el Vocal de Directorio Mariano Reutemann, apoya la implementación del programa mencionado, en virtud de que los deportes y prácticas náuticas, hoy tienen un público muy exclusivo, por lo que el desafío de esta Agencia debe consistir en revertir esta situación desarrollando un programa con perfil social y comunitario, que gestione y genere el fomento y la accesibilidad a niños, jóvenes y adultos, logrando profundizar en el contenido de valores que a través del deporte reciben como así también les permita apropiarse de manera responsable del espacio que habitan.

Que a consideración de este Directorio es conveniente implementar el Programa “Córdoba Navega” ya que se adecua con los objetivos y lineamientos de Políticas Deportivas y Recreativas con que cuenta esta Agencia Córdoba Deportes Sociedad de Economía Mixta.

Que se sugiere como Presupuesto estimativo para la ejecución del Programa “Córdoba Navega”, la suma de Pesos [REDACTED] para hacer frente a las erogaciones.

Por todo ello y en uso de sus atribuciones conferidas por la Ley N° 9454 y el Estatuto que corre agregado como anexo III de la citada norma y lo dispuesto por la Ley 10.029;

EL DIRECTORIO DE LA AGENCIA CÓRDOBA DEPORTES S.E.M.

RESUELVE:

Artículo 1°: **CREAR** la implementación del Programa “Córdoba Navega”, según fundamentos expuestos en el Considerando respectivo y en el Anexo I que forma parte de la presente Resolución, por el Ejercicio 2015.

Artículo 2°: **ASIGNAR** el presupuesto del Programa creado en el Artículo 1° por la suma de Pesos [REDACTED]

Artículo 3°: **DISPONER** la utilización de los recursos materiales, humanos, económicos, institucionales para la ejecución del Programa descrito en el articulado de la presente resolución, siendo la Dirección de Administración y Control de Gestión la autorizada a realizar las compensaciones presupuestarias necesarias que correspondieren, conforme lo normado en la legislación vigente a los fines de la correcta implementación del referido programa.

Artículo 4°: **FACULTAR a Presidencia** a la asignación del presupuesto acordado en el marco del Programa, determinar las contrataciones pertinentes como así también asignar ayudas económicas, su monto y cantidad de cuotas, como así mismo, ampliar, reducir, cancelar las mismas y/o sus cuotas, cuando circunstancias de indisponibilidad de fondos, restricciones o limitaciones presupuestarias, no generando derecho alguno en favor del beneficiario.

Artículo 5°: **CONSIDERAR** las rectificaciones presupuestarias necesarias que correspondieran, por Resolución de Directorio de esta Agencia a los fines de la correcta implementación del referido programa.

Artículo 6°: **PROTOCOLICÉSE**, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN

N° 273/2015

ANEXO I

CORDOBA NAVEGA

PROGRAMA DE DIFUSION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES NÁUTICAS EN LA PROVINCIA DE CORDOBA

- Desarrollo Social y Comunitario de actividades Náuticas
- Desarrollo federado de actividades Náuticas

Mariano D. Reutemann - Vocal de Directorio A.C.D.

INTRODUCCION

Córdoba es una provincia que se caracteriza por poseer gran cantidad de lagos, lagunas, embalses y ríos, que en perfecta sintonía con nuestra sierras conforman uno de los puntos de mayor atractivo turístico del país.

La característica principal es que la mayoría de estos espejos de agua se encuentran navegables lo que la convierte en un lugar de privilegio para el desarrollo de las disciplinas náuticas.

Estos deportes son muy exclusivos en la actualidad, ya que muy poca gente tiene acceso o conoce sobre sus prácticas.

En este contexto nuestro desafío es revertir esta situación desarrollando un programa con perfil **social y comunitario**, que permita el fomento y la accesibilidad a niños, jóvenes y adultos a estas prácticas deportivas, permitiendo profundizar el contenido de valores que la practica deportiva en si misma brinda, como así también les permita apropiarse de manera responsable del espacio que habitan.

1- Desarrollo de actividades Náuticas en la provincia.

1-1OBJETIVO PRINCIPAL

Difundir, fomentar y desarrollar la navegación en todas la regiones de la provincia de Córdoba en que sean posibles las mismas. Colaborar con el cuidado y conservación del medio ambiente. Educar a nuestros niños y jóvenes en el deporte, brindado+ un espacio de superación personal.

1-1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

A- Promover la práctica de los deportes náuticos de manera comunitaria y social.

B- Brindar espacios de aprendizaje y participación que permitan generar un vínculo con estas nuevas actividades.

C- Brindar asesoramiento técnico necesario para la puesta en marcha de la actividad

D- Proveer a las localidades beneficiarias de la infraestructura necesaria para este fin.

E- Generar acciones tendientes a fomentarla participación de diferentes actores locales que fortalezcan la estructura brindada por los municipios y la Agencia Cordoba Deportes.

F- Desarrollar espacios de capacitación que permitan estimular el surgimiento de nuevos referentes locales que cuenten con las herramientas adecuadas para conducir la práctica deportiva en su localidad.

G- Generar y gestionar un espacio de encuentro entre los diferentes centros donde a través del intercambio de experiencia se vea enriquecido el conjunto del programa, al mismo tiempo que puedan coordinarse acciones de articulación entre los mismo.

1-2 ESTRATEGIA

Si hacemos un análisis cualitativo en relación al objetivo que nos permita diseñar una estrategia podríamos determinar las siguientes fortalezas y debilidades:

1-2-1 Fortalezas:

A- Recursos humanos. Córdoba cuenta con know how de primer nivel mundial para desarrollar el programa. Las actividades de alto rendimiento vienen trabajando en forma sistemática e interrumpida desde hace mas de 17 años , habiendo logrado 2 medallas Panamericanas, 4 medallas Odesur, podios en Mundiales de Mayores, 2 títulos Mundiales Juveniles, y 11 títulos Sudamericanos. Siendo una de las disciplinas más destacadas del deporte federado en las últimas décadas.

B- Cultura. Existen varios centros con una importante **cultura de la actividad**, principalmente concentrados en los clubes que se encuentran en las márgenes del Lago San Roque.

C- Optimas canchas de regatas, Córdoba cuenta con espejos de agua que representan auténticos campos de deportes naturales, muchos de los cuales ya tienen además su estructura edilicia y de infraestructura en tierra conformada.

D- Organización en algunas regiones cuentan con instituciones ya sean clubes, asociaciones regionales y/o federaciones dedicadas a cada especialidad desde donde pueden soportarse algunos aspectos del programa.

E. Viabilidad Política Existe hoy en día interés por parte de los organismos que rigen el deporte en Córdoba de desarrollar estas modalidades.

1-2-2 Debilidades.

A- Aun no existe desarrollo de la actividad náutica en varios puntos de la provincia.

B- Inexistencia de programas estables que garanticen la accesibilidad a estas prácticas deportivas, principalmente en localidades próximas a espejos de agua.

C- El desarrollo actual de la actividad es de carácter privado

1-3 ACCIONES.

1- 3-1 Instalar **Centros de Desarrollo** inicialmente en los 4 lagos de la provincia de Córdoba. Estos centros tendrán una planificación deportiva específica de acuerdo a lo surgido de un diagnóstico de situación.

1-3-2 Proveer a dichos centros de los recursos materiales de infraestructura básicos para el desarrollo de la tarea.

1-3-3 Coordinar, desarrollar y financiar los recursos humanos que llevarán adelante dicho programa.

1-3-4 Organizar calendario de encuentros y competencias que complemente las actividades propias de cada centro.

1-3-5 Desarrollar los talentos deportivos a través de la organización de clínicas, entrenamientos y concentraciones.

1-3-6 Trabajar en forma articulada con los programas ya existentes de las áreas de deporte comunitario, social y federado de la Agencia Córdoba Deportes.

1-4 CENTROS DE DESARROLLO.

Un breve análisis de las acciones expuestas nos llevan a la necesidad de definir los centros de Desarrollo. Por otra parte cada uno de los 4 centros tendrán características diferentes y por ende necesidades diferentes en cuanto a los requerimientos, si bien la necesidad de proveer material técnico específico, y recursos humanos, son comunes a todos.

Los Centros de Desarrollo serán independientes entre sí, y su implementación debe tener un fuerte **soporte de las instituciones municipales y comunales** respectivas. A su vez deberán estar vertebrados por una **coordinación técnica centralizada**, a fin de garantizar los objetivos generales y los lineamientos técnicos, y curriculares.

1.5 ACCION COORDINADA

Es absolutamente necesario a fin de poder implementar una estrategia que garantice los objetivos que los centros cuenten con una única dirección técnica. De esta manera se podrá sostener la direccionalidad en los siguientes aspectos.

- Objetivos.
- Curricular, metodología de enseñanza y criterios evaluativos
- Encuadre, metodología operativa, pautas de trabajo y seguridad.

Por su parte es también necesario que los mismos funciones en forma descentralizada. Siendo a su vez soportados por las instituciones regionales ya sean municipales o comunales como así también las instituciones deportivas de sus propios enclaves. De esta manera cada centro debe tener la libertad de coordinar con los diferentes actores sociales y comunales la mejor forma de convocar a los jóvenes y de mantener y ampliar la infraestructura base con la que sean dotados, acciones a desarrollar con medios propios.

1.6 TIEMPOS DE EJECUCION.

Para poder cumplir con los objetivos específicos hay que realizar acciones en forma urgente, de tal manera que todos los centros estén activos y funcionando entre los meses de Junio a septiembre de 2015.

Para ello deben estar ejecutadas las siguientes acciones:

1. Convenio con los Municipios intervinientes
2. Nombramiento efectivo de coordinador general
3. Captar y capacitar referentes locales
4. Nombramiento efectivo de los instructores de cada centro y sus asistentes
5. Determinación de la base material en tierra de cada centro.
6. Equipamiento de los centros.
7. Desarrollo de los contenidos y aspectos pedagógicos
8. Desarrollo y ejecución de estrategia comunicacional en cada centro.

Planteadas estas acciones podremos desarrollar la Fase 1 entre octubre 2015 y marzo 2016, al final de lo cual es esperable que tengamos una flota activa superior a los 50 deportistas. Daremos inicio entonces a la Fase 2 cuyo objetivo se centrará en la detección y desarrollo de los talentos. Desarrollaremos entre marzo y junio encuentros y competencias para seleccionar a los deportistas que accederán a la Selección Provincial. Daremos inicio entonces a la fase 3 preparando a los deportistas para sus primeras competencias nacionales e internacionales. De esta forma el ciclo vuelve a repetirse anualmente, **garantizando en primera instancia la accesibilidad a estas prácticas deportivas**, para luego apuntalar a aquellos deportistas talentosos que deseen encarar una carrera.

Fase	Fecha	Objetivos de desarrollo
0	Junio a septiembre 15	Programa e infraestructura. Logística y RRHH
1	Septiembre 15 a Marzo 16	Flota y Talentos regionales
2	Marzo a Junio 16	Talentos Provinciales
3	Julio a agosto 16	Competencia Nacionales e internacional

1-7 DESTINATARIOS

Las cuatro localidades con las que inicialmente se desarrollara el programa son:

- Miramar de Ansenuza
- Embalse de Calamuchita
- Almafuerite
- Villa Carlos Paz

1-8 PRESUPUESTO

Se prevé para esta fase inicial del Programa la necesidad de la suma de Pesos [REDACTED]. Los que se serán utilizados para cubrir las siguientes necesidades:

Material Deportivo específico (Embarcaciones escuela de vela y remo, elementos de seguridad)

Infraestructura de apoyo para entrenadores (embarcaciones, combustible, etc)

Infraestructura de base en tierra

Capacitaciones

Recursos Humanos Capacitados

SUB PROYECTO

Actividades Náuticas Adaptadas

En un trabajo conjunto con el programa Córdoba te Incluye y en la búsqueda permanente de nuevas alternativas para el deporte adaptado se han desarrollada experiencias muy alentadoras en este sentido durante los meses de verano de 2015.

El objeto principal de este sub proyecto es profundizar en esta experiencia y valiéndonos de la infraestructura de los centros de Desarrollo articular con las instituciones locales a fin de lograr un programa que de manera accesible y sistemática permita a la practica de los deportes Náuticos adaptados.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS

INDICE

Título I - Introducción

- Capítulo 1 - Fundamentación
- Capítulo 2 - Marco Legal
- Capítulo 3 - Metodología

Título II - Gestión presupuestaria

- Capítulo 1 - Conformación del Presupuesto por Programas
- Capítulo 2 - Ejecución del Presupuesto por Programas

Título III - Procesos internos

- Capítulo 1 - Sistemas de Compras y Contrataciones
- Capítulo 2 - Procedimiento de Compras y Contrataciones
- Capítulo 3 - De los fondos fijos
- Capítulo 4 - De los anticipos de gastos
- Capítulo 5 - De los viáticos
- Capítulo 6 - Cuestiones relativas al personal
- Capítulo 7 - Asesoramiento Legal

Título IV - Procesos externos

- Capítulo 1 - Pagos
- Capítulo 2 - Pedidos y solicitudes
- Capítulo 3 - Gestión comercial
- Capítulo 4 - Reclamos y recursos administrativos

Título V - Principios generales que inciden sobre los procesos

- Capítulo 1 - De las autoridades de la Agencia
- Capítulo 2 - De los trámites en general
- Capítulo 3 - De los documentos administrativos

Anexo I - Instructivo de Procedimientos de Contrataciones

TÍTULO I - INTRODUCCIÓN

Capítulo 1 - FUNDAMENTACIÓN

Motiva la presente la necesidad de modificar el Manual de Procedimientos de la Organización vigente en la Agencia Córdoba Deportes SEM, con el objeto de adaptar el mismo a las necesidades y objetivos de la Agencia.

Como se mencionaba en los fundamentos originales del Manual, el mismo tiene por objetivo estandarizar los circuitos administrativos lo que permitirá:

- a) Simplificar los flujos de operación, provocando mayor celeridad y seguridad a todos los intervinientes en los procesos administrativos internos.
- b) Mejorar los canales de información y comunicación.
- c) Asegurar la legalidad de los actos administrativos y negocios jurídicos que celebre la Agencia.
- d) Delimitar funciones y responsabilidades de cada una de las áreas.
- e) Identificar claramente el lugar en el que se encuentra cada trámite.-

Capítulo 2 - MARCO LEGAL

La Agencia Córdoba Deportes es una Sociedad de Economía Mixta¹, creada por Ley Provincial 9156/04; constituye una persona de derecho público ya que tiene potestades públicas delegadas por el Estado Provincial.

Como tal, se rige por su Estatuto interno (incorporado como Anexo III de la Ley 9454, y en Anexo I del presente Manual), y por el Decreto Ley 15.349/46 ratificado por Ley Nacional 12.962 (que en cuanto a funcionamiento remite al régimen prescripto para las Sociedades Anónimas - Ley 19.550).

La Ley 9086 de Administración Financiera, es aplicable a la Agencia Córdoba Deportes de manera supletoria y en tanto su Estatuto no prevea otras disposiciones, según lo dispuesto por el artículo 7° de la misma Ley².

¹ En la actualidad, la Agencia cuenta con un Capital Social de \$ 30.000 representado en 3.000 acciones de \$ 10 cada una. El 96,66% de las acciones (2.900) corresponden al Gobierno de la Provincia de Córdoba. Las restantes se distribuyen de la siguiente manera: 0,66% (20 acciones) corresponden al Club Atlético Talleres; 0,66% (20 acciones) al Club Atlético Belgrano; 0,66% (20 acciones) al Club Atlético Instituto; 0,66% (20 acciones) a la Asociación Deportiva Atenas; y 0,66% (20 acciones) a la Confederación de Deportes de la Provincia.

² **Ley 9086 - Artículo 7° - Ámbito de Aplicación:** Esta Ley es aplicable a todos los organismos o entidades citados en el artículo anterior componentes del sector público provincial no financiero. Para las empresas esta Ley se aplicará en lo que específicamente a ellas se refiere y en forma supletoria, en tanto sus leyes orgánicas o estatutos no prevean expresamente otras disposiciones. Sin perjuicio de lo expuesto, las entidades que componen el sector público no financiero están obligadas a someterse al control jerárquico de la administración general de acuerdo a lo que dispongan sus leyes orgánicas. Como mínimo están obligadas a informar sobre su situación económica, financiera y patrimonial de acuerdo a la reglamentación que disponga el Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Producción y Finanzas.-

Por tanto, la Agencia se rige por el derecho privado, sin perjuicio de las normas de derecho público que expresamente la alcancen, o que por decisión del Directorio se someta voluntariamente a la legislación pública.-

Capítulo 3 - METODOLOGÍA

El presente Manual pretende organizar los procesos internos de la Agencia Córdoba Deportes desde una visión general, resaltando los canales de comunicación entre las distintas áreas y sin entrar en detalles sobre la organización interna de cada una de ellas, cuestión reservada a las máximas autoridades de cada área.

Asimismo, el Manual toma los usos y costumbres de la Administración Pública, y también las características propias de la organización a los fines de la determinación de los procesos internos. Siendo facultad del Directorio tanto la delimitación de las competencias y funciones de cada una de las áreas que integran el organigrama de la Agencia Córdoba Deportes, como la determinación de los procesos administrativos internos, estos son susceptibles de modificaciones y mejoras por decisión del mismo Directorio.

En consecuencia, a los fines de introducir modificaciones en el presente manual, el área o funcionario que considere la necesidad de reforma, deberá elevar su propuesta de manera fundada al Directorio, para que éste evalúe la conveniencia o no del cambio.-

TÍTULO II - GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Capítulo 1 - CONFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

El Presupuesto deberá estar conformado por Programas, lo cual permitirá no sólo realizar una ordenada ejecución sino que hará posible proyectar y considerar el ejercicio de manera completa y no solo la situación presente.

El Director de cada Área diseñará los Programas que competen a sus funciones, considerando todos los gastos que se prevean realizar en el año. El proyecto de elaboración de cada uno de los programas y su presentación se realizara con la debida anticipación a los efectos de cumplir con los plazos establecidos por el Ministerio de Finanzas para la presentación del Presupuesto Anual de la Agencia Córdoba Deportes SEM

Los pasos o etapas a seguir a los fines de la elaboración del presupuesto por programas, son las siguientes:

- **Etapa 1:** El Director de cada área de la Agencia Córdoba Deportes elaborará una propuesta de los programas a desarrollar en el año, y presentará a Dirección de Administración y Control de Gestión los gastos estimados para estos en planillas.
- **Etapa 2:** La Dirección de Administración y Control de Gestión asistirá a cada una de las áreas para que, una vez propuestos los programas a ejecutarse, se realice la clasificación de ellos según el Objeto del Gasto, lo que permitirá una adecuada registración de la ejecución del Presupuesto. Realizado esto, se debe elevar todo a Presidencia.
- **Etapa 3:** El Presidente de la Agencia, en conjunto con el resto del Directorio, luego de considerar cada programa, decidirá aquellos que deberán ejecutarse y los montos presupuestados para cada uno, debiendo notificar de ello a la Dirección de Administración y Control de Gestión, y ésta a su vez, a cada una de las áreas involucradas.-

Capítulo 2 - EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

Toda erogación realizada (cualquiera sea su monto y significación), formará parte de un Programa; ningún gasto puede ser realizado sin un justificativo y sin ser parte de un programa que lo comprenda.

