



## ENTRE RÍOS

### **DECRETO 1054/2002**

### **PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE ENTRE RÍOS**

Instituto Provincial de Discapacidad (IPRODIS) --  
Aprobación de su estructura orgánica.  
del 21/03/2002; Publicado en: Boletín Oficial  
24/05/2002

El gobernador de la provincia de Entre Ríos decreta:

Artículo 1.- Apruébase y pónese en vigencia la estructura orgánica del Instituto Provincial de Discapacidad (IPRODIS) que como anexo I forma parte del presente decreto.

Art. 2.- El Instituto Provincial de Discapacidad (IPRODIS) dependerá directamente del Poder Ejecutivo Provincial.

Art. 3.- El gobierno del instituto estará a cargo de un director designado por el Poder Ejecutivo provincial, ratificándose por el presente a la Sra. Patricia Baltar de Zabalegui para ocupar dicho cargo.

Art. 4.- Modifíquese el presupuesto general de gastos vigente para el corriente año, de la jurisdicción 40, Ministerio de Acción Social, programa 23, Unidad Ejecutor Dirección de Integración de Personas Discapacitadas, actividades 1, 2 y 3 incorporándolos a la jurisdicción 10, gobernación, programa 29, Instituto Provincial de Discapacidad mediante transferencia de créditos y cargos conforme al detalle de planillas analíticas del gasto y anexo III que, agregadas, forman parte del presente decreto.

Art. 5.- Las direcciones de los Servicios Administrativos Contables del Ministerio de Acción Social y Gobernación realizarán las altas y bajas del personal conforme a lo detallado en el anexo II del presente decreto.

Art. 6.- Transfiérese al Instituto Provincial de Discapacidad (IPRODIS) el personal contratado que se detalla en anexo III.

Art. 7.- Autorícese a las direcciones de Administración del Ministerio de Acción Social y de Gobernación para que conjuntamente con la Contaduría General realicen las reimputaciones que surjan de lo dispuesto en el presente decreto.

Art. 8.- Déjese sin efecto las funciones asignadas mediante decreto 1020/1997 GOB, ratificatorio de las resoluciones FSA997 IIPD y 572/1997 GOB.

Art. 9.- Dispónese la asignación de funciones a los agentes del Instituto Provincial de Discapacidad (IPRODIS) que se detallan como anexo IV facultándose al Servicio Administrativo Contable de la Gobernación a abonar las diferencias de las mismas.

Art. 10.- Derógase el decreto 3929/1996 MAS, de fecha 24 de octubre de 1996.

Art. 11.- Exceptúase la presente gestión de las disposiciones del decreto 1571/2001 MHOSP y de sus prórrogas dispuestas por decretos 2989/2001 MHOSP y 5111/2001 MHOSP.

Art. 12.- Autorízase al Servicio Administrativo Contable del Ministerio de Acción Social a abonar los trámites pendientes que cuenten con resolución ministerial de los años 2000 y 2001.

Art. 13.- El presente decreto será refrendado por los ministros secretarios de Estado en acuerdo general.

Art. 14.- Comuníquese, etc.

Montiel; Carbó; Berón; Villaverde

## Anexo I

### INSTITUTO PROVINCIAL DE DISCAPACIDAD

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### MISIÓN

Promover, coordinar y ejecutar toda acción tendiente a lograr la rehabilitación e integración de las personas con discapacidad y su núcleo familiar, elaborando las políticas generadas donde se encuadren las sectoriales específicas, manteniendo estrecha relación con las organizaciones de la sociedad civil afines a la temática, en el ámbito de la provincia.