Para la ejecución de lo presupuestado para cada programa (contratación de un servicio, consultoría, entrega de becas y ayudas económicas y toda otra gestión que implique erogación), el área correspondiente realizará su pedido a la Dirección de Administración, iniciándose el trámite con el Formulario AP: Afectación Preventiva.

Este formulario se emitirá por triplicado; uno conservará el área que realiza la solicitud, otro quedará en el expediente respectivo y el tercero será para uso interno de la Dirección de Administración y Control de Gestión. Si el gasto no termina siendo devengado, deberá anularse el Formulario AP.-

TÍTULO III - PROCESOS INTERNOS

Se desarrolla en el presente Título el procedimiento que deben seguir los trámites habituales que se llevan adelante en la Agencia Córdoba Deportes, originados o instados por integrantes de la misma Agencia (funcionarios), es decir, que se inician desde dentro de la organización. -

Capítulo 1 - SISTEMAS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Las compras y contrataciones de la Agencia Córdoba Deportes se efectuarán mediante procedimientos de selección, a través de mecanismos de Contratación Directa, Concurso de Precios o Licitación, según los siguientes criterios:

- **Contratación Directa:** consiste en solicitar cotización por escrito a un determinado oferente. Se adoptará cuando el monto de la compra o contratación no implique una erogación superior al equivalente al “Índice x 20”, establecido por la Ley de Anual de Presupuesto de la Provincia³, o bien cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. Cuando se trate de situaciones justificadas en cuanto a la necesidad o conveniencia, debidamente fundadas y aprobadas por el Directorio.
 - b. Razones urgentes.
 - c. Concurso de Precios o Licitación desierta o fracasado.
 - d. Especialidad.
 - e. Exclusividad.
 - f. Contrataciones con el Estado Nacional, Provincial y Municipal y sus Entes.
 - g. Operaciones de Crédito.
 - h. Precio Oficial, único y determinado.
 - i. Motivos de Seguridad.
 - j. Publicidad Oficial de la Agencia.
 - k. Periódicos y diarios de publicación general.
 - l. Libros, revistas, suscripciones al editor o distribuidor.
 - m. Prórroga de locaciones de bienes y servicios justificadas en su necesidad.
- **Concurso de Precios:** Debe adoptarse el sistema de concurso de precios cuando el monto de la compra o contratación no implique una erogación superior al equivalente al “Índice x

³ El valor del Índice 1 está determinado en la Ley Anual de Presupuesto, que para el año 2012 establece (Art. 36 Ley 10.011): “Fijase el valor del Índice Uno (1) a que se hace referencia en el artículo 13 de la Ley Normativa de Ejecución del Presupuesto N° 5901, según texto ordenado y actualizado por Ley N° 6300 y sus modificatorias, o la que en un futuro la reemplace, en PESOS CUATRO MIL (\$ 4.000,00), a partir del 1 de enero del año 2012 y autorizase al Ministerio de Finanzas a actualizar dicho valor para mantener su poder adquisitivo”.

250” establecido por la Ley de Anual de Presupuesto de la Provincia⁴, salvo que se de algunas de las circunstancias prescriptas para la Contratación Directa.

El procedimiento administrativo para la implementación de esta modalidad de contratación se regirá por lo establecido en el Anexo II del presente Manual.

- **Licitación:** Debe seguirse el sistema de Licitación cuando el monto de la compra o contratación sea superior al equivalente al “Índice x 250” establecido por la Ley de Anual de Presupuesto de la Provincia⁵, salvo que se dé alguna de las circunstancias prescriptas para la Contratación Directa.

El procedimiento administrativo para la implementación de esta modalidad de contratación se regirá por lo establecido en el Anexo I del presente Manual.

Capítulo 2 - PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Se seguirá este procedimiento en todas las compras y contrataciones que efectúe la Agencia Córdoba Deportes que conlleven una erogación, quedando excluidas sólo aquellas compras realizadas a través del proceso descrito al tratar la “Administración de los fondos fijos” y los “Adelantos de Fondos”.

Las operaciones comerciales que generen ingresos para la Agencia, o bien aquellas transacciones que impliquen canjes por publicidad o de otro tipo, deben seguir el procedimiento descrito en el Capítulo 3 del Título IV del presente Manual, relativo a la “Gestión Comercial”.

Los pasos o etapas a seguir para las compras o contrataciones son las siguientes:

- **Etapas 1:** Inicia el trámite la autoridad máxima del Área interesada en la compra o contratación, llenando Formulario AP⁶ que se presenta ante la Dirección de Administración y Control de Gestión.
- **Etapas 2:** Dirección de Administración y Control de Gestión inicia expediente interno con numeración, fecha y asunto correspondiente. Posteriormente realiza la afectación preventiva de presupuesto⁷ y deriva a Compras o a la Gerencia de Asuntos

⁵ De conformidad con lo establecido anteriormente, corresponde el sistema de licitación a partir del monto de \$ 1.000.000 para el año 2012, con la actualización que realice el Ministerio de Finanzas.-

⁶ “AP” es el formulario de “Solicitud de Afectación Preventiva”; en él deben consignarse las especificaciones técnicas de lo que se pretende comprar y una estimación de su costo, a los fines que desde el área de Administración se pueda verificar si el gasto encuadra en un programa aprobado y si existe partida presupuestaria para afrontar dicha compra, y en su caso se haga la reserva o “afectación preventiva” para ejecutarla. El formulario debe presentarse por triplicado; así, una copia quedará en el área que realiza el pedido, otra en el expediente, y la tercera para uso interno del área de Administración.-

⁷ El Director de Administración realizará la evaluación y autorización del AP presentada. Se exceptuará de esta etapa a todos los pedidos provenientes del área de Administración ya que los mismos contarán con dicha autorización. Todas las AP autorizadas o rechazadas, previo pase al Área Compras/Legales o al Área Solicitante respectivamente, se remitirán al Directorio (Presidencia o primer Vocal del Directorio) para su autorización -

Legales, según se trate de una compra o una contratación; o bien informa al área requirente la inexistencia de partida presupuestaria para afrontar el pedido⁸.

Si se tratara contratación debe saltarse la etapa siguiente y pasar directamente a la Etapa 4 del presente procedimiento.

- Etapa 3: Desde **Compras** se selecciona y lleva adelante el proceso de compras correspondiente, que será el de “Contratación Directa”, “Concurso de Precios” o “Licitación” según lo establecido en el Capítulo anterior, pudiendo para ello requerir el asesoramiento del área requirente a los fines de la determinación de la calidad de las mercaderías o prestaciones a adquirir o bien sobre las condiciones del proveedor.-

Para el caso de Concursos de Precios y/o Licitaciones se deberá seguir el procedimiento establecido en el **Anexo I** del presente Manual. De tratarse de Contrataciones Directas, debe realizarse el pase a la Gerencia de Asuntos Legales; en caso de que la misma requiera instrumentarse a través de un contrato formal. En caso que dicha contratación no requiera esta formalidad, se debe dejar de lado la Etapa 4 y pasar directamente a la Etapa 5 del presente procedimiento.

- Etapa 4: La **Dirección de Asuntos Legales** verificará el cumplimiento de las formalidades del proceso, y en caso de ser necesario confeccionará la Orden de Contratación y los instrumentos legales correspondientes; asimismo, debe correr vista al Directorio y elevarle los instrumentos para su firma en caso de corresponder, notificar al área requirente sobre las condiciones del contrato, y realizar el pase del contrato al área de Administración para el cumplimiento del procedimiento de Retención/Percepción/Recaudación de Impuesto a los Sellos.

- Etapa 5: Desde el **Área de Compras** se confecciona la Orden de Compra, siempre que no exista ya una Orden de Contratación realizada por la Gerencia de Legales, debiendo notificar al área requirente sobre las condiciones de la operación. Debe remitir la Orden de Compra o en su caso la Orden de Contratación al proveedor correspondiente, informando que la misma deberá estar adjunta a la/s factura/s para su pago, y realizar el seguimiento de la/s misma/s.

- Etapa 6: La mercadería o servicios deben ser recibidos o verificados por el área que requirió la compra o contratación, quien firmará el remito correspondiente y lo entregará en el área de Administración para su registro.-

⁸ En este caso, el interesado a quien se le denegó la compra por inexistencia de partida presupuestaria para afrontarla, puede requerir al Directorio que realice una reasignación de partidas, de tal manera que se pueda realizar la compra. En caso de que tal reasignación se concrete, la Dirección interesada debe volver a iniciar el trámite de la compra.-

Capítulo 3 - DE LOS FONDOS FIJOS

En la Agencia Córdoba Deportes, por Resolución de Directorio se asignan sumas de dinero en carácter de “Fondos Fijos” a diferentes áreas de la organización y/o Programas Deportivos específicos.

En su mayoría, los **Fondos Fijos** a las áreas de la organización se asignan con el objeto de hacer frente a gastos operacionales menores y necesidades urgentes a los fines de no obstaculizar el normal desarrollo de la gestión. Por su parte, los Fondos Fijos asociados a Programas Deportivos pueden tener distinta naturaleza a los mencionados previamente y responden a cuestiones de implementación y operatividad del Programa que se trate.

En todos los casos, la justificación de la creación de cada fondo, la naturaleza de los gastos que involucra en cada caso así como sus responsables, están indicados en las respectivas Resoluciones de creación de los mismos.

Los Fondos Fijos son renovables en la medida en que se vayan agotando, siempre que se rinda cuenta del dinero efectivizado, cualquiera sea el tiempo transcurrido desde que se otorgó. Pueden hacerse rendiciones parciales, en cuyo caso se debe reponer el dinero del fondo fijo hasta el monto de lo efectivamente rendido. Se recomienda cuando la utilización del Fondo supera el 50 % de su monto asignado, se realice la rendición parcial para agilizar a la reposición del mismo.

El proceso debe desarrollarse según las siguientes etapas:

- Etapa 1: Establecida por la correspondiente Resolución del Directorio la asignación y monto del **Fondo Fijo** para un área, el responsable de dicho fondo (designado por la misma Resolución), debe solicitar su efectivización ante la Dirección de Administración y Control de Gestión.
- Etapa 2: El **Director de Administración y Control de Gestión** (en su caso su superior jerárquico cuando el fondo sea para su área) debe autorizar con su firma la salida del fondo, y ordenar se le otorgue el dinero al responsable.
- Etapa 3: Los responsables de los Fondos Fijos deben rendir cuenta del destino de esos fondos (en forma documentada) ante la Dirección de Administración y Control de Gestión en los siguientes casos: a) cuando se requiera reponer el fondo; b) ante requerimiento de la **Dirección de Administración Y Control De Gestión**; c) en caso que por Resolución se elimine el fondo fijo. La rendición de los mismos deberán respetar en cuanto a la documentación a presentar, que en la misma se cumplimente las normativas de facturación de AFIP, respetando la condición impositiva de la Agencia, que se encuentre facturada a nombre de esta y que el pago sea de contado, en efectivo (No Cta. Cte, ni con tarjeta de Débito o Crédito), detallando en forma manuscrita el motivo del gasto porque se efectuó.-
- Etapa 4: Revisada la rendición por la **Dirección de Administración y Control de Gestión**, si la misma esta correcta, se remitirá al Área de **Tesorería** para generar

el procedimiento de reposición. En caso de que exista alguna salvedad u observación a la misma, se devolverá al área respectiva para su subsanación.

Capítulo 4 - DE LOS ANTICIPOS DE GASTOS

Los “Anticipos de Gastos” son sumas de dinero que pueden entregarse a integrantes o representantes de la organización, en los casos en que éstos requieran afrontar pagos no habituales⁹ con dinero en efectivo, frente a actividades o gestiones desarrolladas en el marco de su función o misión, en los casos en que resultare inconveniente o no correspondiere aplicar el procedimiento del Capítulo 2 del presente Título.

Las etapas que deben seguirse para su otorgamiento son las siguientes:

- Etapa 1: La persona de la Agencia que debe afrontar los gastos, debe requerir el anticipo ante la Dirección de Administración y Control de Gestión, a través de la confección del formulario de “**Solicitud de fondos para gastos por comisiones**”.
- Etapa 2: El Director de Administración y Control de Gestión debe autorizar con su firma la salida del fondo, y ordenar se le otorgue el dinero al responsable.
- Etapa 3: La persona a la que se le haya otorgado esta suma, debe rendir cuentas del destino del dinero¹⁰ ante la Dirección de Administración y Control de Gestión, dentro de las 72 hs. hábiles posteriores a la finalización de las actividades que justificaron el anticipo.-

Capítulo 5 - DE LOS VIÁTICOS

Respecto del otorgamiento de los **Viáticos**, se deberá aplicar lo dispuesto en esta materia por el Decreto N° 1534/06 y modificatorios del Poder Ejecutivo Provincial de fecha 21/11/2006, el cual reglamenta el Art. 39 de la Ley 7233 (Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial) en lo referido a Viáticos y Gastos por Movilidad¹¹.

⁹ Si los pagos que requieren hacerse con dinero en efectivo fueran habituales, correspondería la creación de un fondo fijo.-

¹⁰ Las rendiciones de los Fondos Fijos y Anticipos de Gastos deben realizarse de manera documentada y los comprobantes emitidos a nombre de la “Agencia Córdoba Deportes SEM”.-

¹¹ El Decreto N° 1534/06 del Poder Ejecutivo Provincial, que reglamenta el art. 39 de la Ley 7233 (Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial) en lo referido a Viáticos y Gastos de movilidad, establece que tanto los funcionarios como el resto del personal que se trasladen “en comisión” desempeñándose de manera transitoria fuera del lugar habitual de sus funciones, tienen derecho al cobro de viáticos y gastos de movilidad.

* Condiciones para el pago íntegro (100 %) del Viático:

- que las funciones se cumplan en lugares distantes a más de 50 Km. de donde prestan servicios habitualmente;
- que impliquen más de 12 hs. entre el horario de salida y el de regreso;
- que hubiere pernoctado afuera (implica que la comisión abarque el lapso comprendido entre las 0 hs. y las 4 hs).-

* Condiciones para el pago del 60% del Viático:

- que la comisión se cumpla fuera del radio de la Ciudad de Córdoba (si presta servicios en la Ciudad de Córdoba), o a más de 15 Km. del lugar donde presta servicios;
- que la comisión dure más de cuatro horas, de las cuales por lo menos dos sean fuera del horario habitual de trabajo; en el caso de los funcionarios, se requiere que la comisión dure más de ocho horas.

Los pasos o etapas que se siguen son los siguientes:

- Etapa 1: Cuando la autoridad máxima de un área considere que la Comisión asignada a un colaborador encuadra en aquellas que dan lugar al pago de viáticos, gestionará su pago en los términos de la normativa citada, para lo cual debe completar una solicitud indicando datos del beneficiario, motivo y detalles vinculados a la comisión. El formulario se encuentra disponible en el Directorio “Pública” - Carpeta “Recursos Humanos” - Subcarpeta “Viáticos”.
- Etapa 2: Dentro de las 72 hs de concluida la comisión, el **Área solicitante** debe confeccionar la Rendición correspondiente y presentarla ante la **Dirección de Administración y Control de Gestión**.
- Etapa 3: Previo control de cumplimiento de los requisitos formales de la Rendición, la misma será remitida a la **Jefatura de Área de RR.HH** a los efectos que se verifique la correspondencia entre los montos pretendidos y su adecuación a lo dispuesto en la norma aplicable, en virtud de la información suministrada por el solicitante y registrada en la “Hoja de Ruta”.
- Etapa 4: En caso de discrepancias, la Rendición se devolverá a la **Dirección de Administración y Control de Gestión**, quien a su vez la devolverá al solicitante para que efectúe las correcciones correspondientes.
Si no hubiera discrepancias, o luego que estas fueran subsanadas, la **Jefatura de Área de RRHH** suscribirá la documentación a modo de conformidad.
- Etapa 5: La Rendición se remitirá a la **Dirección de Administración y Control de Gestión** quién procederá a efectivizar el pago.-

Capítulo 6 - CUESTIONES RELATIVAS AL PERSONAL

Se debe contemplar este procedimiento para el tratamiento de todas las cuestiones relativas al personal que desempeña funciones en la Agencia.

Etapa 1: Inicia el trámite el **interesado**, presentando por escrito su solicitud o reclamo por **SUAC**, conformándose expediente en caso de corresponder; luego debe remitirse a la **Jefatura de Área de Recursos Humanos** de la Agencia.

Etapa 2: La **Jefatura de Área de Recursos Humanos**, debe proceder conforme las pautas establecidas en la normativa vigente, siendo responsable de

En caso que la persona que viaja en comisión sea alojada por cuenta de la Provincia, corresponde el pago del 60% del viático.

Movilidad: corresponde que a la persona que viaja “en comisión” se le restituyan los “gastos por movilidad”, contra presentación de los respectivos comprobantes; esto incluye: a) pasajes por transporte; b) movilidad urbana (hasta 4 boletos diarios de colectivo urbano, puede pedir la restitución del gasto sin presentar comprobantes); c) combustible y estacionamiento en caso que viaje en vehículo particular.-

impulsar el procedimiento, resolver en cuestiones de mero trámite y realizar las notificaciones correspondientes.

Etapa 3: Cuando la naturaleza de la petición lo amerite, **Jefatura de Área de Recursos Humanos** remitirá las actuaciones a la **Dirección de Asuntos Legales**, a fin que emita **Dictamen** al respecto, debiendo posteriormente elaborarse el instrumento legal correspondiente (Resolución de Directorio), admitiendo o rechazando la petición del **agente**.

Capítulo 7 - ASESORAMIENTO LEGAL

Sin perjuicio de la intervención de la **Dirección de Asuntos Legales** en cada uno de los procesos tipificados en el presente Manual, cualquier área de la Agencia Córdoba Deportes puede solicitar asesoramiento técnico legal relacionado a temas vinculados a sus funciones o actos que deba llevar a cabo en virtud de ellas. En estos casos, proceden las disposiciones establecidas en el presente Capítulo.