Son sus funciones:

1. Formular consensuadamente con organismos nacionales, provinciales y municipales pertinentes y con las organizaciones privadas de y para personas con discapacidad, en cuanto proceda, las políticas sobre discapacidad, proponiendo su aprobación por los órganos que correspondan.
2. Fiscalizar el cumplimiento de la legislación vigente o a dictarse, interviniendo de oficio ante incumplimientos, sobre los temas de su competencia.
3. Propiciar el dictado de leyes y reglamentaciones, tendientes a lograr una correcta valoración social de la persona con discapacidad.
4. Celebrar convenios de colaboración, intercambio y capacitación con diversas áreas del Gobierno nacional, provincial y/o municipal, entes autárquicos y organizaciones de la sociedad civil.
5. Requerir de los organismos gubernamentales toda información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
6. Representar a la provincia de Entre Ríos ante organismos nacionales y confederados que establecen, coordinan y legislan la política nacional en temática de competencia del instituto.
7. Representar a la provincia ante el Consejo Federal de Discapacidad y comisiones de trabajo constituidas o a constituirse dentro de la región NEA, en calidad de miembro permanente gubernamental.
8. Fijar la estrategia de coordinación con obras sociales, aseguradoras de riesgo de trabajo, sistemas prepagos y mutuales, a los efectos de garantizar el cumplimiento de la legislación vigente o a dictarse con relación a la cobertura de la persona con discapacidad y su núcleo familiar.
9. Intervenir en el procedimiento de habilitación de prestadores de servicios de atención a las personas con discapacidad, en el ámbito de la provincia.
10. Otorgar avales institucionales a proyectos presentados por los estados municipales, demás organismos del Estado provincial y las organizaciones de la sociedad civil, en el marco de los programas provinciales, nacionales, internacionales y regionales.
11. Certificar a través del Registro Provincial de Instituciones, la trayectoria institucional y comunitaria de las instituciones inscriptas que lo requieran.
12. Intervenir en la elaboración de planes y programas destinados a la formación y perfeccionamiento de recursos humanos especializados en la asistencia a personas con discapacidad.
13. Estimular, apoyar y facilitar proyectos y trabajos de investigación relacionados con el instituto.
14. Disponer la elaboración de las previsiones presupuestarias a los fines de garantizar el correcto desarrollo de los programas y el funcionamiento del Instituto Provincial de Discapacidad.
15. Administrar los recursos económicos que ingresen al instituto a través de programas nacionales y/o internacionales.
16. Intervenir en la asignación de ayudas económicas a personas, organizaciones de la sociedad civil y demás instituciones relacionadas con la temática.
17. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, la complementaria de las mismas y las que le fije el gobernador de la provincia de Entre Ríos.

#### RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

Depende del gobernador.

Mantiene relación directa, salvo cuando el gobernador deba emitir su opinión, con: organismos del Poder Ejecutivo provincial de su mismo nivel jerárquico.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Instituto Provincial de Discapacidad está integrado por:

1. Director.
2. Área de Asuntos Institucionales.
3. Área de Rehabilitación.
4. Área de Desarrollo Social.
5. División Gestión Administrativa Contable.
6. División Instituciones.
7. División Promoción Social.
8. Junta Certificadora de Discapacidad.

#### DIRECTOR

##### MISIÓN

1. Fijar las políticas generales del instituto.
2. Establecer su propio régimen funcional y proponer el régimen orgánico del instituto al Poder Ejecutivo.
3. Aprobar, "ad referendum" del Poder Ejecutivo, la creación de centros, institutos y organismos que resulten necesarios para el desarrollo provincial.

Son sus funciones:

1. Ejercer la máxima autoridad administrativa del instituto.
2. Presidir el Consejo Provincial Asesor de la Discapacidad.
3. Suscribir convenios con organismos o personas jurídicas de carácter públicos o privados, nacionales o internacionales, vinculadas a sus fines específicos. "Ad referendum" del Poder Ejecutivo.
4. Designar y promover al personal, "ad referendum" del Poder Ejecutivo.
5. Reglamentar las condiciones para el otorgamiento de subsidios a personas e instituciones.
6. Aprobar la constitución de comisiones específicas de carácter "ad honorem" acorde con las necesidades.
7. Dictar resoluciones internas que considere necesarias para el cumplimiento de sus fines y para lograr el normal funcionamiento del instituto.
8. Realizar "ad referendum" del Poder Ejecutivo todo acto de adquisición o disposición de bienes y derechos.
9. Aprobar los programas, reglamentación y documentación respectiva elevados por las direcciones del instituto.
10. Reglamentar el funcionamiento de la Junta Certificadora de Discapacidad, estableciendo los procedimientos y normas de evaluación.
11. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de la misma y las que fije el gobernador.

#### RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

Tiene dependencia directa del Poder Ejecutivo.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Poder Ejecutivo deba emitir su opinión con organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

#### ÁREA ASUNTOS INSTITUCIONALES

##### MISIÓN

Diseñar programas y llevar a cabo acciones conjuntas e intersectoriales con organismos gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil de y para personas con discapacidad, enmarcadas en los objetivos del Instituto Provincial de Discapacidad, garantizando un eficiente funcionamiento administrativo contable acorde a la jerarquía de problemática y del organismo.

Son sus funciones:

1. Recabar información de las organizaciones de la sociedad civil de y para personas con discapacidad, en lo relativo a datos de constitución, objetivos, beneficiarios, proyectos institucionales, constancias relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones formales

con los organismos del Estado nacional y/o provincial, como toda otra documentación de relevancia destinada a incorporarse al Registro Provincial de Instituciones.

2. Propiciar la participación jurídico-legal del Instituto Provincial de Discapacidad, toda vez que la situación meritúe su intervención con el fin de optimizar las prestaciones y servicios.

3. Fomentar la constitución de nuevas organizaciones de la sociedad civil que trabajan por y para las personas con discapacidad y su familia, contribuyendo a su organización funcional y operativa, según los requisitos vigentes en la provincia.

4. Promover acciones de capacitación y formación de dirigentes de organizaciones de la sociedad civil de y para personas con discapacidad, que mejoren su gestión institucional.

5. Entender en la tramitación de aportes económicos para las organizaciones que lo soliciten, brindando el asesoramiento pertinente para lograr la correcta aplicación de los fondos.

6. Propiciar el intercambio de experiencias entre instituciones, grupos de padres, establecimientos educativos, municipios y demás organismos del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial estableciendo las coordinaciones necesarias que contribuyan a superar estados de marginación, discriminación y exclusión del sector de las personas con discapacidad.

7. Entender en el aspecto administrativo del personal, la previsión y ejecución presupuestaria y la correcta tramitación de la correspondencia, conforme a las normas vigentes.

8. Confeccionar y elevar a la Dirección, la memoria anual del organismo como cualquier otro informe del accionar del Instituto Provincial de Discapacidad, basándose en los datos de las demás áreas que lo componen.

9. Elaborar el presupuesto general del Instituto Provincial de Discapacidad, que permita el normal desenvolvimiento del mismo, acorde a los objetivos trazados en la misión del organismo.

10. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de la misma y las que les fije el director.

#### **RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS**

Depende del director.

Mantiene relación directa, salvo cuando el director deba emitir su opinión, con organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

#### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

El área Asuntos Institucionales está integrada por:

1. Jefe de área.
2. Jefe de división Gestión Administrativa-contable.
3. Jefe de división Institucional.

#### **DIVISIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVO-CONTABLE**

##### **MISIÓN**

Atender el desenvolvimiento administrativo-contable del Instituto Provincial de Discapacidad, procurando equilibrio en la ejecución presupuestaria y eficiencia en los procedimientos administrativos.

Son sus funciones:

1. Atender todo lo relativo a recepción, registro, clasificación y distribución de la correspondencia que ingresa al Instituto Provincial de Discapacidad, según sea necesario.
2. Mantener información actualizada del estado de los trámites que se diligencien en el ámbito del instituto, notificando a terceros cuando corresponda.
3. Supervisar lo relativo al control de asistencia, horas extraordinarias y francos compensatorios.
4. Coordinar con los jefes de áreas y el director la programación de las licencias ordinarias y extraordinarias, a los fines de no resentir el normal funcionamiento del organismo.
5. Notificar al personal del Instituto Provincial de Discapacidad, toda norma legal que se relacione con el normal funcionamiento del organismo, realización de cursos y eventos de capacitación que contribuyan a una mejor prestación de los servicios, programas y orientaciones que allí se brinden.