Los pasos o etapas a seguir son los siguientes:

- Etapa 1: Puede requerir información o asesoramiento legal, además del Directorio, todo **Director de Jurisdicción, Subdirector de Jurisdicción o Jefe de Área**, siempre que el requerimiento verse sobre cuestiones relacionadas a sus competencias y funciones.
La solicitud se hará mediante nota presentada ante la **Dirección de Asuntos Legales**, si se trata de una cuestión aislada, o bien a través de un pase en el caso que sea en el marco de un Expediente o Nota.
En todos los casos, debe explicitarse claramente qué es lo que se pretende que la **Dirección de Asuntos Legales** informe o el objeto específico sobre el que deberá emitir opinión (ej: no sería admisible un pase con la leyenda “a sus efectos”).
- Etapa 2: La **Dirección de Asuntos Legales** debe en todos los casos evacuar la consulta por escrito, en los plazos establecidos en el Art. 67 inc. e) de la Ley de Procedimiento Administrativo y remitir informe a la dependencia que la realizó.-

TÍTULO IV - PROCESOS EXTERNOS

Se desarrolla en el presente Título el procedimiento que deben seguir los trámites habituales que se llevan adelante en la Agencia Córdoba Deportes, **que son originados o instados por terceros ajenos a la organización de la Agencia** (asociaciones deportivas, clubes, deportistas, personas individuales, asociaciones civiles, Municipios, Comunas, Proveedores de la Agencia, etc.).

Este tipo de trámites, al estar instados desde fuera de la organización, son iniciados a través del SUAC, que constituye la “mesa de entradas” de la Agencia.-

Capítulo 1 - PAGOS

Se seguirá este procedimiento ante las “solicitudes de pago” formuladas por todos los proveedores de bienes o servicios de la Agencia Córdoba Deportes, para lo cual se procederá de acuerdo a las siguientes etapas:

- Etapa 1: El proveedor debe ingresar la Factura por **SUAC**, adjuntando la Orden de Compra o la Orden de Contratación según el caso. SUAC debe derivar la Factura al área que solicitó la compra o contratación¹².
- Etapa 2: El **Director, Subdirector o Jefe de Área, que solicitó y recibió la mercadería o el servicio**, debe firmar la Factura en caso que haya recibido conforme la mercadería o la prestación establecida en el contrato, y derivarla a la **Dirección de Administración y Control de Gestión**. En el caso de las Facturas correspondientes a servicios de la Agencia (electricidad, teléfono, gas, etc.), deben ser receptadas y firmadas por el **Jefe de Área de Infraestructura y el Director de Administración y Control de Gestión**.
Cuando se tratase del pago de Facturas originadas en una contratación (compra que haya dado lugar a un contrato, o bien cualquier otro tipo de contratación), el área solicitante debe realizar el pase a la **Dirección de Asuntos Legales**, caso contrario, se saltea la Etapa siguiente, realizándose el pase a la **Dirección de Administración y Control de Gestión** (Etapa 4).
- Etapa 3: La **Dirección de Asuntos Legales** debe corroborar que la Factura se corresponda con las condiciones de contratación establecidas en el instrumento correspondiente, y realizar el pase a la **Dirección de Administración y Control de Gestión**.
- Etapa 4: Desde la **Dirección de Administración y Control de Gestión**, a través del área correspondiente, se conciliarán las facturas con los remitos, dejando todo adjunto en el expediente (AP, antecedentes del procedimiento de compra, Orden de Compra, Remito y Factura). Asimismo se debe cotejar que el proveedor esté en regla impositivamente

¹² En la Orden de Compra y en la Orden de Contratación, debe estar establecido cuál fue el área requirente de la compra o el servicio; en función de este dato, SUAC debe realizar la derivación al área respectiva.

(encontrarse inscripto en AFIP y poseer Certificado Fiscal para contratar emitido por la Dirección General de Rentas), autorizar el pago y emitir la Orden de Pago respectiva, informar al proveedor el día y hora de pago, efectivizar el mismo y realizar los registros contables correspondientes.-

Capítulo 2 - PEDIDOS Y SOLICITUDES

Todas las solicitudes que recibe la Agencia Córdoba Deportes, ya sea que se trate de elementos deportivos, ayudas económicas, premiaciones, requerimientos de uso de infraestructura u otro tipo de pedidos, deben tramitarse según los criterios y etapas aquí descriptas:

Etapa 1: Formalizarse por nota y tener ingreso por **SUAC**, quien debe remitirla al área operativa correspondiente.

Asimismo, en los casos en que corresponda o sea conveniente que un asunto sea tratado o analizado por diferentes áreas, es admisible que se realicen los “pases” respectivos para que todas ellas intervengan.-

- Etapa 2: El **área correspondiente** debe realizar el análisis de la solicitud, y emitir opinión o dictamen en relación a su procedencia y/o conveniencia, elevándolo al Directorio.

- Etapa 3: El Directorio, a través de su **Presidente**, debe decidir si da curso a la petición, en cuyo caso debe realizar al pase al área correspondiente para su ejecución, instruyendo sobre la forma y alcances con los que se debe hacer lugar al pedido; caso contrario, debe ordenar el archivo.

- Etapa 4: El área correspondiente debe ejecutar lo decidido por el Directorio, iniciando el procedimiento de compra o contratación en caso de ser necesario.-

Capítulo 3 - RECLAMOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Deben seguir este procedimiento los reclamos y recursos administrativos interpuestos por terceros ajenos a la Agencia, puesto que aquellos realizados por el personal de la Agencia deben regirse por el procedimiento establecido en el Capítulo 6 del Título III.-

- Etapa 1: Todos los reclamos y recursos administrativos deben ingresar por **SUAC**, desde donde se remitirán de manera inmediata a la **Dirección de Asuntos Legales**.

- Etapa 2: La **Dirección de Asuntos Legales** debe dictaminar sobre la procedencia formal del reclamo o recurso y en su caso sugerir la solución de fondo, para lo cual puede solicitar informes u opiniones de otras áreas. Luego, debe elevar lo actuado al Directorio (salvo que hubiere otro procedimiento preestablecido por otra normativa¹³).

¹³ Pueden existir otras normas que establezcan procedimientos específicos, en cuyo caso, prevalece la normativa particular.

- Etapa 3: El **Directorio** es el que resuelve y se expide contestando el recurso, basándose en lo actuado en el expediente (los dictámenes producidos no son vinculantes). Asimismo, debe valerse de la **Dirección de Asuntos Legales** a los fines de realizar las notificaciones que correspondan en los plazos legales.-

TÍTULO V -

PRINCIPIOS GENERALES QUE INCIDEN SOBRE LOS PROCESOS

Capítulo 1 - DE LAS AUTORIDADES DE LA AGENCIA

- a. La Agencia sólo puede obligarse a través del Directorio o a través del órgano en quien el Directorio delega esta facultad¹⁴. La manera en que lo hace está establecida en el Estatuto, y es a través de la firma del Presidente más un vocal proveniente del sector público¹⁵.-
- b. Surge del Estatuto Social la vigencia del principio de la “unidad de mando”, que implica que todas las directivas se subordinan a una única autoridad (el Directorio), el cual se expresa a través de Resoluciones.-
- c. Las máximas autoridades de cada una de las áreas (Directores de Jurisdicción) son responsables de la estructura que tienen subordinada, y por lo tanto, deben arbitrar los medios necesarios para su correcto funcionamiento y cumplimiento de las funciones que le corresponden a sus dependencias.-
- d. Rige el principio de la “unidad de dirección”, que implica que la actividad desarrollada dentro de un área reconoce como máxima autoridad al “Director de Jurisdicción”, responsable de todos los procesos que se llevan a cabo en ella.-
- e. La responsabilidad de las autoridades de la organización deviene de la ley, su Estatuto y sus Reglamentos Internos¹⁶.-

Capítulo 2 - DE LOS TRÁMITES EN GENERAL

- a. Todos los trámites administrativos pueden iniciarse de oficio o a petición del interesado; e instados por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.-

¹⁴ Artículo 10 del Estatuto Social: “Atribuciones del Directorio: El Directorio tiene las atribuciones que las leyes y el estatuto le confieren. Además, goza de las mas amplias facultades para administrar y disponer de los bienes,...”.-

¹⁵ Artículo 12 del Estatuto Social: “Representación: La representación de la Sociedad estará a cargo del Presidente del Directorio quien, para obligar a la Sociedad deberá actuar - conjuntamente - con la firma de otro Director proveniente del sector público provincial...”.-

¹⁶ En el caso de los miembros del Directorio, el Art. 9 del Estatuto Social prescribe: “Responsabilidad: Los representantes y Directores responden solidaria e ilimitadamente ante la Sociedad, los accionistas y ante terceros por mal desempeño de su cargo, como así también por violación a la ley, al estatuto al reglamento y/o por cualquier daño producido con dolo, culpa o con abuso en sus facultades. Queda exento de responsabilidad el Director que participó en la deliberación o resolución o de la que tomó conocimiento, si deja constancia por escrito de su protesta y diere noticia al síndico en forma inmediata, fehaciente y con carácter previo a que se formule denuncia ante la Asamblea o las autoridades administrativas o judiciales contra la Sociedad, el Directorio o el Síndico”.-

- b. Todo trámite que conlleve un proceso administrativo, debe ser numerado, fechado y caratulado (ya sea por el SUAC, o bien como expediente interno), a los fines de que pueda ser fácilmente identificado. Los trámites iniciados desde fuera de la organización deben necesariamente tener ingreso por SUAC.-
- c. Los pases deben formalizarse, y sólo pueden hacerse por las autoridades máximas de cada área, salvo que se trate de pases entre personas dependientes de la misma Dirección; en éste último caso, la formalización del pase queda suplida por la “firma conjunta” de las personas que deben intervenir en el trámite.-
- d. En caso que corresponda o convenga que un expediente sea tratado o analizado por diferentes áreas en función del asunto o la materia que se trate, sin perjuicio de los procedimientos mínimos descriptos en el presente manual, deben realizarse tantos pases como sean necesarios a los fines que intervengan todas las áreas relacionadas al tema.
- f. Debe implementarse un archivo general que contenga los expedientes con toda la documentación original relacionada a cada trámite administrativo o negocio jurídico, con acceso al mismo por parte del Directorio, Sindicatura, Administración y Legales.
- g. Todos los trámites deben culminar con un pase al mencionado archivo.-

Capítulo 3 - DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Las actuaciones administrativas se exteriorizan a través de documentos formales producidos por funcionarios o agentes de la administración, que hacen posible la comunicación tanto interna como externa y formalizan las decisiones que se van adoptando en la organización.

Los principales documentos administrativos son:

- a) Documentos de decisión: Resolución, Decreto o Providencia, Disposición.
 - b) Documentos de juicio: Dictamen, Informe.
 - c) Documentos de constancia: Acta, Certificado.
 - d) Documentos técnicos: Circular, Memorando, Nota, Esquela.
1. **Resolución**: decisión escrita que sobre un determinado asunto adopta el Directorio, y que tiene vigor o curso dentro de su jurisdicción.
 2. **Decreto o Providencia**: escrito no sujeto a la emisión de opinión, que resuelve cuestiones de trámite o peticiones accidentales.
 3. **Disposición**: decisión emanada de autoridad administrativa no superior sobre el ámbito de su competencia.
 4. **Dictamen**: Informe de un órgano de consulta, dependencia, autoridad o profesional idóneo; basado en normas jurídicas de aplicación, o principios técnicos o científicos, a fin de orientar a la autoridad requirente para que resuelva el caso que le ocupa. Su estructura básica es: a) planteo; b) análisis; c) conclusión.

5. **Informe:** dato u opinión fundada que se da sobre un asunto determinado y que se dirige de “área a área”. Su estructura básica es: a) asunto; b) antecedentes; c) fundamentos (jurídicos o técnicos); d) conclusiones.
6. **Acta:** texto mediante el cual dos o mas personas físicas o jurídicas dan testimonio u opinión de lo tratado, sucedido y/o acordado.
7. **Certificado:** documento provisto por la administración a petición de parte interesada, en el que consta la existencia de antecedentes obrantes en los archivos de su dependencia.
8. **Circular:** nota de varios ejemplares de un mismo tenor, dirigida a varios destinatarios, a través de la cual se comunica una directiva de la autoridad facultada para impartirla.
9. **Memorando:** escrito de texto breve y fácil comprensión, de uso interno, dirigido de “persona a persona”, mediante el cual se comunica una situación o se exponen elementos de juicio referidos a un asunto en trámite. La estructura del memorando puede ser: a) Fecha y asunto; b) Para información de...; c) Producido por...; d) objeto.
10. **Nota:** comunicación escrita dirigida de “persona a persona”; puede ser entre personas de la administración o ajenas a ella.
11. **Esquela:** comunicación escrita, breve, personal y de índole protocolar.-

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA AGENCIA CORDOBA DEPORTES

ANEXO I

INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIONES

El siguiente instructivo sirve de base para los procedimientos de contratación cuya selección deban realizarse bajo la modalidad de Concurso de Precios y/o Licitación, en base a lo dispuesto por la Resolución N° 47/2009 y modificatorias de la Agencia Córdoba Deportes SEM y normativa concordante aplicable a la misma.

Capítulo 1 - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN SEGÚN EL MONTO - AUTORIZACIÓN

LICITACIÓN: Más de Índice 250 por Resolución del Directorio

CONCURSO DE PRECIOS: Desde Índice 20 hasta Índice 250 por Resolución del Directorio

COMPRA DIRECTA: Hasta Índice 20 por autorización del Presidente

Capítulo 2 - PASOS PARA LLAMADO A CONCURSO DE PRECIOS:

Etapa 1: Nota redactada por el Director, Subdirector o Jefatura de Área interesada en la compra o contratación, solicitando se autorice la misma, detallando expresamente los motivos y objetos de su pedido y acompañando todos los antecedentes que correspondan. La misma se deberá presentar ante la **Dirección de Administración y Control de Gestión** conjuntamente con el Formulario de Afectación Preventiva (AP) suscripto por el responsable del Área

Etapa 2: La **Dirección de Administración y Control de Gestión**, luego de verificada la existencia de partida presupuestaria para la contratación, elevara la misma a la **Presidencia del Directorio** para su visto bueno.

Etapa 3: Posteriormente pasan las actuaciones a la **Dirección de Asuntos Legales** para la elaboración del dictamen jurídico correspondiente y proyecto de Resolución del Directorio aprobando el llamado a contratación como así también los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y Generales de Especificaciones Técnicas, de corresponder. La Resolución deberá disponer la fecha y hora de Apertura de Contratación, y de presentación de propuestas y designación de integrantes de la Comisión de Apertura de Sobres y Comisión de Preadjudicación.-

Etapa 4: Una vez emitida la Resolución del Directorio del llamado a Concurso de Precios o Licitación y sus correspondientes Pliegos de Bases y Condiciones de la contratación pretendida, suscriptos por **Presidencia**, se remiten al Área de **Compras** de la **Dirección de Administración y Control de Gestión** para la prosecución del trámite. Para el caso de Licitación, el llamado deberá

publicarse por dos días en un diario de gran circulación de la ciudad de Córdoba, donde tiene su sede la Agencia, pudiendo hacerlo extensivo a un medio del lugar del interior provincial donde la obra, servicio o provisión se deban prestar o donde se encuentre proveedores reconocidos de los mismos. Dicha publicación se realizara con una anticipación de 5 días hábiles a la fecha de apertura de sobres.

Etapa 5: El Área de **Compras** realiza una invitación a cada uno de los posibles oferentes (del total de oferentes invitados debe haber un mínimo tres inscriptos en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado), acompañada de copias de los Pliegos pertinentes suscriptos por Administración. La invitación debe contener fecha y hora de Apertura de Concursos y de Presentación de Propuestas. Luego deberá acompañar al Expediente, el recibo de las invitaciones formuladas, firmadas por cada uno de los oferentes. -

Etapa 6: La recepción de los sobres de los oferentes presentados en Mesa de Entradas de la Agencia Córdoba Deportes SEM, hasta una hora antes de la fijada para apertura de sobres según la Resolución del Directorio.

Etapa 7: Abierto el acto de presentación de propuestas, se labrara un acta que estará firmada por los integrantes de la Comisión de Apertura de Sobres y las personas que estuvieron presentes. El acta de apertura de sobres deberá detallarse las distintas propuestas, y la documentación presentada por cada uno de los oferentes. En ningún caso deberá hacer un juicio de valor sobre la documentación presentada, la cual estará a cargo de la Comisión de Preadjudicación.

Etapa 8: El áreas de compras incluirá en el Expediente de la contratación, los distintos sobres abiertos y su contenido, como así también el Acta de Apertura de Sobres y realizara una planilla comparativa de precios y de documentación presentada por cada uno de los oferentes, según los requisitos solicitados en Pliegos. Luego de su firma pasara el Expte. a los integrantes de la Comisión de Preadjudicación para su dictamen. -

Etapa 9: Los integrantes de la Comisión de Preadjudicación elaboraran un acta de valoración de ofertas, firmada por todos sus integrantes, recomendando a su juicio las propuestas que resulten las más convenientes para la Agencia de acuerdo a los criterios de costo, calidad y calidad/costo. -

Etapa 10: El Expediente con el dictamen de la Comisión de Preadjudicación volverá al Área Compras para la notificación de la preadjudicación a cada uno de los oferentes que participaron del concurso. luego de pasado dos días hábiles, y no habiendo recibido impugnación alguna, el Área Compras o administración deberá pasar el expíe a la gerencia de Asuntos Legales, para la prosecución del tramite. -

Etapa 11: La Dirección de Asuntos Legales deberá resolver sobre la procedencia de impugnaciones sobre el dictamen de la Comisión de Preadjudicación y de no existir ninguna realizara el dictamen jurídico y proyecto de Resolución de adjudicación de la contratación

Etapa 12: Una vez firmada la Resolución de Adjudicación se pasaran las actuaciones al Área Compras para la correspondiente notificación de la adjudicación al oferente ganador del concurso y su correspondiente emisión de orden de compra o contratación. -

Etapa 13: De corresponder el Expediente pasara a la Dirección de Asuntos Legales para la elaboración del contrato si correspondiere.

RIESGOS DEL TRABAJO - LEY 24557

CAPITULO I OBJETIVOS Y AMBITO DE APLICACION DE LA LEY

ARTICULO 1 - Normativa aplicable y objetivos de la Ley sobre Riesgos del Trabajo (LRT). 1. La prevención de los riesgos y la reparación de los daños derivados del trabajo se regirán por esta LRT y sus normas reglamentarias.

2. Son objetivos de la Ley sobre Riesgos del Trabajo (LRT): a) Reducir la siniestralidad laboral a través de la prevención de los riesgos derivados del trabajo; b) Reparar los daños derivados de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales, incluyendo la rehabilitación del trabajador damnificado; c) Promover la recalificación y la recolocación de los trabajadores damnificados; d) Promover la negociación colectiva laboral para la mejora de las medidas de prevención y de las prestaciones reparadoras.

AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 2 :

1. Están obligatoriamente incluidos en el ámbito de la LRT: a) Los funcionarios y empleados del sector público nacional, de las provincias y sus municipios y de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires; b) Los trabajadores en relación de dependencia del sector privado; c) Las personas obligadas a prestar un servicio de carga pública. 2. El Poder Ejecutivo nacional podrá incluir en el ámbito de la LRT a: a) Los trabajadores domésticos; b) Los trabajadores autónomos; c) Los trabajadores vinculados por relaciones no laborales; y d) Los bomberos voluntarios.

SEGURO OBLIGATORIO Y AUTOSEGURO

ARTICULO 3:

1. Esta LRT rige para todos aquellos que contraten a trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación. 2. Los empleadores podrán autoasegurar los riesgos del trabajo definidos en esta ley, siempre y cuando acrediten con la periodicidad que fije la reglamentación; a) Solvencia económico-financiera para afrontar las prestaciones de esta ley; y b) Garanticen los servicios necesarios para otorgar las prestaciones de asistencia médica y las demás previstas en el artículo 20 de la presente ley. 3. Quienes no acrediten ambos extremos deberán asegurarse obligatoriamente en una "Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART)" de su libre elección. 4. El Estado nacional, las provincias y sus municipios y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires podrán igualmente autoasegurarse.

CAPITULO II DE LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DEL TRABAJO OBLIGACIONES DE LAS PARTES

*ARTICULO 4 :

1. Los empleadores y los trabajadores comprendidos en el ámbito de la LRT, así como las ART están obligados a adoptar las medidas legalmente previstas para prevenir eficazmente los riesgos del trabajo. A tal fin y sin perjuicio de otras actuaciones establecidas legalmente, dichas partes deberán asumir compromisos concretos de cumplir con las normas sobre higiene y seguridad en el trabajo.

Estos compromisos podrán adoptarse en forma unilateral, formar parte de la negociación colectiva, o incluirse dentro del contrato entre la ART y el empleador. 2. Las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo deberán establecer exclusivamente para cada una de las empresas o establecimientos considerados críticos, de conformidad a lo que determine la autoridad de aplicación, un plan de acción que contemple el cumplimiento de las siguientes medidas: a) La evaluación periódica de los riesgos existentes y su evolución; b) Visitas periódicas de control de cumplimiento de las normas de prevención de riesgos del trabajo y del plan de acción elaborado en cumplimiento de este artículo; c) Definición de las medidas correctivas que deberán ejecutar las empresas para reducir los riesgos identificados y la siniestralidad registrada; d) Una propuesta

de capacitación para el empleador y los trabajadores en materia de prevención de riesgos del trabajo.

Las ART y los empleadores estarán obligados a informar a la Superintendencia de Riesgos del Trabajo o a las Administraciones de Trabajo provinciales, según corresponda, la formulación y el desarrollo del plan de acción establecido en el presente artículo, conforme lo disponga la reglamentación.

3. A los efectos de la determinación del concepto de empresa crítica, la autoridad de aplicación deberá considerar especialmente, entre otros parámetros, el grado de cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad en el trabajo, así como el índice de siniestralidad de la empresa.

4. La ART controlará la ejecución del plan de acción y estará obligada a denunciar los incumplimientos a la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

5. Las discrepancias acerca de la ejecución del plan de acción serán resueltas por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

Texto original

[Modificaciones]

[Normas complementarias]

RECARGO POR INCUMPLIMIENTO

ARTICULO 5 :

1. Si el accidente de trabajo o la enfermedad profesional se hubiere producido como consecuencia de incumplimientos por parte del empleador de la normativa de higiene y seguridad en el trabajo, éste deberá pagar al Fondo de Garantía, instituido por el artículo 33 de la presente ley, una suma de dinero cuya cuantía se graduará en función de la gravedad del incumplimiento y cuyo tope máximo será de treinta mil pesos (\$ 30.000). 2. La SRT es el órgano encargado de constatar y determinar la gravedad de los incumplimientos, fijar el monto del recargo y gestionar el pago de la cantidad resultante.

CAPITULO III CONTINGENCIAS Y SITUACIONES CUBIERTAS CONTINGENCIAS

*ARTICULO 6 : 1. Se considera accidente de trabajo a todo acontecimiento súbito y violento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo, siempre y cuando el damnificado no hubiere interrumpido o alterado dicho trayecto por causas ajenas al trabajo. El trabajador podrá declarar por escrito ante el empleador, y éste dentro de las setenta y dos (72) horas ante el asegurador, que el itinere se modifica por razones de estudio, concurrencia a otro empleo o atención de familiar directo enfermo y no conviviente, debiendo presentar el pertinente certificado a requerimiento del empleador dentro de los tres (3) días hábiles de requerido. 2 a) Se consideran enfermedades profesionales aquellas que se encuentran incluidas en el listado que elaborará y revisará el Poder Ejecutivo, conforme al procedimiento del artículo 40 apartado 3 de esta ley. El listado identificará agente de riesgo, cuadros clínicos, exposición y actividades en capacidad de determinar la enfermedad profesional.

Las enfermedades no incluidas en el listado, como sus consecuencias, no serán consideradas resarcibles, con la única excepción de lo dispuesto en los incisos siguientes:

2 b) Serán igualmente consideradas enfermedades profesionales aquellas otras que, en cada caso concreto, la Comisión Médica Central determine como provocadas por causa directa e inmediata de la ejecución del trabajo, excluyendo la influencia de los factores atribuibles al trabajador o ajenos al trabajo.

A los efectos de la determinación de la existencia de estas contingencias, deberán cumplirse las siguientes condiciones: i) El trabajador o sus derecho-habientes deberán iniciar el trámite mediante una petición fundada, presentada ante la Comisión Médica Jurisdiccional, orientada a demostrar la concurrencia de los agentes de riesgos, exposición, cuadros clínicos y actividades con eficiencia causal directa respecto de su dolencia. ii) La Comisión Médica Jurisdiccional sustanciará la petición con la audiencia del o de los interesados así como del empleador y la ART; garantizando el debido proceso, producirá las medidas de prueba necesarias y emitirá resolución debidamente fundada en peritajes de rigor científico.

En ningún caso se reconocerá el carácter de enfermedad profesional a la que sea consecuencia inmediata, o mediata previsible, de factores ajenos al trabajo o atribuibles al trabajador, tales como la predisposición o labilidad a contraer determinada dolencia.

2 c) Cuando se invoque la existencia de una enfermedad profesional y la ART considere que la misma no se encuentra prevista en el listado de enfermedades profesionales, deberá sustanciarse el procedimiento del inciso 2b. Si la Comisión Médica Jurisdiccional entendiese que la enfermedad encuadra en los presupuestos definidos en dicho inciso, lo comunicará a la ART, la que, desde esa oportunidad y hasta tanto se resuelva en definitiva la situación del trabajador, estará obligada a brindar todas las prestaciones contempladas en la presente ley.

En tal caso, la Comisión Médica Jurisdiccional deberá requerir de inmediato la intervención de la Comisión Médica Central para que convalide o rectifique dicha opinión. Si el pronunciamiento de la Comisión Médica Central no convalida la opinión de la Comisión Médica Jurisdiccional, la ART cesará en el otorgamiento de las prestaciones a su cargo. Si la Comisión Médica Central convalidara el pronunciamiento deberá, en su caso, establecer simultáneamente el porcentaje de incapacidad del trabajador damnificado, a los efectos del pago de las prestaciones dinerarias que correspondieren.

Tal decisión, de alcance circunscripto al caso individual resuelto, no importará la modificación del listado de enfermedades profesionales vigente. La Comisión Médica Central deberá expedirse dentro de los 30 días de recibido el requerimiento de la Comisión Médica Jurisdiccional.

2 d) Una vez que se hubiera pronunciado la Comisión Médica Central quedarán expeditas las posibles acciones de repetición a favor de quienes hubieran afrontado prestaciones de cualquier naturaleza, contra quienes resultaren en definitiva responsables de haberlas asumido.

3. Están excluidos de esta ley: a) Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales causados por dolo del trabajador o por fuerza mayor extraña al trabajo; b) Las incapacidades del trabajador preexistentes a la iniciación de la relación laboral y acreditadas en el examen preocupacional efectuado según las pautas establecidas por la autoridad de aplicación. Texto original

[Modificaciones]

[Normas complementarias]

INCAPACIDAD LABORAL TEMPORARIA

ARTICULO 7 :

1. Existe situación de Incapacidad Laboral Temporaria (ILT) cuando el daño sufrido por el trabajador le impida temporariamente la realización de sus tareas habituales. 2. La situación de Incapacidad Laboral Temporaria (ILT) cesa por: a) Alta médica; b) Declaración de Incapacidad Laboral Permanente (ILP); c) Transcurso de un año desde la primera manifestación invalidante; d) Muerte del damnificado.

INCAPACIDAD LABORAL PERMANENTE

*ARTICULO 8 :

1. Existe situación de Incapacidad Laboral Permanente (ILP) cuando el daño sufrido por el trabajador le ocasione una disminución permanente de su capacidad laborativa. 2. La Incapacidad Laboral Permanente (ILP) será total, cuando la disminución de la capacidad laborativa permanente fuere igual o superior al 66 %, y parcial, cuando fuere inferior a este porcentaje. 3. El grado de incapacidad laboral permanente será determinado por las comisiones médicas de esta ley, en base a la tabla de evaluación de las incapacidades laborales, que elaborará el Poder Ejecutivo nacional y, ponderará entre otros factores, la edad del trabajador, el tipo de actividad y las posibilidades de reubicación laboral. 4. El Poder Ejecutivo nacional garantizará, en los supuestos que correspondiese, la aplicación de criterios homogéneos en la evaluación de las incapacidades dentro del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (SIJP) y de la LRT.

[Normas complementarias]

CARACTER PROVISORIO Y DEFINITIVO DE LA ILP

ARTICULO 9 : Carácter provisorio y definitivo de la ILP. 1. La situación de Incapacidad Laboral Permanente (ILP) que diese derecho al damnificado a percibir una prestación de pago mensual, tendrá carácter provisorio durante los 36 meses siguientes a su declaración. Este plazo podrá ser extendido por las comisiones médicas, por un máximo de 24 meses más, cuando no exista certeza acerca del carácter definitivo del porcentaje de disminución de la capacidad laborativa. En los

casos de Incapacidad Laboral Permanente parcial el plazo de provisionalidad podrá ser reducido si existiera certeza acerca del carácter definitivo del porcentaje de disminución de la capacidad laborativa. Vencidos los plazos anteriores, la Incapacidad Laboral Permanente tendrá carácter definitivo. 2. La situación de Incapacidad Laboral Permanente (ILP) que diese derecho al damnificado a percibir una suma de pago único tendrá carácter definitivo a la fecha del cese del período de incapacidad temporaria.

GRAN INVALIDEZ

ARTICULO 10:

Existe situación de gran invalidez cuando el trabajador en situación de Incapacidad Laboral Permanente total necesite la asistencia continua de otra persona para realizar los actos elementales de su vida.

CAPITULO IV PRESTACIONES DINERARIAS REGIMEN LEGAL DE LAS PRESTACIONES DINERARIAS

*ARTICULO 11:

1. Las prestaciones dinerarias de esta ley gozan de las franquicias y privilegios de los créditos por alimentos. Son, además, irrenunciables y no pueden ser cedidas ni enajenadas. 2. Las prestaciones dinerarias por Incapacidad Laboral Temporaria (ILT) o permanente provisoria se ajustarán en función de la variación del AMPO definido en la ley 24.241, de acuerdo a la norma reglamentaria. 3. El Poder Ejecutivo nacional se encuentra facultado a mejorar las prestaciones dinerarias establecidas en la presente ley cuando las condiciones económicas financieras generales del sistema así lo permitan. 4. En los supuestos previstos en el artículo 14, apartado 2, inciso "b"; artículo 15, apartado 2; y artículos 17 y 18, apartados 1 de la presente ley, junto con las prestaciones allí previstas los beneficiarios percibirán, además, una compensación dineraria adicional de pago único, conforme se establece a continuación: a) En el caso del artículo 14, apartado 2, inciso "b", dicha prestación adicional será de PESOS OCHENTA MIL (\$ 80.000). b) En los casos de los artículos 15, apartado 2 y del artículo 17, apartado 1), dicha prestación adicional será de PESOS CIEN MIL (\$ 100.000). c) En el caso del artículo 18, apartado 1, la prestación adicional será de PESOS CIENTO VEINTE MIL (\$ 120.000).

Texto original

[Contenido relacionado]

[Modificaciones]

INGRESO BASE

ARTICULO 12: 1. A los efectos de determinar la cuantía de las prestaciones dinerarias se considera ingreso base la cantidad que resulte de dividir la suma total de las remuneraciones sujetas a aportes y contribuciones, con destino al Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones, devengadas en los DOCE (12) meses anteriores a la primera manifestación invalidante, o en el tiempo de prestación de servicio si fuera menor a UN (1) año, por el número de días corridos comprendidos en el período considerado.

2. El valor mensual del ingreso base resulta de multiplicar la cantidad obtenida según el apartado anterior por 30,4. Texto original

[Modificaciones]

PRESTACIONES POR INCAPACIDAD LABORAL TEMPORARIA

*ARTICULO 13:

1. A partir del día siguiente a la primera manifestación invalidante y mientras dure el período de Incapacidad Laboral Temporaria (ILT), el damnificado percibirá una prestación de pago mensual, de cuantía igual al valor mensual del ingreso base.

La prestación dineraria correspondiente a los primeros diez días estará a cargo del empleador.

Las prestaciones dinerarias siguientes estarán a cargo de la ART la que, en todo caso, asumirá las prestaciones en especie.

El pago de la prestación dineraria deberá efectuarse en el plazo y en la forma establecida en la Ley N. 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias para el pago de las remuneraciones a los trabajadores.

2. El responsable del pago de la prestación dineraria retendrá los aportes y efectuará las contribuciones correspondientes a los subsistemas de Seguridad Social que integran el SUSS o los de ámbito provincial que los reemplazan, exclusivamente, conforme la normativa previsional vigente debiendo abonar, asimismo, las asignaciones familiares.

3. Durante el período de Incapacidad Laboral Temporal, originada en accidentes de trabajo o en enfermedades profesionales, el trabajador no devengará remuneraciones de su empleador, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 1 del presente artículo. Texto original

[Contenido relacionado]

[Modificaciones]

PRESTACIONES POR INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL (IPP)

*ARTICULO 14:

1. Producido el cese de la Incapacidad Laboral Temporal y mientras dure la situación de provisionalidad de la Incapacidad Laboral Permanente Parcial (IPP), el damnificado percibirá una prestación de pago mensual cuya cuantía será igual al valor mensual del ingreso base multiplicado por el porcentaje de incapacidad, además de las asignaciones familiares correspondientes, hasta la declaración del carácter definitivo de la incapacidad.

2. Declarado el carácter definitivo de la Incapacidad Laboral Permanente Parcial (IPP), el damnificado percibirá las siguientes prestaciones: a) Cuando el porcentaje de incapacidad sea igual o inferior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) una indemnización de pago único, cuya cuantía será igual a CINCUENTA Y TRES (53) veces el valor mensual del ingreso base, multiplicado por el porcentaje de incapacidad y por un coeficiente que resultará de dividir el número SESENTA Y CINCO (65) por la edad del damnificado a la fecha de la primera manifestación invalidante. Esta suma en ningún caso será superior a la cantidad que resulte de multiplicar PESOS CIENTO OCHENTA MIL (\$ 180.000) por el porcentaje de incapacidad. b) Cuando el porcentaje de incapacidad sea superior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) e inferior al SESENTA Y SEIS POR CIENTO (66%), una Renta Periódica -contratada en los términos de esta ley- cuya cuantía será igual al valor mensual del ingreso base multiplicado por el porcentaje de incapacidad. Esta prestación está sujeta a la retención de aportes de la Seguridad Social y contribuciones para asignaciones familiares hasta que el damnificado se encuentre en condiciones de acceder a la jubilación por cualquier causa. El valor actual esperado de la renta periódica en ningún caso será superior a PESOS CIENTO OCHENTA MIL (\$ 180.000). Deberá asimismo adicionarse la prestación complementaria prevista en el artículo 11, apartado cuarto de la presente ley.

Texto original

[Modificaciones]

[Normas complementarias]

PRESTACIONES POR INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL (IPT)

*ARTICULO 15:

1. Mientras dure la situación de provisionalidad de la Incapacidad Laboral Permanente Total, el damnificado percibirá una prestación de pago mensual equivalente al SETENTA POR CIENTO (70%) del valor mensual del ingreso base.

Percibirá, además, las asignaciones familiares correspondientes, las que se otorgarán con carácter no contributivo.

Durante este período, el damnificado no tendrá derecho a las prestaciones del sistema previsional, sin perjuicio del derecho a gozar de la cobertura del seguro de salud que le corresponda, debiendo la ART retener los aportes respectivos para ser derivados al Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados, u otro organismo que brindare tal prestación.

2. Declarado el carácter definitivo de la Incapacidad Laboral Permanente Total (IPT), el damnificado percibirá las prestaciones que por retiro definitivo por invalidez establezca el régimen previsional al que estuviere afiliado.

Sin perjuicio de la prestación prevista por el apartado 4 del artículo 11 de la presente ley, el damnificado percibirá, asimismo, en las condiciones que establezca la reglamentación, una prestación de pago mensual complementaria a la correspondiente al régimen previsional. Su monto se determinará actuarialmente en función del capital integrado por la ART. Ese capital equivaldrá a CINCUENTA Y TRES (53) veces el valor mensual del ingreso base, multiplicado por un coeficiente que resultará de dividir el número 65 por la edad del damnificado a la fecha de la primera manifestación invalidante y no podrá ser superior a PESOS CIENTO OCHENTA MIL (\$ 180.000).

3. Cuando la Incapacidad Permanente Total no deviniere en definitiva, la ART se hará cargo del capital de recomposición correspondiente, definido en la Ley N. 24.241 (artículo 94) o, en su caso, abonará una suma equivalente al régimen provisional a que estuviese afiliado el damnificado.

Texto conforme modificación por Decreto 839/1998

[Contenido relacionado]

[Modificaciones]

[Normas complementarias]

RETORNO AL TRABAJO POR PARTE DEL DAMNIFICADO

*ARTICULO 16:

1. La percepción de prestaciones dinerarias por Incapacidad Laboral Permanente es compatible con el desempeño de actividades remuneradas por cuenta propia o en relación de dependencia.
2. El Poder Ejecutivo Nacional podrá reducir los aportes y contribuciones al Sistema de Seguridad Social, correspondientes a supuestos de retorno al trabajo de trabajadores con Incapacidad Laboral Permanente.
3. Las prestaciones establecidas por esta ley son compatibles con las otras correspondientes al régimen previsional a las que el trabajador tuviere derecho, salvo lo previsto en el artículo 15, segundo párrafo del apartado 1, precedente.

Texto original

[Modificaciones]

GRAN INVALIDEZ

ARTICULO 17:

1. El damnificado declarado gran inválido percibirá las prestaciones correspondientes a los distintos supuestos de Incapacidad Laboral Permanente Total (IPT). 2. Adicionalmente, la ART abonará al damnificado una prestación de pago mensual equivalente a tres veces el valor del AMPO definido por la ley 24.241 (artículo 21), que se extinguirá a la muerte del damnificado.