6. Llevar actualizada la información de las partidas presupuestarias del Instituto Provincial de Discapacidad, informando los saldos, tramitando ágilmente las modificaciones necesarias para garantizar los fondos de los programas vigentes.
7. Realizar la programación mensual de viáticos.
8. Garantizar la normal provisión de todos los insumos necesarios para la tarea administrativa del instituto, como lo necesario para mantener en funcionamiento operativo los vehículos asignados al organismo.
9. Llevar el inventario de los bienes asignados al instituto.
10. Llevar un archivo general de la documentación que deba reservarse como antecedente.
11. Desarrollar, además, todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de la misma y las que le fije el jefe de área.

#### **RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS**

Depende del jefe de área Asuntos Institucionales.

Mantiene relación directa, salvo cuando el jefe de área Asuntos Institucionales deba emitir opinión, con organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

#### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La división Gestión Administrativa-contable está compuesta por:

1. Jefe de división.

#### **DIVISIÓN INSTITUCIONES**

##### **MISIÓN**

Centralizar toda la información referida al movimiento institucional, de las organizaciones de la sociedad civil de y para personas con discapacidad y de toda otra con objetivos afines, propiciando su formación, fortalecimiento y desarrollo en el ámbito del territorio provincial.

Son sus funciones:

1. Llevar el registro provincial de instituciones, inscribiendo las organizaciones que cumplan los requisitos pertinentes.
2. Confeccionar las constancias de inscripción que se requieran, las que serán extendidas por la dirección.
3. Brindar toda información estadística a organismos del Poder Ejecutivo provincial, Consejo Provincial Asesor de la Discapacidad, organizaciones de la sociedad civil de y para personas con discapacidad, como así también estudiantes y/o profesionales con fines científicos o académicos, previo pedido por escrito y autorización de la dirección.
4. Coordinar con el área Desarrollo Social la elaboración de programas de empleo, capacitación y formación destinados a los beneficiarios de las instituciones.
5. Facilitar la articulación entre el Estado y la sociedad civil, garantizando una armónica convivencia a favor del sector de la discapacidad.
6. Actuar como secretaria administrativa en las reuniones del Consejo Provincial Asesor de la Discapacidad, confeccionando las actas respectivas y llevando el archivo de las mismas y de toda recomendación que allí se genere.
7. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de la misma y las que le fije el jefe de área.

#### **RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS**

Depende del jefe de área Asuntos Institucionales.

Mantiene relación directa, salvo cuando el jefe de área Asuntos Institucionales deba emitir su opinión, con organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

#### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La división Instituciones está integrada por:

1. Jefe de división.

#### **ÁREA REHABILITACIÓN**

##### **MISIÓN**

Promover, coordinar y ejecutar toda acción tendiente a lograr la rehabilitación e integración de las personas con discapacidad y su núcleo familiar, brindando atención directa a través de los centros y servicios bajo su dependencia.

Son sus funciones:

1. Proponer la política de funcionamiento y atención en los centros de rehabilitación bajo su

dependencia, supervisando el cumplimiento de las disposiciones que emanen de la dirección y su normal desenvolvimiento.

2. Coordinar con la Secretaría de Salud la implementación de acciones de prevención, detección precoz y tratamiento que garanticen la ejecución de las políticas en rehabilitación en el ámbito provincial y/o regional.

3. Promover convenios de colaboración con organismos nacionales e internacionales para su implementación en el ámbito de la provincia.

4. Organizar reuniones, encuentros, jornadas y toda otra forma de divulgación científica sobre la problemática de las personas con discapacidad y las alternativas de abordaje.

5. Recepcionar, recopilar y sistematizar la información recabada favoreciendo su intercambio y difusión.

6. Diseñar el sistema de derivaciones de pacientes provenientes de hospitales, centros de salud, escuelas especiales, centros de estimulación temprana y otras instituciones.

7. Propiciar la capacitación profesional continua de los recursos humanos dependientes del área.

8. Coordinar conjuntamente con el área Desarrollo Social, con obras sociales, sistemas prepagos de salud y aseguradoras de riesgos del trabajo a fin de mejorar e incluir prestaciones.

9. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de la misma y las que fije el director.

#### RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

Depende del director.

Mantiene relación directa, salvo cuando el director deba emitir su opinión con organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA

El área Rehabilitación está integrada por:

1. Jefe de área.

#### ÁREA DESARROLLO SOCIAL

##### MISIÓN

Programar, ejecutar y coordinar todas las acciones referidas a la atención y supervisión de las demandas sociales, con un criterio de promoción que tienda a elevar la calidad de vida y el grado de integración social de las personas con discapacidad y su grupo familiar, contribuyendo en todo lo que sea menester a campañas de concientización y prevención comunitaria.

Son sus funciones:

1. Proponer políticas activas programando acciones a fin de atender necesidades puntuales y concretas de las personas con discapacidad.

2. Elaborar programas de difusión y prevención de la discapacidad con un alto grado de intersectorialidad y proyección comunitaria.

3. Confeccionar y actualizar el registro provincial de Personas con Discapacidad, con los datos recabados de la Junta Certificadora de Discapacidad, los que tendrán carácter reservado pudiendo ser utilizados sólo en el ámbito de este instituto.

4. Intervenir conjuntamente con el área Rehabilitación, a los fines de realizar auditorías profesionales, con relación a las tramitaciones que se gestionan en el ámbito del instituto.

5. Asesorar y orientar a las personas con discapacidad y/o su núcleo familiar, respecto a lograr una mejor cobertura social facilitando y canalizando cualquier inquietud a través de los organismos nacionales, provinciales y/o municipales.

6. Coordinar, conjuntamente con el área Rehabilitación, con obras sociales, sistemas prepagos de salud y aseguradoras de riesgo del trabajo a fin de mejorar e incluir prestaciones.

7. Facilitar información a las personas con discapacidad o su grupo familiar y asesorarlos en cuanto a sus requerimientos prestacionales.

8. Mantener actualizado el movimiento de elementos ortopédicos, otorgados en comodato por este instituto, implementando controles periódicos, a los fines de la correcta asignación y reasignación de los mismos.

9. Proponer convenios de colaboración que tiendan a promover la integración cultural, social y deportivas de la persona con discapacidad y su núcleo familiar.
10. Otorgar conjuntamente con la Dirección de Tránsito y Transporte provincial el carnet de pase libre para discapacitados, interurbano, según lo establecido por decreto 1794/1988 .
11. Ejecutar acciones tendientes a garantizar los derechos de las personas con discapacidad y su familia.
12. Gestionar ante los organismos responsables, becas de estudio destinadas a personas con discapacidad, garantizando así, a la integración escolar y la formación personal.
13. Participar en programas afines a la temática, jornadas y congresos.
14. Promover la capacitación e inserción laboral de la persona con discapacidad, incentivando su organización en coordinación con el área Asuntos Institucionales.
15. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de la misma y las que le fije el director.

#### **RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS**

Depende del director.

Mantiene relación directa, salvo cuando el director deba emitir su opinión con organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

#### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

El área Desarrollo Social está integrada por:

1. Jefe de área.
2. Jefe de división Promoción Social.

#### **DIVISIÓN PROMOCIÓN SOCIAL**

##### **MISIÓN**

Recepcionar las demandas que presenten personas con discapacidad, familiares, organismos gubernamentales y no gubernamentales referidos a solicitudes puntuales, dándole el trámite correspondiente.

Son sus funciones:

1. Tramitar toda solicitud específica de asistencia directa, encuadrándolas en los programas vigentes y/o a elaborarse, basándose en los objetivos trazados en la misión del organismo.
2. Solicitar a tal efecto toda documentación que contribuya a completar y agilizar la tramitación de las solicitudes.
3. Tramitar ante los organismos nacionales responsables, la inclusión de beneficiarios en programas de promoción social, automotores con franquicia, accesibilidad, trabajo y régimen de exenciones impositivas, difundiendo los mismos en el ámbito provincial.
4. Coordinar con entidades públicas y/o privadas municipales, provinciales y/o nacionales, con relación a la cobertura de las demandas concretas.
5. Implementar las formas de cuantificar y tipificar las demandas concretas que se gestionan a través del área Desarrollo Social, tendientes a la planificación y modificaciones correspondientes.
6. Tramitar las solicitudes de pases libres para discapacitados, interurbano, según lo dispuesto en la norma legal correspondiente, que reglamenta la ley provincial 6866 , remitiéndolos a través de los municipios o juntas de gobierno, cuando el solicitante no lo retire personalmente.
7. Otorgar formularios y asesorar sobre la tramitación de pases libres nacionales para personas con discapacidad.
8. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de la misma y las que le fije el jefe de área Desarrollo Social.