[Contenido relacionado]

[Normas complementarias]

MUERTE DEL DAMNIFICADO

*ARTICULO 18:

1. Los derecho-habientes del trabajador accederán a la pensión por fallecimiento prevista en el régimen previsional al que estuviera afiliado el damnificado y a las prestaciones establecidas en el segundo párrafo del apartado 2 del artículo 15 de esta ley, además de la prevista en su artículo 11, apartado cuarto.
2. Se consideran derechohabientes a los efectos de esta Ley, a las personas enumeradas en el artículo 53 de la Ley N. 24.241, quienes concurrirán en el orden de prelación y condiciones allí señaladas.

El límite de edad establecido en dicha disposición se entenderá extendido hasta los VEINTIUN (21) años, elevándose hasta los VEINTICINCO (25) años en caso de tratarse de estudiantes a cargo exclusivo del trabajador fallecido. En ausencia de las personas enumeradas en el referido artículo, accederán los padres del trabajador en partes iguales; si hubiera fallecido uno de ellos, la prestación será percibida íntegramente por el otro. En caso de fallecimiento de ambos padres, la prestación corresponderá, en partes iguales, a aquellos familiares del trabajador fallecido que acrediten haber estado a su cargo. La reglamentación determinará el grado de parentesco requerido para obtener el beneficio y la forma de acreditar la condición de familiar a cargo.

Texto original

[Contenido relacionado]

[Modificaciones]

CONTRATACION DE LA RENTA PERIODICA

*ARTICULO 19: NOTA DE REDACCION (DEROGADO POR LEY 26773)

[Modificaciones]

CAPITULO V PRESTACIONES EN ESPECIE

ARTICULO 20:

1. Las ART otorgarán a los trabajadores que sufran algunas de las contingencias previstas en esta ley las siguientes prestaciones en especie: a) Asistencia médica y farmacéutica; b) Prótesis y ortopedia; c) Rehabilitación; d) Recalificación profesional; y e) Servicio funerario. 2. Las ART

podrán suspender las prestaciones dinerarias en caso de negativa injustificada del damnificado, determinada por las comisiones médicas, a percibir las prestaciones en especie de los incisos a), c) y d). 3. Las prestaciones a que se hace referencia en el apartado 1, incisos a), b) y c) del presente artículo, se otorgarán a los damnificados hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas incapacitantes, de acuerdo a cómo lo determine la reglamentación.

CAPITULO VI DETERMINACION Y REVISION DE LAS INCAPACIDADES COMISIONES MEDICAS

*ARTICULO 21:

1. Las comisiones médicas y la Comisión Médica Central creadas por la ley 24.241 (artículo 51), serán las encargadas de determinar: a) La naturaleza laboral del accidente o profesional de la enfermedad; b) El carácter y grado de la incapacidad; c) El contenido y alcances de las prestaciones en especie. 2. Estas comisiones podrán, asimismo, revisar el tipo, carácter y grado de la incapacidad, y -en las materias de su competencia- resolver cualquier discrepancia que pudiera surgir entre la ART y el damnificado o sus derechohabientes. 3. La reglamentación establecerá los procedimientos a observar por y ante las comisiones médicas, así como el régimen arancelario de las mismas. 4. En todos los casos el procedimiento será gratuito para el damnificado, incluyendo traslados y estudios complementarios. 5. En lo que respecta específicamente a la determinación de la naturaleza laboral del accidente prevista en el inciso a) del apartado 1 de este artículo y siempre que al iniciarse el trámite quedare planteada la divergencia sobre dicho aspecto, la Comisión actuante, garantizando el debido proceso, deberá requerir, conforme se establezca por vía reglamentaria, un dictamen jurídico previo para expedirse sobre dicha cuestión.

Texto original

[Contenido relacionado]

[Modificaciones]

REVISION DE LA INCAPACIDAD

ARTICULO 22: Hasta la declaración del carácter definitivo de la incapacidad y a solicitud del obligado al pago de las prestaciones o del damnificado, las comisiones médicas efectuarán nuevos exámenes para revisar el carácter y grado de incapacidad anteriormente reconocidos.

CAPITULO VII REGIMEN FINANCIERO COTIZACION

ARTICULO 23:

1. Las prestaciones previstas en esta Ley a cargo de las ART, se financiarán con una cuota mensual a cargo del empleador. 2. Para la determinación de la base imponible se aplicarán las reglas de la Ley 24.241 (artículo 9), incluyéndose todas las prestaciones que tengan carácter remuneratorio a los fines del SIJP.

3. La cuota debe ser declarada y abonada conjuntamente con los aportes y contribuciones que integran la CUSS. Su fiscalización, verificación y ejecución estará a cargo de la ART.

[Contenido relacionado]

REGIMEN DE ALICUOTAS

ARTICULO 24: NOTA DE REDACCION (DEROGADO POR LEY 26773)

[Modificaciones]

TRATAMIENTO IMPOSITIVO

ARTICULO 25:

1. Las cuotas del artículo 23 constituyen gasto deducible a los efectos del impuesto a las ganancias.

2. Los contratos de afiliación a una ART están exentos de todo impuesto o tributo nacional.

3. El contrato de renta periódica goza de las mismas exenciones impositivas que el contrato de renta vitalicia previsional.

4. Invítase a las provincias a adoptar idénticas exenciones que las previstas en el apartado anterior.

5. Las reservas obligatorias de la ART están exentas de impuestos.

CAPITULO VIII GESTION DE LAS PRESTACIONES ASEGURADORAS DE RIESGO DE TRABAJO

ARTICULO 26:

1. Con la salvedad de los supuestos del régimen del autoseguro, la gestión de las prestaciones y demás acciones previstas en la LRT estará a cargo de entidades de derecho privado, previamente autorizadas por la SRT, y por la Superintendencia de Seguros de la Nación, denominadas "Aseguradoras de Riesgo del Trabajo" (ART), que reúnan los requisitos de solvencia financiera, capacidad de gestión, y demás recaudos previstos en esta ley, en la ley 20.091, y en sus reglamentos.

2. La autorización conferida a una ART será revocada: a) Por las causas y procedimientos previstos en esta ley, en la ley 20.091, y en sus respectivos reglamentos; b) Por omisión de otorgamiento íntegro y oportuno de las prestaciones de esta LRT; c) Cuando se verifiquen deficiencias graves en el cumplimiento de su objeto, que no sean subsanadas en los plazos que establezca la reglamentación.

3. Las ART tendrán como único objeto el otorgamiento de las prestaciones que establece esta ley, en el ámbito que -de conformidad con la reglamentación- ellas mismas determinen.

4. Las ART podrán, además, contratar con sus afiliados: a) El otorgamiento de las prestaciones dinerarias previstas en la legislación laboral para los casos de accidentes y enfermedades inculpables; y, b) La cobertura de las exigencias financieras derivadas de los juicios por accidentes y enfermedades de trabajo con fundamento en leyes anteriores.

Para estas dos operatorias la ART fijará libremente la prima, y llevará una gestión económica y financiera separada de la que corresponda al funcionamiento de la LRT.

Ambas operatorias estarán sometidas a la normativa general en materia de seguros.

5. El capital mínimo necesario para la constitución de una ART será de tres millones de pesos (\$ 3.000.000) que deberá integrarse al momento de la constitución. El Poder Ejecutivo nacional podrá modificar el capital mínimo exigido, y establecer un mecanismo de movilidad del capital en función de los riesgos asumidos.

6. Los bienes destinados a respaldar las reservas de la ART no podrán ser afectados a obligaciones distintas a las derivadas de esta ley, ni aun en caso de liquidación de la entidad.

En este último caso, los bienes serán transferidos al Fondo de Reserva de la LRT.

7. Las ART deberán disponer, con carácter de servicio propio o contratado, de la infraestructura necesaria para proveer adecuadamente las prestaciones en especie previstas en esta ley. La contratación de estas prestaciones podrá realizarse con las obras sociales.

[Contenido relacionado]

AFILIACION

ARTICULO 27:

1. Los empleadores no incluidos en el régimen de autoseguro deberán afiliarse obligatoriamente a la ART que libremente elijan, y declarar las altas y bajas que se produzcan en su plantel de trabajadores.

2. La ART no podrá rechazar la afiliación de ningún empleador incluido en su ámbito de actuación.

3. La afiliación se celebrará en un contrato cuya forma, contenido, y plazo de vigencia determinará la SRT.

4. La renovación del contrato será automática, aplicándose el Régimen de Alícuotas vigente a la fecha de la renovación.

5. La rescisión del contrato de afiliación estará supeditada a la firma de un nuevo contrato por parte del empleador con otra ART o a su incorporación en el régimen de autoseguro.

RESPONSABILIDAD POR OMISIONES

ARTICULO 28:

1. Si el empleador no incluido en el régimen de autoseguro omitiera afiliarse a una ART, responderá directamente ante los beneficiarios por las prestaciones previstas en esta ley.

2. Si el empleador omitiera declarar su obligación de pago o la contratación de un trabajador, la ART otorgará las prestaciones, y podrá repetir del empleador el costo de éstas.

3. En el caso de los apartados anteriores el empleador deberá depositar las cuotas omitidas en la cuenta del Fondo de Garantía de la ART.

4. Si el empleador omitiera -total o parcialmente- el pago de las cuotas a su cargo, la ART otorgará las prestaciones, y podrá ejecutar contra el empleador las cotizaciones adeudadas.

INSUFICIENCIA PATRIMONIAL

ARTICULO 29:

Declarada judicialmente la insuficiencia patrimonial del empleador no asegurado, o en su caso autoasegurado, para asumir las obligaciones a su cargo, las prestaciones serán financiadas por la SRT con cargo al Fondo de Garantía de la LRT.

La insuficiencia patrimonial del empleador será probada a través del procedimiento sumarísimo previsto para las acciones meramente declarativas conforme se encuentre regulado en las distintas jurisdicciones donde la misma deba acreditarse.

AUTOSEGURO

ARTICULO 30:

Quienes hubiesen optado por el régimen de autoseguro deberán cumplir con las obligaciones que esta ley pone a cargo del empleador y a cargo de las ART, con la excepción de la afiliación, el aporte al Fondo de Reserva de la LRT y toda otra obligación incompatible con dicho régimen.

CAPITULO IX DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTICULO 31:

1. Las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo: a) Denunciarán ante la SRT los incumplimientos de sus afiliados de las normas de higiene y seguridad en el trabajo, incluido el Plan de Mejoramiento; b) Tendrán acceso a la información necesaria para cumplir con las prestaciones de la LRT; c) Promoverán la prevención, informando a la Superintendencia de Riesgos del Trabajo acerca de los planes y programas exigidos a las empresas; d) Mantendrán un registro de siniestralidad por establecimiento; e) Informarán a los interesados acerca de la composición de la entidad, de sus balances, de su régimen de alícuotas, y demás elementos que determine la reglamentación; f) No podrán fijar cuotas en violación a las normas de la LRT, ni destinar recursos a objetos distintos de los previstos por esta ley; g) No podrán realizar exámenes psicofísicos a los trabajadores, con carácter previo a la celebración de un contrato de afiliación.
2. Los empleadores: a) Recibirán información de la ART respecto del régimen de alícuotas y de las prestaciones, así como asesoramiento en materia de prevención de riesgos; b) Notificarán a los trabajadores acerca de la identidad de la ART a la que se encuentren afiliados; c) Denunciarán a la ART y a la SRT los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan en sus establecimientos; d) Cumplirán con las normas de higiene y seguridad, incluido el plan de mejoramiento; e) Mantendrán un registro de siniestralidad por establecimiento.
3. Los trabajadores: a) Recibirán de su empleador información y capacitación en materia de prevención de riesgos del trabajo, debiendo participar en las acciones preventivas; b) Cumplirán con las normas de higiene y seguridad, incluido el plan de mejoramiento, así como con las medidas de recalcificación profesional; c) Informarán al empleador los hechos que conozcan relacionados con los riesgos del trabajo; d) Se someterán a los exámenes médicos y a los tratamientos de rehabilitación; e) Denunciarán ante el empleador los accidentes y enfermedades profesionales que sufran.

SANCIONES

ARTICULO 32:

1. El incumplimiento por parte de los empleadores autoasegurados, de las ART y de las compañías de seguros de retiro de las obligaciones a su cargo, será sancionado con una multa de 20 a 2.000 AMPOs (Aporte Medio Previsional Obligatorio), si no resultare un delito más severamente penado.
2. El incumplimiento de los empleadores autoasegurados, de las ART y de las compañías de seguros de retiro, de las prestaciones establecidas en el artículo 20, apartado 1 inciso a), (Asistencia médica y farmacéutica), será reprimido con la pena prevista en el artículo 106 del Código Penal.
3. Si el incumplimiento consistiera en la omisión de abonar las cuotas o de declarar su pago, el empleador será sancionado con prisión de seis meses a cuatro años.
4. El incumplimiento del empleador autoasegurado, de las ART y de las compañías de seguros de retiro de las prestaciones dinerarias a su cargo, o de los aportes a los fondos creados por esta ley será sancionado con prisión de dos a seis años.
5. Cuando se trate de personas jurídicas la pena de prisión se aplicará a los directores, gerentes, síndicos, miembros del consejo de vigilancia, administradores, mandatarios o representantes que hubiesen intervenido en el hecho punible.

6. Los delitos tipificados en los apartados 3 y 4 del presente artículo se configurarán cuando el obligado no diese cumplimiento a los deberes aludidos dentro de los quince días corridos de intimado a ello en su domicilio legal.

7. Será competente para entender en los delitos previstos en los apartados 3 y 4 del presente artículo la justicia federal.

[Contenido relacionado]

[Normas complementarias]

CAPITULO X FONDO DE LA GARANTIA DE LA LRT CREACION Y RECURSOS

ARTICULO 33:

1. Créase el Fondo de Garantía de la LRT con cuyos recursos se abonarán las prestaciones en caso de insuficiencia patrimonial del empleador, judicialmente declarada.

2. Para que opere la garantía del apartado anterior, los beneficiarios o la ART en su caso, deberán realizar las gestiones indispensables para ejecutar la sentencia y solicitar la declaración de insuficiencia patrimonial en los plazos que fije la reglamentación.

3. El Fondo de Garantía de la LRT será administrado por la SRT y contará con los siguientes recursos: a) Los previstos en esta ley, incluido el importe de las multas por incumplimiento de las normas sobre daños del trabajo y de las normas de higiene y seguridad; b) Una contribución a cargo de los empleadores privados autoasegurados, a fijar por el Poder Ejecutivo nacional, no inferior al aporte equivalente al previsto en el artículo 34.2; c) Las cantidades recuperadas por la SRT de los empleadores en situación de insuficiencia patrimonial; d) Las rentas producidas por los recursos del Fondo de Garantía de la LRT, y las sumas que le transfiera la SRT; e) Donaciones y legados; 4. Los excedentes del fondo, así como también las donaciones y legados al mismo, tendrán como destino único apoyar las investigaciones, actividades de capacitación, publicaciones y campañas publicitarias que tengan como fin disminuir los impactos desfavorables en la salud de los trabajadores. Estos fondos serán administrados y utilizados en las condiciones que prevea la reglamentación.

CAPITULO XI FONDO DE RESERVA DE LA LRT CREACION Y RECURSOS

ARTICULO 34:

1. Créase el Fondo de Reserva de la LRT con cuyos recursos se abonarán o contratarán las prestaciones a cargo de la ART que éstas dejaran de abonar como consecuencia de su liquidación.

2. Este fondo será administrado por la Superintendencia de Seguros de la Nación, y se formará con los recursos previstos en esta ley, y con un aporte a cargo de las ART cuyo monto será anualmente fijado por el Poder Ejecutivo nacional.

[Normas complementarias]

CAPITULO XII ENTES DE REGULACION Y SUPERVISION DE LA LRT CREACION

ARTICULO 35:

Créase la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT), como entidad autárquica en jurisdicción del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación. La SRT absorberá las funciones y atribuciones que actualmente desempeña la Dirección Nacional de Salud y Seguridad en el Trabajo.

[Normas complementarias]

FUNCIONES

ARTICULO 36:

1. La SRT tendrá las funciones que esta ley le asigna y, en especial, las siguientes: a) Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad en el trabajo pudiendo dictar las disposiciones complementarias que resulten de delegaciones de esta ley o de los Decretos reglamentarios; b) Supervisar y fiscalizar el funcionamiento de las ART; c) Imponer las sanciones previstas en esta ley; d) Requerir la información necesaria para el cumplimiento de sus competencias, pudiendo petitioner órdenes de allanamiento y el auxilio de la fuerza pública; e) Dictar su reglamento interno, administrar su patrimonio, gestionar el Fondo de Garantía, determinar su estructura organizativa y su régimen interno de gestión de recursos humanos; f) Mantener el Registro Nacional de Incapacidades Laborales en el cual se registrarán los datos identificatorios del damnificado y su empresa, época del infortunio, prestaciones abonadas, incapacidades reclamadas, y además, deberá elaborar los índices de siniestralidad; g) Supervisar y fiscalizar a

las empresas autoaseguradas y el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad del trabajo en ellas.

2. La Superintendencia de Seguros de la Nación tendrá las funciones que le confieren esta ley, la ley 20.091, y sus reglamentos.

[Contenido relacionado]

FINANCIAMIENTO

***ARTICULO 37.-** Financiamiento: Los gastos de los entes de supervisión y control se financiarán con aportes de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (ART) y empleadores autoasegurados conforme a la proporción que aquellos establezcan.

[Modificaciones]

AUTORIDADES Y REGIMEN DEL PERSONAL

ARTICULO 38:

1. Un superintendente, designado por el Poder Ejecutivo nacional previo proceso de selección, será la máxima autoridad de la SRT.

2. La remuneración del superintendente y de los funcionarios superiores del organismo serán fijadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación.

3. Las relaciones del personal con la SRT se regirán por la legislación laboral.

CAPITULO XIII RESPONSABILIDAD CIVIL DEL EMPLEADOR RESPONSABILIDAD CIVIL

ARTICULO 39:

1. NOTA DE REDACCION (INCISO DEROGADO POR LEY 26773) 2. NOTA DE REDACCION (INCISO DEROGADO POR LEY 26773) 3. NOTA DE REDACCION (INCISO DEROGADO POR LEY 26773) 4. Si alguna de las contingencias previstas en el artículo 6 de esta ley hubieran sido causadas por un tercero, el damnificado o sus derechohabientes podrán reclamar del responsable la reparación de los daños y perjuicios que pudieren corresponderle de acuerdo con las normas del Código Civil, de las que se deducirá el valor de las prestaciones que haya percibido o deba recibir de la ART o del empleador autoasegurado.

5. En los supuestos de los apartados anteriores, la ART o el empleador autoasegurado, según corresponda, están obligados a otorgar al damnificado o a sus derechohabientes la totalidad de las prestaciones prescriptas en esta ley, pero podrán repetir del responsable del daño causado el valor de las que hubieran abonado, otorgado o contratado.

[Contenido relacionado]

[Modificaciones]

CAPITULO XIV ORGANO TRIPARTITO DE PARTICIPACION COMITE CONSULTIVO PERMANENTE

***ARTICULO 40 :**

1. Créase el Comité Consultivo Permanente de la LRT, integrado por cuatro representantes del Gobierno, cuatro representantes de la CGT, cuatro representantes de las organizaciones de empleadores, dos de los cuales serán designados por el sector de la pequeña y mediana empresa, y presidido por el Ministro de Trabajo y Seguridad Social de la Nación.

El Comité aprobará por consenso su reglamento interno, y podrá proponer modificaciones a la normativa sobre riesgos del trabajo y al régimen de higiene y seguridad en el trabajo.

2. Este comité tendrá funciones consultivas en las siguientes materias: a) Reglamentación de esta ley; b) listado de enfermedades profesionales previo dictamen de la Comisión Médica Central. c) Tablas de evaluación de incapacidad laborales; d) Determinación del alcance de las prestaciones en especie; e) Acciones de prevención de los riesgos del trabajo; f) Indicadores determinantes de la solvencia económica financiera de las empresas que pretendan autoasegurarse; g) Definición del cronograma de etapas de las prestaciones dinerarias; i) Determinación de las pautas y contenidos del plan de mejoramiento.

3. En las materias indicadas, la autoridad de aplicación deberá consultar al comité con carácter previo a la adopción de las medidas correspondientes.

Los dictámenes del comité en relación con los incisos b), c), d) y f) del punto anterior, tendrán carácter vinculante.

En caso de no alcanzar unanimidad, la materia en consulta será sometida al arbitraje del Presidente del Comité Consultivo Permanente de la LRT previsto en el inciso 1, quien laudará entre las propuestas elevadas por los sectores representados.

El listado de enfermedades profesionales deberá confeccionarse teniendo en cuenta la causa directa de la enfermedad con las tareas cumplidas por el trabajador y por las condiciones medio ambientales de trabajo.

Texto original
[Modificaciones]

CAPITULO XV NORMAS GENERALES Y COMPLEMENTARIAS NORMAS APLICABLES

ARTICULO 41:

1. En las materias no reguladas expresamente por esta ley, y en cuanto resulte compatible con la misma, será de aplicación supletoria la ley 20.091.
 2. No es aplicable al régimen de esta ley, el artículo 188 de la ley 24.241.
- [Contenido relacionado]

NEGOCIACION COLECTIVA

ARTICULO 42:

La negociación colectiva laboral podrá: a) Crear Aseguradoras de Riesgos de Trabajo sin fines de lucro, preservando el principio de libre afiliación de los empleadores comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo; b) Definir medidas de prevención de los riesgos derivados del trabajo y de mejoramiento de las condiciones de trabajo.

DENUNCIA

ARTICULO 43:

1. El derecho a recibir las prestaciones de esta ley comienza a partir de la denuncia de los hechos causantes de daños derivados del trabajo.
2. La reglamentación determinará los requisitos de esta denuncia.

PRESCRIPCION

ARTICULO 44:

1. Las acciones derivadas de esta ley prescriben a los dos años a contar de la fecha en que la prestación debió ser abonada o prestada y, en todo caso, a los dos años desde el cese de la relación laboral.
2. Prescriben a los 10 (diez) años a contar desde la fecha en que debió efectuarse el pago, las acciones de los entes gestores y de los de la regulación y supervisión de esta ley, para reclamar el pago de sus acreencias.

SITUACIONES ESPECIALES

ARTICULO 45:

Encomiéndase al Poder Ejecutivo de la Nación el dictado de normas complementarias en materia de: a) Pluriempleo; b) Relaciones laborales de duración determinada y a tiempo parcial; c) Sucesión de siniestros; y d) Trabajador jubilado o con jubilación postergada. Esta facultad está restringida al dictado de normas complementarias que hagan a la aplicación y cumplimiento de la presente ley.

COMPETENCIA JUDICIAL

ARTICULO 46:

1. Las resoluciones de las comisiones médicas provinciales serán recurribles y se sustanciarán ante el juez federal con competencia en cada provincia ante el cual en su caso se formulará la correspondiente expresión de agravios, o ante la Comisión Médica Central a opción de cada trabajador. La Comisión Médica Central sustanciará los recursos por el procedimiento que establezca la reglamentación. Las resoluciones que dicte el juez federal con competencia en cada provincia y las que dicte la Comisión Médica Central serán recurribles ante la Cámara Federal de la Seguridad Social. Todas las medidas de prueba, producidas en cualquier instancia, tramitarán en la jurisdicción y competencia donde tenga domicilio el trabajador y serán gratuitas para éste.
2. Para la acción derivada del artículo 1072 del Código Civil en la Capital Federal será competente la justicia civil. Invítase a las provincias para que determinen la competencia en esta materia según el criterio establecido precedentemente.
3. El cobro de cuotas, recargos e intereses adeudados a las ART así como las multas, contribuciones a cargo de los empleadores privados autoasegurados y aportes de las ART, se

harán efectivos por la vía del apremio regulado en los códigos procesales civiles y comerciales de cada jurisdicción, sirviendo de suficiente título ejecutivo el certificado de deuda expedido por la ART o por la SRT.

En la Capital Federal se podrá optar por la justicia nacional con competencia en lo laboral o por los juzgados con competencia en lo civil o comercial.

En las provincias serán los tribunales con competencia civil o comercial.

[Contenido relacionado]

CONCURRENCIA

ARTICULO 47:

1. Las prestaciones serán abonadas, otorgadas o contratadas a favor del damnificado o sus derechohabientes, según el caso, por la ART a la que se hayan efectuado o debido efectuarse las cotizaciones a la fecha de la primera manifestación invalidante.

Cuando la contingencia se hubiera originado en un proceso desarrollado a través del tiempo y en circunstancias tales que se demostrara que hubo cotización o hubiera debido haber cotización a diferentes ART; la ART obligada al pago según el párrafo anterior podrá repetir de las restantes los costos de las prestaciones abonadas u otorgadas a los pagos efectuados, en la proporción en la que cada una de ellas sea responsable conforme al tiempo e intensidad de exposición al riesgo. Las discrepancias que se originen en torno al origen de la contingencia y las que pudieran plantearse en la aplicación de los párrafos anteriores, deberán ser sometidas a la SRT.

2. Cuando la primera manifestación invalidante se produzca en circunstancia en que no exista ni deba existir cotización a una ART las prestaciones serán otorgadas, abonadas, o contratadas por la última ART a la que se hayan efectuado o debido efectuarse las cotizaciones y en su caso serán de aplicación las reglas del apartado anterior.

FONDOS DE GARANTIA Y DE RESERVA

ARTICULO 48:

1. Los fondos de garantía y de reserva se financiarán exclusivamente con los recursos previstos por la presente ley.

Dichos recursos son inembargables frente a beneficiarios y terceros.

2. Dichos fondos no formarán parte del presupuesto general de la administración nacional.

DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES

*ARTICULO 49:

Disposiciones adicionales PRIMERA: NOTA DE REDACCION.

MODIFICA LEY 20744) SEGUNDA: NOTA DE REDACCION.

MODIFICA LEY 24.241) TERCERA: NOTA DE REDACCION. MODIFICA LEY 24028) CUARTA: Compañías de seguros.

1. Las aseguradoras que a la fecha de promulgación de esta ley se encuentren operando en la rama de accidentes de trabajo podrán:

a) Gestionar las prestaciones y demás acciones previstas en la LRT, siendo sujeto, exclusivamente en lo referente a los riesgos del trabajo, de idénticos derechos y obligaciones que las ART, a excepción de la posibilidad de contratar con un beneficiario una renta periódica, de la obligación de tener objeto único y las exigencias de capitales mínimos. En este último caso, serán de aplicación las normas que rigen la actividad aseguradora general.

Recibirán además igual tratamiento impositivo que las ART.

Los bienes que respalden las reservas derivadas de esta operatoria estarán sujetos al régimen de esta LRT, deberán ser registrados y expresados separadamente de los correspondientes al resto de sus actividades, y no podrán ser afectados al respaldo de otros compromisos.

En caso de liquidación, estos bienes serán transferidos al Fondo de Reserva de la LRT y no podrán ser afectados por créditos o acciones originados en otras operatorias. b) Convenir con una ART la transferencia de la totalidad de los siniestros pendientes como consecuencia de esa operatoria, a la fecha que determine la Superintendencia de Seguros de la Nación debiendo, en tal caso ceder igualmente los activos que respalden la totalidad de dichos pasivos.

QUINTA: Contingencias anteriores.

1. Las contingencias que sean puestas en conocimiento del empleador con posterioridad a la entrada en vigencia de esta ley darán derecho únicamente a las prestaciones de la LRT, aun cuando la contingencia fuera anterior, y siempre que no hubiere prescrito el derecho conforme a las normas de esta ley.

2. En este supuesto el otorgamiento de las prestaciones estará a cargo de la ART a la que el empleador se encuentre afiliado, a menos que hubiere optado por el régimen de autoseguro o que la relación laboral con el damnificado se hubiere extinguido con anterioridad a la afiliación del empleador a la ART.

DISPOSICIONES FINALES PRIMERA: Esta LRT entrará en vigencia una vez que el comité consultivo permanente apruebe por consenso el listado de enfermedades profesionales y la tabla de evaluación de incapacidades.

Tal aprobación deberá producirse dentro de los 180 días desde la promulgación de esta ley.

Hasta tanto el comité consultivo permanente se expida, el Poder Ejecutivo nacional se encuentra facultado por única vez y con carácter provisorio a dictar una lista de enfermedades y la tabla de evaluación de incapacidades.

SEGUNDA: 1. El régimen de prestaciones dinerarias previsto en esta ley entrará en vigencia en forma progresiva. Para ello se definirá un cronograma integrado por varias etapas previendo alcanzar el régimen definitivo dentro de los tres años siguientes a partir de la vigencia de esta ley.

2. El paso de una etapa a la siguiente estará condicionado a que la cuota promedio a cargo de los empleadores asegurados permanezca por debajo del 3 % de la nómina salarial. En caso que este supuesto no se verifique se suspenderá transitoriamente la aplicación del cronograma hasta tanto existan evidencias de que el tránsito entre una etapa a otra no implique superar dicha meta de costos.

3. Durante la primera etapa el régimen de prestaciones dinerarias correspondiente a la incapacidad permanente parcial será el siguiente:

Para el caso en que el porcentaje de incapacidad permanente fuera igual o superior al 50 % e inferior al 66 % y mientras dure la situación de provisionalidad, el damnificado percibirá una prestación de pago mensual cuya cuantía será igual al porcentaje de incapacidad multiplicado por el 55 % del valor mensual del ingreso base, con más las asignaciones familiares correspondientes.

Una vez finalizada la etapa de provisionalidad se abonará una renta periódica cuyo monto será igual al porcentaje de incapacidad multiplicado por el 55 % del valor mensual del ingreso base, con más las asignaciones familiares correspondientes. En ningún caso el valor actual esperado de la renta periódica en esta primera etapa podrá ser superior a \$ 55.000. Este límite se elevará automáticamente a \$ 110.000, cuando el Comité Consultivo Permanente resuelva el paso de la primera etapa a la siguiente.

En el caso de que el porcentaje de incapacidad sea inferior al 50 % se abonará una indemnización de pago único cuya cuantía será igual a 43 veces el valor mensual del ingreso base multiplicado por el porcentaje de incapacidad y por el coeficiente que resultará de dividir el número 65 por la edad del damnificado a la fecha de la primera manifestación invalidante.

Esa suma en ningún caso será superior a la cantidad que resulte de multiplicar 55.000 por el porcentaje de incapacidad.

TERCERA: 1. La LRT no será de aplicación a las acciones judiciales iniciadas con anterioridad a su vigencia salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Las disposiciones adicionales primera y tercera entrarán en vigencia en la fecha de promulgación de la presente ley.

3. A partir de la vigencia de la presente ley, deróganse la ley 24.028, sus normas complementarias y reglamentarias y toda otra norma que se oponga a la presente.

[Normas complementarias]

[Normas que modifica]

ARTICULO 50.- NOTA DE REDACCION. MODIFICA LEY 24241

[Normas que modifica]

ARTICULO 51: Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Firmantes

PIERRI-RUCKAUF-Pereyra Arandía de Pérez Pardo-Piuzzi

**RIESGO DE TRABAJO- A.R.T. -CONTRATACIÓN CON ASESORES DE
CÓRDOBA (ASECOR) LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PRESTACIONES PREVISTOS EN LA
LEY N° 24557 DE ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO.**

DECRETO N° 1572/09

GENERALIDADES:

FECHA DE EMISIÓN: 06.11.09

PUBLICACIÓN: B.O. 09.04.10

CANTIDAD DE ARTÍCULOS: 08

CANTIDAD DE ANEXOS: 01 NO PUBLICADO EN B.O.

ANEXO I: PROYECTO DE CONVENIO

Córdoba, 06 de noviembre de 2009

VISTO: El expediente N° 0165-083228/2009, del Registro de la Secretaria General de la Gobernación.

Y CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 420/2.008 se autorizó la Licitación Pública Nacional, con el objeto de contratar una Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.), en los términos y extensión de la Ley N° 24.557, sus modificaciones y normas reglamentarias, para el personal dependiente de la Administración Central y dependencias de la Provincia de Córdoba.

Que por Decreto N° 585/2.008 se adjudicó a la firma PREVENCIÓN A.R.T. S.A., por presentar los precios más convenientes a los intereses del Estado Provincial y cumplir con los requisitos establecidos en los Pliegos, la contratación de un Seguro de Riesgos del Trabajo para el personal dependiente de la Administración Central y dependencias de la Provincia de Córdoba, por el término de dos (2) años, con opción del Poder Ejecutivo Provincial a prorrogar la contratación por idéntico plazo, cuya oferta económica establece una alícuota fija de 1,64% (uno con sesenta y cuatro por ciento) por todo concepto, la que se aplica sobre la masa salarial remunerativa mensual, encontrándose incluidos la realización de los exámenes pre ocupacionales, periódicos, previos a la transferencia de actividad, posteriores a ausencias prolongadas y de egreso determinados por la Resolución 43/97 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, estando comprendidas dentro de la cápita total mensual todas las obligaciones de la adjudicataria especificadas en los Pliegos, como así también la totalidad de las obligaciones de la Aseguradora de conformidad con lo dispuesto por la Ley 24.557, sus modificatorias, reglamentarias y complementarias, incluyendo el importe correspondiente al Fondo Fiduciario de Enfermedades Profesionales (Decreto PEN 1278/00 - B.O. N° 29.588), contemplando asimismo a favor de la APROSS una suma mensual fija de acuerdo con lo establecido en los Pliegos.

Que acorde con la política institucional adoptada por el Gobierno de la Provincia de Córdoba en materia de ajuste de gastos y en atención a las severas restricciones financieras que afectan a la Administración, por Decreto N° 1380/2.009 se rescindió el contrato que vinculó a la Provincia con la firma PREVENCIÓN A.R.T S.A., en ejercicio de la opción prevista por el artículo 18, inciso b) de los pliegos autorizados por Decreto del Poder Ejecutivo N° 420/2.008, rescisión que operó a partir del 31 de octubre de 2009.

Que de las constancias de autos, surge la necesidad y conveniencia de brindar cobertura en las condiciones establecidas en la Ley N° 24.557 de Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.), sus modificaciones y normas complementarias, para el personal dependiente de la Administración Central y dependencias de la Provincia de Córdoba.

Que la citada gestión resulta necesaria para otorgar a los trabajadores de la Administración Pública Provincial los mismos beneficios que gozan los dependientes de empleadores privados, como asimismo para reducir la siniestralidad laboral, reparar los daños derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y promover la recalificación y recolocación de los trabajadores damnificados, entre otros objetivos.

Que, a los fines de lograr lo precedentemente expresado, se hace menester tomar como referencia los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y Técnicos aprobados por Decreto N° 420/2.008, como así también la nómina de empleados y su distribución dentro de la órbita del Gobierno de la Provincia de Córdoba según área de trabajo y sus respectivos domicilios.

Que a los fines de gestionar las autorizaciones correspondientes ante las autoridades de aplicación, Superintendencia de Seguros de la Nación y Superintendencia de Riesgos del Trabajo, resulta conveniente contratar a Asesores de Córdoba S.A. (ASECOR), en su carácter de Organismo Técnico y Asesor del Gobierno de la Provincia de Córdoba (Ley N° 9454, art. 33) con participación accionario mayoritaria por parte de la Provincia, para que asuma las tareas relacionadas para la obtención de la aprobación del Autoseguro (artículo 3 inc. 2do de la ley 24.557).

Que luce en las presentes la oferta de Asesores de Córdoba S.A. consistente en la organización, coordinación y administración de los servicios y prestaciones previstos en la Ley 24.557 que comprende el gerenciamiento de siniestros, de prestaciones en especie, la coordinación de áreas y cumplimiento de los requerimientos de siniestros, la prestaciones de prevención de riesgos (Higiene y Seguridad), sistemas de información, todo ello a un costo estimado por agente de pesos nueve con noventa y cinco centavos (\$ 9,95).

Que obra en autos el correspondiente documento contable - Afectación Preventiva Nro. 12.459/2.009 de la Dirección General de Administración, de la Secretaría de Coordinación de Administración y Personal de la Secretaría General de la Gobernación, para hacer frente a los gastos de que se trata.

Que corresponde facultar al Sr. Secretario General de la Gobernación, a suscribir el contrato con el organismo técnico a contratar, Asesores de Córdoba S.A., como así también se deberá autorizar a la Dirección General de Administración a realizar los ajustes contables que resulten necesarios para atender a las posibles variaciones en la cantidad de empleados asegurados por el régimen cuya contratación se propicia por el presente.

Por ello, y conforme a lo dispuesto por el artículo N° 144 incisos 1° y 18° de la Constitución Provincial y por los artículos 110 inc. 8 y concordantes de la Ley N° 7.631 y Anexo I del Decreto N° 1.882/80 y lo dictaminado por la Subsecretaría de Asuntos Legales de la Secretaría General de la Gobernación bajo N° 558/2009 y por Fiscalía de Estado bajo N° 993/09

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA**

Artículo 1°: CONTRÁTASE con Asesores de Córdoba S.A. (ASECOR) la organización, coordinación y administración, por orden y cuenta de la Provincia de Córdoba, de los servicios y prestaciones previstos en los términos y extensión de la Ley N° 24.557 de Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) sus modificaciones y normas reglamentarias, con las limitaciones previstas en el contrato a suscribirse entre las partes.

Artículo 2°: ENCOMIÉNDASE a Asesores de Córdoba S.A. (ASECOR) a poner en conocimiento de las autoridades de aplicación, Superintendencia de Seguros de la Nación y Superintendencia de Riesgos del Trabajo, que la Provincia de Córdoba ha resuelto hacer uso de la opción de

autoasegurarse en los términos del artículo 3 inc. 2 apartado c) de la Ley 24.557, a fin de brindar al personal dependiente de la Administración Central y sus dependencias las prestaciones y beneficios previsto en la referida ley, y por consiguiente **FACÚLTASE** al citado organismo técnico a realizar en nombre de la Provincia de Córdoba todos los trámites correspondientes y necesarios para la adecuación y acogimiento de la Provincia a las normativas y exigencias legales o reglamentarias de aplicación a los empleados autoasegurados.

Artículo 3°: APRUEBANSE el texto, términos y condiciones del proyecto de convenio y su anexo único, a suscribirse entre el Gobierno de la Provincia de Córdoba y Asesores de Córdoba S.A. (ASECOR), el que, como Anexo I de ocho (8) fojas, forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 4°: FACÚLTASE al Sr. Secretario General de la Gobernación, en representación del Gobierno de la Provincia de Córdoba, a suscribir el contrato citado en el artículo precedente.

Artículo 5°: A UTORÍZASE a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Coordinación de Administración y Personal de la Secretaría General de la Gobernación a realizar los ajustes contables que resulten necesarios para atender a las posibles variaciones en la cantidad de empleados asegurados por el régimen cuya contratación se aprueba por el presente.

Artículo 6°: IMPÚTESE el egreso que demanda la presente contratación por la suma de Pesos dos millones ciento diez mil cuatrocientos catorce con noventa centavos (\$ 2.110.414,90) a la Jurisdicción 1.70, Programa 710/0, Partida Principal 03, Parcial 14, Subparcial 00 del Presupuesto Vigente y de Pesos diez millones quinientos cincuenta y dos mil setenta y cuatro con cincuenta centavos (\$ 10.552.074,50) al Preventivo Futuro Nro. 53 para el año 2.010, ambas pertenecientes a la Afectación Preventiva N° 12.459/2.009.

Artículo 7°: El presente Decreto será refrendado por los señores Ministro de Finanzas y Fiscal de Estado y firmado por el señor Secretario General de la Gobernación.

Artículo 8°: PROTOCOLÍCESE, dése a la Dirección General de Administración y Dirección General de Personal, ambas de la Secretaría de Coordinación de Administración y Personal, dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, comuníquese, publíquese y archívese.

SCHIARETTI -SOSA -ELETTORE -CÓRDOBA

ANEXO I DECRETO N° 1572/09

CONTRATO ENTRE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA Y ASESORES DE CÓRDOBA S.A. (ASECOR)

Entre la Provincia de Córdoba, representada en este acto por el Señor Secretario General de la Gobernación, Contador Ricardo Sosa, en adelante "LA PROVINCIA ", con domicilio en Bv. Chacabuco 1300 de la ciudad de Córdoba, y Asesores de Córdoba S.A., representado por su presidente Dr. Horacio Martínez, con domicilio en calle Ituzaingo 1040 de esta ciudad de Córdoba, en delante "ASECOR" manifiestan y convienen lo siguiente:-----Antecedentes:-----
a) Que por Decreto 420/2008 se autorizo el llamado Licitación Pública Nacional, con el objeto de contratar una aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.), en los términos y extensión de la Ley N° 24.557, sus modificaciones y normas reglamentarias, para el personal dependiente de la Administración Central y dependencias de la Provincia de Córdoba.-----
b) Dicha cobertura fue adjudicada a Prevención ART S.A. y en su mérito se suscribió el respectivo contrato con esta Entidad conteniendo el seguro de Riesgos del Trabajo para el personal dependiente de la Administración Central y dependencias de la Provincia de Córdoba, por el término de dos (2) años con opción del Poder Ejecutivo Provincial a prorrogar la contratación por idéntico plazo; encontrándose incluidos en la misma la realización de los exámenes preocupacionales, periódicos, previos a la transferencia de actividad, posteriores a ausencias prolongadas y de egreso determinados por la Resolución 43/97 de la Superintendencia del Riesgo del Trabajo, y todas las obligaciones que corresponden a la Aseguradora, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 24.557, sus modificatorias, disposiciones reglamentarias y complementarias.-

- c) Con posterioridad y acorde con la política institucional adoptada por el Gobierno de la Provincia de Córdoba en materia de ajuste de gastos y en atención a las severas restricciones financieras que afectan a la Administración, por Decreto N° 1380/2.009, se dispuso rescindir el contrato que vinculara a la Provincia con la firma PREVENCIÓN A.R.T. S.A., en ejercicio de la opción prevista por el artículo 18, inciso b) de los pliegos autorizados por Decreto del Poder Ejecutivo N° 420/2.008, rescisión que operó a partir del 31 de octubre de 2009.-----
- d) El Superior Gobierno de la Provincia de Córdoba, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 24.557 art. 2 inciso 1 apartado a), dispuso continuar brindando la cobertura de riesgos laborales en las condiciones establecidas en la Ley N° 24.557 sobre Riesgos del Trabajo, sus modificaciones y normas complementarias, para el personal dependiente de la Administración Central y dependencias de la Provincia de Córdoba. -----
- e) Con ese objetivo el Superior Gobierno resolvió hacer uso de la opción de autoasegurarse en los términos del art. 3 inciso 2 de la Ley N° 24.557.-----
- f) A estos fines se dispone contratar a Asesores de Córdoba S.A. en su carácter de Organismo Técnico y Asesor del Gobierno de la Provincia de Córdoba (Ley N° 9454, Art. 33) con participación accionaria mayoritaria por parte de la provincia, a fin de que tome a su cargo la organización, coordinación y administración por orden y cuenta de la Provincia de Córdoba, de los servicios y prestaciones previstos en la ley 24.557, en el marco del autoseguro dispuesto, incluyendo la coordinación de áreas y cumplimiento de los requerimientos de siniestros, las prestaciones de prevención de riesgos (Higiene y Seguridad), sistemas de información, debiendo tenerse como referencia los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y Técnicos aprobados por Decreto N° 420/2.008, como así también la nómina de empleados y su distribución dentro de la órbita del Gobierno de la Provincia de Córdoba según área de trabajo y sus respectivos domicilios, todo ello con la debida adecuación y actualizaciones de la nómina.-----
- g) También se decide facultar a ASECOR para poner en conocimiento de las autoridades de aplicación en materia de cobertura de riesgos laborales - Superintendencia de Seguros de la Nación y Superintendencia de Riesgos del Trabajo - la decisión de la Provincia de Córdoba de hacer uso de la opción de autoasegurarse en los términos del artículo 3 inciso 2 de la ley 24557, facultando también a Asecor para que la represente ante las autoridades de aplicación mencionadas, en los trámites que resulten menester para la adecuación y cumplimiento de la normativa específica sobre autoseguros.-----
- Por todo lo expuesto y a esos efectos las partes acuerdan el siguiente convenio:-----
- PRIMERO:** La Provincia de Córdoba encomienda a ASECOR y esta sociedad acepta en todos sus términos, tomar a su cargo la organización, coordinación, administración y provisión, por orden y cuenta de la Provincia de Córdoba, de los servicios y prestaciones previstos en los términos y extensión de la Ley N° 24.557 sus modificaciones y normas reglamentarias, para todo el personal de la Administración de la Provincia de Córdoba, en el marco de instituto del "autoseguro" previstos en el artículo 3 inciso 2 de la citada ley, en los términos y condiciones previstos en el Anexo Único de seis (6) fojas, que forma parte integrante del presente contrato.-----
- SEGUNDO:** Los servicios a brindarse serán organizados y coordinados por Asecor, quien podrá a ese efecto contratar a los prestadores que estime corresponder para el más eficiente otorgamiento de los distintos servicios previstos en la Ley 24.557.-----
- TERCERO:** ASECOR compromete la diligencia debida, para que los servicios, prestaciones o beneficios emergentes de la LRT lleguen a los trabajadores que resulten víctimas o damnificados por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, en tiempo y forma, cumpliendo las exigencias legales y reglamentarias relativas al autoseguro, en particular las emanadas de las autoridades nacionales de aplicación - Superintendencia de Seguros de la Nación y Superintendencia de Riesgos de Trabajo de la Nación - debiendo además asesorar a los damnificados o familiares de la mejor forma posible y procurando facilitarles dentro del marco legal, el acceso a la solución o reparación de los daños o inconvenientes o pérdidas originados en infortunios laborales.-----
- CUARTO:** Respecto de las prestaciones dinerarias previstas en la Ley 24.557, las funciones de ASECOR están limitadas a efectuar los cálculos matemáticos y actuariales que correspondan, a fin de cuantificar las indemnizaciones que en cada caso pudieren corresponder de conformidad a la ley y reglamentación vigente, e informar los mismos a la Secretaria General con la periodicidad y modalidad que ésta indique.-----

QUINTO: La Secretaria General a través de su Dirección General de Personal deberá brindar la colaboración necesaria a ASECOR, a través de sus funcionarios o agentes o impartiendo las instrucciones que fueren menester a las autoridades de cada Ministerio, repartición u Organismo, poniendo en conocimiento de las exigencias y beneficios del autoseguro, así como de los mecanismos y circuitos operativos que deberán transitarse para lograr los objetivos enunciados y el mejor funcionamiento del autoseguro.-----

SEXTO: Por los trabajos encomendados ASECOR percibirá de la Secretaria General la suma de Pesos Nueve con noventa y cinco centavos (\$ 9,95) por agente y por mes. El pago se efectuara entre el día primero y quinto de cada mes a fin de que ASECOR, pueda cumplir en tiempo y forma con los pagos de prestaciones a los distintos prestadores. -----

SEPTIMO: En caso de corresponder, la expresada suma de pesos nueve con noventa y cinco centavos por agente (\$ 9,95) será redeterminada cuando se acredite una variación de los costos de los factores principales que lo componen de conformidad a lo dispuesto en el Anexo I al Decreto 73/2005 que establece el "Régimen Provincial de Redeterminación de Precio por Reconocimiento de Variación de Costos", de conformidad a la estructura de costos desagregados por ítem que registrá las incidencias en el precio para futuras presentaciones.-----

OCTAVO: El presente contrato se efectúa por la plazo de doce meses (12 meses) pudiendo el Poder Ejecutivo optar por una prórroga de igual termino, comenzando su vigencia a partir del primero (1) de Noviembre de 2009.-----

NOVENO: Se faculta y encomienda a ASECOR, poner en conocimiento de las autoridades de aplicación en materia de cobertura de riesgos laborales - Superintendencia de Seguros de la Nación y Superintendencia de Riesgos del trabajo - la decisión de la Provincia de Córdoba de hacer uso de la opción de auto asegurarse en los términos del artículo 3 inciso 2 de la ley 24.557, y representar a la Provincia ante las mencionadas autoridades de aplicación, en los tramites que resulten menester para la adecuación y cumplimiento de la normativa específica sobre autoseguro.-----

DÉCIMO: JURISDICCIÓN. Las partes declaran expresamente que por cualquier divergencia que se pudiera plantear con motivo del presente contrato, éstas se someten a la jurisdicción de los Tribunales Contencioso Administrativos de la Ciudad de Córdoba, renunciando al Fuero Federal o a cualquier otro de excepción que pudiera corresponder.-----

UNDÉCIMO: DOMICILIOS. Para todos los actos y efectos de este contrato, "LA PROVINCIA" fija su domicilio en Bv. Chacabuco N° 1.300, Barrio Nueva Córdoba y Asesores de Córdoba S.A. en calle Ituzaingó N° 1040, Barrio Nueva Córdoba, ambos de esta ciudad de Córdoba.-----

Sin más que considerar se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto, a los.....días del mes de Noviembre de dos mil nueve.-----

ANEXO ÚNICO **CONDICIONES PARTICULARES**

Aclaración Preliminar: En virtud de que la cobertura que se propicia está dada por lo normado en la Ley 24.557 y sus normas modificatorias y complementarias, toda futura modificación a dicha norma y que afecte a las pólizas de cobertura vigente, implicará también necesariamente una modificación al presente contrato.

ARTICULO 1.- CONTINGENCIAS CUBIERTAS:

Se resguarda la responsabilidad de la Provincia de Córdoba por daños que se produzcan como consecuencia de accidentes ocurridos con motivo u ocasión del Trabajo y enfermedades profesionales, enunciadas taxativamente en la Ley y sus reglamentaciones.

ARTICULO 2.- COBERTURA:

Las contingencias y situaciones mencionadas en el arto 6° de la Ley 24.557, serán cubiertas por medio de:

- a) El cálculo e informe a la Secretaría General de la Gobernación de las prestaciones dinerarias establecidas en el Régimen Legal de la Ley N° 24.557.
- b) Las prestaciones en especie a los trabajadores que sufren las contingencias previstas en la Ley N° 24.557.

ARTICULO 3. PRESTACIONES EN ESPECIE:

Estará a cargo de la cobertura de los accidentes de trabajo, in-itinere y enfermedades profesionales de acuerdo a lo previsto por la Ley.

A tales efectos, deberá designar un profesional que ejerza las funciones de Coordinador Médico a fin de brindar información, ejecutar trabajos en conjunto y prestar asistencia técnica.

Deberá notificar semanalmente a la Dirección General de Personal, de la Secretaría de Coordinación de Administración y Personal, dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, los accidentes y enfermedades que atienda, indicando la patología, la evolución prevista, el centro asistencial donde se encuentra el damnificado y toda otra información que se le requiera a fin de efectuar el seguimiento del agente.

El Gobierno de la Provincia de Córdoba se reserva el derecho de inspección y auditoría de los prestadores y del cumplimiento de las prestaciones que efectúe.

La responsabilidad primaria y absoluta de las prestaciones en especie se encuentran a cargo de ASECOR.

ARTICULO 3.1. Del Personal

ASECOR deberá designar en forma permanente y en cantidad suficiente, el plantel de personal - profesional y no profesional- para cubrir las necesidades del servicio asegurando el normal desarrollo de todas las prestaciones.

La Dirección General de Personal podrá exigir la ampliación o modificación de parte del plantel, cuando mediante causa justificada estime que no se cumplen los requisitos inherentes a la calidad, seguridad y demás aspectos considerados en el presente pliego, relacionados con la prestación de que se trata.

El comportamiento del personal que ASECOR designe para la realización del servicio deberá ser en un todo correcto, pudiendo las autoridades de la Dirección General de Personal determinar la separación de la prestación del servicio de aquel que así no se comportase.

Todo el personal afectado a este servicio estará bajo exclusivo cargo de ASECOR, corriendo por su cuenta salarios, seguros, leyes sociales y previsionales y cualquier otro gasto sin excepción, no teniendo en ningún caso, el mismo, relación de dependencia ni contractual con el Gobierno de la Provincia de Córdoba.

Por otra parte, queda debidamente entendido que el Gobierno de la Provincia de Córdoba no asumirá responsabilidad alguna y estará desligado de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre ASECOR y el personal que ésta ocupare para desarrollar la actividad para la que se le ha contratado y que, en consecuencia, pudiera implicar la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos vinculados con el contralor de transgresiones a normas establecidas para el orden laboral o del cumplimiento de convenios colectivos de trabajo en vigencia.

La Dirección General de Personal podrá verificar, cuando lo considere oportuno, toda la documentación probatoria del cumplimiento de tales obligaciones. La empresa queda obligada a poner a disposición de los organismos de contralor del Gobierno de la Provincia de Córdoba, o a quien éste designe toda constancia del cumplimiento de dichas obligaciones.

Si como consecuencia de auditorias practicadas por disposición del Gobierno de la Provincia de Córdoba o cualquier otro medio, se detectara el incumplimiento de sus obligaciones salariales, sociales y/o previsionales, el Gobierno de la Provincia de Córdoba denunciará dichas anomalías a la autoridad competente.

El cumplimiento de lo que se deja establecido será comprobado y documentado, en cada caso, por la Dirección General de Personal a cuyo efecto la adjudicataria le exhibirá los comprobantes que se le requieran.

ARTICULO 3.2. Asistencia médica, establecimientos asistenciales y servicios de traslado
ASECOR deberá coordinar los siguientes servicios dentro del área de cobertura:

1. Sanatorios, hospitales y clínicas para internaciones clínicas, traumatológicas y quirúrgicas.
2. Sanatorios, hospitales y clínicas para atención de urgencias.
3. Sanatorios, hospitales y clínicas para atención de prácticas ambulatorias.
4. Sanatorios, hospitales y clínicas donde se prestarán los servicios de alta complejidad.

Los establecimientos asistenciales ofrecidos deberán poseer un espacio físico dotado de confort y funcionalidad para la atención del accidentado y con todos los recursos técnicos acordes con la función a prestar, estar habilitados por la autoridad competente y contar con una capacidad operativa suficiente en recursos de todo tipo para atender cualquier accidente o patología que se presente.

Serán a cargo y costo de la adjudicataria los trámites y gestiones ante las reparticiones municipales, nacionales, provinciales y/o privadas necesarias para la normal prestación de los servicios objeto del contrato.

5. Servicios de traslado

Las ambulancias deberán contar con medios de comunicación y atención adecuados para traslados de urgencias. El equipo deberá incluir al menos un profesional médico y un chofer paramédico por cada unidad.

En caso de emergencias registradas en los ámbitos donde los agentes del Gobierno de la Provincia de Córdoba presten servicios por orden superior, se debe atender el evento con la celeridad y urgencia que el caso requiera, en un lapso de hasta diez (10) minutos contados a partir del momento de la comunicación del accidente.

Los gastos en que incurriera el accidentado o sus familiares deberán ser reintegrados dentro de los la (diez) días de la fecha de presentación ante ASECOR.

Cuando las emergencias se registren en el trayecto entre el domicilio del trabajador y su lugar de trabajo ("in-itinere") los gastos en que, por demora o ausencia de atención por parte de la ASECOR, incurriera el asegurado o sus familiares para proceder al traslado y/o atención del damnificado serán reintegrados dentro de los 10 (diez) días de la fecha de presentación ante ASECOR.

Cuando las circunstancias de ubicación, distancia, urgencia o cualquier otra así lo requieran ASECOR deberá coordinar el traslado del accidentado por vía aérea o el medio de transporte que resultare más adecuado, los que deberán encontrarse dotados de la tecnología médica necesaria para la atención durante el traslado.

En cualquier caso la ASECOR estará a cargo de la totalidad de la tramitación policial y/o administrativa que fuera necesaria y de los costos que la misma implicase.

Serán gestionados por ASECOR los gastos originados por el traslado de agentes accidentados que deban ser evaluados por Comisiones Médicas ubicadas en localidades diferentes del lugar de residencia habitual del damnificado. Esta obligación se hará extensiva a cualquier otro gasto derivado del traslado del agente como acompañante, alojamiento, etc.

ARTICULO 3.3. Asistencia farmacéutica

Las prestaciones farmacéuticas estarán a cargo ASECOR durante el tiempo que lo requiera la patología, debiendo garantizar la provisión íntegra y oportuna de los requerimientos farmacológicos que el paciente necesite, sean estos de origen nacional o importado. ASECOR coordinará con la Dirección General de Personal la confección de un vademécum común que indicará en forma detallada las especialidades farmacéuticas, así como recomendar la indicación de idénticos tratamientos y medicación para casos similares.

ARTICULO 3.4. Prótesis y ortesis

ASECOR deberá proveer prótesis y todo elemento necesario para asegurar la rehabilitación completa del agente, teniendo en cuenta la edad, condiciones y necesidades del paciente. De no contarse con elementos de origen nacional deberá proveerlos del exterior.

ARTICULO 3.5. Servicio de rehabilitación

El servicio deberá incluir todos los métodos médicos y técnicos para restaurar las potencialidades físicas y psíquicas del agente para lograr su reinserción laboral.

ARTICULO 3.6. Servicio de recalificación laboral

ASECOR deberá informar al Gobierno de la Provincia de Córdoba el grado de avance y pronóstico de recalificación del agente, a fin de establecer fecha y puesto probable a asignarle. Para cubrir este requerimiento ASECOR deberá instrumentar un equipo compuesto por profesionales en las

áreas de Psicología, Medicina Laboral, Terapia Ocupacional y Relaciones Laborales.

ARTICULO 3.7. Servicio funerario

El Servicio Funerario estará compuesto por:

Ataúd Bóveda Especial, uno, dos o tres paneles o tapa volcable, ocho manijas, color natural, caoba o nogal, con blondas volcables, mortaja, herrajes imitación plata vieja. Capilla Ardiente (o Capilla Velatoria Especial), con Crucifijo o Cristo Eucarístico o Estrella de David u otra, velas eléctricas o a gas.

Un coche porta corona, una carroza fúnebre motorizada, dos coches de acompañamiento, licencia del Registro Civil para inhumación y tramitación municipal y dos copias del acta de defunción legalizada.

Este servicio incluye el ataúd de medidas extraordinarias cuando las características físicas del extinto lo hagan necesario.

Publicación escrita y/o radial.

Será decisión de los deudos del fallecido la inhumación del cadáver en tierra, nicho, panteón o bóveda, ajustándose a las disposiciones municipales del lugar de inhumación.

Traslado del cadáver desde el lugar del fallecimiento hasta el lugar del velatorio, y su inhumación efectuada dentro del radio urbano del domicilio del velatorio, la que se ajustará a las exigencias y características imperantes en la localidad respecto al uso de vehículos.

ASECOR deberá brindar un servicio de similares características tanto en el país como en el exterior.

ARTICULO 3.8. Profilaxis

ASECOR está obligada a realizar en forma inmediata los tratamientos profilácticos adecuados ante la ocurrencia de un accidente con riesgo de contraer cualquier enfermedad producida por agentes biológicos, especialmente SIDA, hepatitis o tuberculosis, proveyendo todos los recursos necesarios.

ARTICULO 4.- SEGURIDAD E HIGIENE

ASECOR cumplirá y hará cumplir a su personal normas vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, sean éstas de carácter nacional, provincial y/o municipal.

ARTICULO 4.1.- Asesoramiento

ASECOR debe brindar asesoramiento y asistencia técnica permanentes en materia de prevención de riesgos del trabajo, la que se realizará en cualquiera de los establecimientos incluidos en la presente licitación.

A los efectos de todo lo establecido en el presente en materia de seguridad e higiene laboral, ASECOR deberá designar un profesional que ejerza las funciones de Coordinador en Higiene y Seguridad del Trabajo a fin de brindar información, ejecutar trabajos en conjunto y prestar asistencia técnica, la que constará de los siguientes aspectos:

- Información sobre la normativa vigente, su reglamentación y modificación.
- Determinación de la existencia de riesgos y sus potenciales efectos sobre la salud de los trabajadores.
- Selección de medios y elementos de protección personal, combate de siniestros y cualquier otra medida de acción preventiva que se considere pertinente.
- Adopción de recaudos sobre el personal, los edificios, las maquinarias y equipos que contribuyan a la disminución de la siniestralidad.
- Información relacionada a la seguridad en ambientes de trabajo con presencia de agentes de riesgo químico, físico y/o biológico.
- Integración, capacitación y entrenamiento de las Brigadas de Evacuación de cada uno de los distintos establecimientos.
- Todo otro asesoramiento preventivo que se considere necesario para contribuir a la reducción de la siniestralidad.

Toda visita de inspección que ASECOR desee realizar a cualquiera de los establecimientos del Gobierno de la Provincia de Córdoba deberá ser previamente coordinada con la Dirección General

de Personal.

ARTICULO 4.2. Recomendaciones Técnicas

ASECOR deberá elaborar un Plan de Recomendaciones Técnicas en un plazo no mayor de nueve (9) meses a partir de la fecha de la firma del contrato.

Presentará diversas alternativas sobre dicho Plan a fin que el Gobierno de la Provincia de Córdoba seleccione la más conveniente a sus posibilidades, las que deberán contener una descripción exhaustiva de las tareas a realizar. Este Plan no podrá ser modificado sin la previa conformidad del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

El Gobierno de la Provincia de Córdoba se reserva el derecho a suprimir aquellos establecimientos cuyo reacondicionamiento considere inconveniente, redestinando los puestos de trabajo ahí asentados a la unidad que considere apropiado.

ARTICULO 5. PRESTACIONES DINERARIAS

Las prestaciones dinerarias que correspondan pagar de acuerdo a lo prescripto en el Capítulo IV de la Ley sobre Riesgos del Trabajo serán abonadas por la Provincia de Córdoba.

Respecto de las indemnizaciones y una vez finalizado el tratamiento y con la determinación del porcentaje de incapacidad dado por las comisiones médicas y/o comisión médica central, ASECOR hará el cálculo para el pago por parte de la Provincia en tiempo y forma a través de su acreditación directa en la cuenta personal del damnificado en la entidad bancaria con la cual el Gobierno de la Provincia de Córdoba tenga convenio para el pago de haberes.

A los efectos de todo lo establecido precedentemente en materia administrativa, ASECOR deberá designar una persona que ejerza las funciones de Coordinador Administrativo a fin de brindar información, ejecutar trabajos en conjunto y prestar asistencia técnica.

ARTICULO 6. CAPACITACIÓN

ASECOR deberá presentar un programa específico de capacitación para el Gobierno de la Provincia de Córdoba en prevención de accidentes y salud ocupacional, en un plazo máximo de tres (3) meses a partir de la fecha de firma del contrato.

ASECOR tomará a su cargo la capacitación del personal del Gobierno de la Provincia de Córdoba respecto de medidas de seguridad e higiene, la que deberá implementarse para grupos de agentes, a saber:

1. Instrumentar un curso de capacitación específico para los integrantes de las Brigadas de Evacuación de cada edificio, que constará de: conocimiento técnico del fuego, lineamientos para una evacuación segura y primeros auxilios. El curso incluirá material educativo gráfico y audiovisual y simulacros y/o prácticas. Asimismo deberá informar a la totalidad del personal mediante la distribución de folletería de riesgo de incendio y normas generales de evacuación.

2. Implementar un programa de capacitación permanente para los grupos de mayor riesgo. El mismo deberá constar de al menos 6 (seis) horas al año, debiéndose complementar con material educativo gráfico, audiovisual, avisos y carteles de fácil comprensión. En este grupo deberá incluirse:

- Personal de servicios, mantenimiento y maestranza organizado de acuerdo a las diferentes funciones que cumplan
- Personal docente expuesto a sobrecarga del uso de la voz
- Personal expuesto a agentes químicos, físicos y/o biológicos (excepto profesionales médicos) de acuerdo a lo determinado por el Decreto N° 658/96 (B. O. N° 28.424).

Cualquiera de estas acciones de capacitación deberá ser efectuada en el lugar de trabajo y la oportunidad de su realización será coordinada por la Dirección General de Personal.

ARTICULO 7. INFORMACIÓN

ARTICULO 7.1. Información al trabajador

ASECOR deberá instrumentar una campaña de comunicación que asegure la toma de conocimiento por parte de los asegurados de los servicios que se prestan, su alcance y los

procedimientos para su aviso. Incluirá la instalación de un stand atendido durante ocho (8) horas diarias los días hábiles durante los primeros tres (3) meses del contrato en hasta veinte (20) edificios a designar.

Asimismo, deberá extender un formulario individual a cada trabajador notificando su pertenencia a la misma y explicitando detalladamente el alcance de su cobertura, la cartilla de prestadores componentes de su red y folletería que explique como desenvolverse en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Cualquier modificación que se produzca en la información suministrada deberá ser actualizada mediante circulares a todos los agentes y a la Dirección General de Personal.

ARTICULO 7.2. Credenciales

ASECOR proveerá una credencial que indique su cobertura, en donde consten los siguientes datos personales del agente:

- Apellido y nombre
- N° de.CUIL

Dicha credencial garantizará el acceso a la red de prestadores. La entrega de credenciales se hará efectiva dentro del primer mes de iniciada la cobertura.

Las áreas de Recursos Humanos de cada repartición efectivizarán la entrega inmediata de credenciales provisorias a los agentes dados de alta hasta tanto ASECOR provea la correspondiente credencial definitiva. Igual metodología se seguirá en caso de extravíos y ante la correspondiente certificación de pérdida. Las credenciales provisorias serán proporcionadas por ASECOR a las áreas de recursos humanos.

Por otra parte la ASECOR proveerá al Gobierno de la Provincia de Córdoba de credenciales provisorias en blanco que serán completadas por los jefes de personal, entregadas al agente cuando ingrese y retiradas cuando egrese. ASECOR deberá proveer las credenciales definitivas y entregarlas en el domicilio del establecimiento en un plazo máximo de 10 (diez) días.

Este sistema será de especial importancia para los agrupamientos de mayor índice de rotación, vale decir suplentes de guardia y suplentes docentes.

ARTICULO 7.3. Información de Altas y Bajas

Para asegurar la cobertura y a fin de mantener actualizados los padrones de los agentes en servicio los jefes de personal deberán adelantar vía fax a ASECOR la información sobre altas y bajas, la que deberá ser posteriormente ratificada por nota, que contará con la correspondiente recepción por parte de ASECOR. Asimismo deberá poseer un sistema de comunicaciones dimensionado a los fines de recibir las novedades y contar con una base de datos.

ASECOR podrá proponer la implementación de cualquier otro sistema de transmisión de datos que considere adecuado a los fines del contrato, el cual deberá ser consensuado con el Gobierno de la Provincia de Córdoba.

ASECOR deberá comunicar las novedades de altas y bajas a la Dirección General de Personal semanalmente.

ARTICULO 8. REGISTRO DE SINIESTRALIDAD

ASECOR deberá llevar un registro de Siniestralidad del Gobierno de la Provincia de Córdoba registrando en todos los casos desde la ocurrencia del siniestro o inicio de la dolencia hasta el alta o en su caso, hasta la finalización de su tramitación en Sede Administrativa, donde constarán los siguientes datos:

- nombre y apellido del damnificado
- CUIL
- fecha de ocurrencia
- Ficha administrativa
- zona afectada
- diagnóstico
- días perdidos
- forma del accidente
- agente causante

- área donde cumple funciones
- función
- edificio

Dicha documentación deberá remitirse mensualmente a la Dirección General de Personal para su verificación y registro a fin de dar cumplimiento al artículo 31, incisos 1.d) y 2.e) de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.

Asimismo, deberá adelantar vía e-mail dicha información.

Queda a cargo de ASECOR la obligación de informar sobre las siniestralidades al Registro Nacional de Incapacidades Laborales de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

ARTICULO 9. EXÁMENES EN SALUD

ASECOR organizará la realización de los exámenes periódicos, previos a la transferencia de actividad y de egreso determinados por la Resolución 43/97 (B. O. N° 28.672) de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo. Los exámenes médicos en salud serán realizados a los agentes bajo las circunstancias, con los contenidos y la periodicidad establecida en la normativa legal vigente, debiendo ser obligatoriamente atendidos y resueltos en todos los casos.

La realización de dichos exámenes será coordinada con la Dirección General de Personal, tendiendo a establecer en los casos de exámenes periódicos un cronograma que facilite la repartición de los mismos a lo largo de todo el período de vigencia del contrato.

Para el caso de los exámenes periódicos los plazos se contarán a partir del último examen efectuado por el agente o según lo dispuesto por la Resolución 43/97 (B. O: N° 28.672) de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, el que resulte menor, además de los que la normativa pudiera adicionar durante la vigencia de la contratación.

Los resultados de los exámenes, incluyendo la historia clínica, deberán ser enviados a la Dirección General de Personal para su guarda dentro de los cinco (5) días de solicitados, y en el soporte que la Dirección General de Personal determine en cada caso. Asimismo, en caso de solicitarse, deberá enviar bajo sobre cerrado y amparado por los resguardos del SECRETO MEDICO, la totalidad de los elementos producidos durante los exámenes. En todos los casos la documentación que se envíe deberá ser firmada por el Coordinador Médico.

La totalidad del material utilizado en los exámenes, sean estos principales o complementarios, debe ser de tipo DESCARTABLE.

La Dirección General de Personal se reserva el derecho de proveer los protocolos de Historia Clínica Laboral que considere conveniente. En caso de duda el Gobierno de la Provincia de Córdoba podrá solicitar la repetición de los exámenes en forma parcial o total, los que deberán ser realizados sin cargo alguno.

ARTICULO 10.- POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población a quien alcanzará los servicios está constituida por el personal dependiente de la Administración Central y dependencias de la Provincia de Córdoba. En el caso del Personal Policial y Penitenciario, el mismo deberá estar cubierto las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

La Provincia entregará una nómina y datos de agentes vigente, luego mensualmente se informará sobre las altas y bajas que se produzcan en ese listado o padrón básico.

Los datos presentados son aproximados, con lo cual, en ningún caso una diferencia entre aquellos y la realidad dará lugar a la modificación de otros puntos del presente pliego. En virtud de ello, la variación en la cantidad de agentes, en más o menos, no generará en ningún caso un aumento del costo de la prima cotizada, ni dará derecho a reclamar mayores costos.

ARTICULO 11.-EXIMICION DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El Gobierno de la Provincia de Córdoba estará absolutamente exento por cualquier daño que sufra ASECOR, . sus prestadores y cualquier otra persona, con motivo y ocasión de eventos de toda especie y actividades de cualquier índole, comprendidas o relativas al servicio contratado.

ASECOR y sus prestadores asumen expresamente la responsabilidad civil integral y culpa objetiva por riesgos o vicios, sin ningún tipo de limitación cuantitativa o temporal alguna, por cualquier daño que cause con motivo u ocasión de sus servicios a terceros, personas dependientes o

contratadas del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

ARTICULO 12.- POLIZA DE PRAXIS MEDICA BASE OCURRENCIA

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, ASECOR deberá acompañar dentro de los cinco (5) días hábiles de la notificación del decreto de adjudicación una póliza de praxis médica con cobertura por un plazo de diez años, es decir con "cobertura base ocurrencia", por una suma asegurada de PESOS DOS MILLONES (\$ 2.000.000. -), endosada a favor del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

ARTICULO 13.- ESENCIALIDAD DE LOS SEGUROS QUE SE CONTRATAN: Teniendo en cuenta la esencialidad de la gestión y cobertura riesgos laborales que se proveen, y dado que la falta de cobertura de los mismos, cualquiera sea el plazo, podrían poner en riesgo el patrimonio tanto de la provincia de Córdoba como el de sus habitantes, ASECOR no podrá suspender la prestación de los servicios en ningún momento, independientemente de los atrasos que pudiesen existir en el pago de las cuotas correspondientes, sin previa notificación fehaciente por un plazo no menor a 180 días. ASECOR no podrá imputar intereses por atrasos que pudiesen existir en el pago de las cuotas; el único valor que se reconocerá será el presentado por el oferente.

ARTICULO 14.- INCUMPLIMIENTO- PENALIDADES-MULTAS-RESCISION

15.1 CONTROLES:

La Secretaría General de la Gobernación ejercerá en todo tiempo las facultades establecidas por la normativa vigente respecto del control, auditoria y régimen disciplinario, con el fin de fiscalizar y verificar la calidad del servicio prestado y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de ASECOR.. Este último, en su caso, deberá suministrar y/o exhibir toda la documentación y/o colaboración que le sea requerida por la Autoridad de Aplicación para la consecución de tales fines.

ASECOR y su personal deberán cumplir estrictamente todas las Leyes, Ordenanzas, Reglamentaciones, Disposiciones, etc. vigentes que regulen la actividad que constituye el objeto de la presente licitación. El pago de las multas y/o penalidades que pudieran corresponder por cualquier infracción a dicha normativa cometida por la prestataria del servicio o por la acción de terceros a su cargo, correrá por cuenta exclusiva de ASECOR.

14.2 PENALIDADES

Sin perjuicio de las sanciones previstas en el artículo 32 de la Ley 24.557, ante el incumplimiento de las prestaciones, la Secretaría General de la Gobernación aplicará una multa por mora equivalente a:

- 10 % del importe mensual correspondiente al mes en que se produjo el hecho, cuando haya incurrido en el primer incumplimiento, durante la vigencia del contrato.
- 20 % del importe mensual correspondiente al mes en que se produjo el hecho, cuando haya incurrido en el segundo incumplimiento, durante la vigencia del contrato.
- 40 % del importe mensual correspondiente al mes en que se produjo el hecho, cuando haya incurrido en el tercer incumplimiento, durante la vigencia del contrato.

ARTICULO 15.- A UTORIDAD DE APLICACIÓN DE SANCIONES

La Secretaría General de la Gobernación de la Provincia de Córdoba, a través de la Dirección General de Personal mediante Resolución, será la autoridad de aplicación de las sanciones y penalidades que correspondan por incumplimiento contractual, aplicándose a aquellas el procedimiento previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia.

ARTICULO 16.- EXTINCION:

La relación contractual quedará extinguida por:

- Vencimiento de la duración del contrato conforme lo previsto en estos pliegos;
- Razones de orden jurídico o de hecho que a juicio del Comitente hagan imposible la continuidad del contrato.
- Por rescisión dispuesta por el Comitente ante el incumplimiento de ASECOR de sus deberes y obligaciones previstas en las bases de la contratación.
- Por rescisión sin causa dispuesta por La Provincia de Córdoba, la que deberá notificarse con una

anticipación no menor a treinta días corridos. El ejercicio de tal opción no genera derecho de indemnización o reparación alguna para ASECOR, debiendo mantenerse a su cargo las obligaciones generadas en el transcurso de la vigencia restante del contrato y hasta su efectiva extinción.

· En ninguno de los casos indicados precedentemente, ASECOR tendrá derecho a indemnización alguna.

FIN DEL ANEXO