#### **RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS**

Depende del jefe de área Desarrollo Social.

Mantiene relación directa, salvo cuando el jefe de área Desarrollo Social deba emitir su opinión con organismos del Poder Ejecutivo de su mismo nivel jerárquico.

#### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La división Promoción Social está integrada por:

1. Jefe de división.

#### **JUNTA CERTIFICADORA DE DISCAPACIDAD**

## MISIÓN

Conformar un equipo interdisciplinario a fin de evaluar las situaciones de discapacidad y emitir la certificación correspondiente, en la que conste diagnóstico funcional y orientación prestacional.

Son sus funciones:

1. Recopilar datos psico-físicos, sociales, laborales y educacionales sobre las personas con discapacidad que soliciten la evaluación de su situación.
2. Determinar un diagnóstico etiológico de la discapacidad.
3. Establecer un diagnóstico funcional de las situaciones de deficiencia, discapacidad y desventaja.
4. Certificar, en su caso, la discapacidad. El certificado que se expida acreditará plenamente la discapacidad en todos los supuestos que sea necesario invocarla, salvo lo dispuesto en materia previsional por la normativa provincial específica.
5. Detectar situaciones problemáticas y ayudar a esclarecerlas.
6. Comunicar los resultados de la certificación al área Desarrollo Social a efectos de conformar el registro provincial de personas con discapacidad.
7. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de la misma y las que fije el director.

## RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

Depende del director.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Junta Certificadora de Discapacidad estará integrada por:

1. Médico.
2. Psicólogo.
3. Asistente social.

## Anexo II

### PLANTA DE CARGOS

#### INSTITUTO PROVINCIAL DE DISCAPACIDAD (IPRODIS)

Director - Baltar de Zabalegui, Patricia María.

Cat. 2, adm. c) Supervisión - Ellemberger, Stella Maris - MI 17.071.350.

Cat. 3, adm. c) Supervisión - Lavini, José Luis - MI 12.224.950.

Cat. 5, adm. c) Supervisión - Barcos, Pedro Oscar - MI 4.277.779.

Cat. 9, adm. b) Ejecución - vacante/vacante.

Cat. 10, adm. b) Ejecución - Garmendia, Alejandra - MI 18.386.014/Ferreyra, Mirta Graciela - MI 13.546.530/Martínez, Mario Alfredo - MI 11.657.394.

Cat. 2, téc. b) Técnico B - Martínez, Reynaldo José María - MI 17.401.893.

Cat. 3, téc. b) Técnico B - vacante/Flematti, Mirta Graciela - MI 14.949.686.

Cat. 4, téc. b) Técnico B - Correa, Adolfo Aldo - MI 16.466.414.

Cat. 10, téc. b) Técnico B - Cruz, Gloria Patricia - MI 20.855.804/Bergara de Montero, Mabel - MI 20.189.085.

Cat. 10, téc. a) Técnico A - Almada, Ricardo Pedro - MI 10.744.257.

Cat. 2, prof. c) Profesional C - Delbene, Nélica Beatriz - MI 14.830.116.

Cat. 4, prof. c) Profesional C - Cornalo, Américo Santiago - MI 11.948.839/Odoriso de Árias Nora - MI 6.067.458/Ellemberger, Sandra Analía - MI 21.783.004/Redondo de San Pietro, Viviana - MI 10.824.885/Bertelli, María Norma - MI 14.718.827/Rena Grippa, Elda Filomena - MI 5.073.556.

Cat. 5, prof. c) Profesional C - Caporale, María del Huerto - MI 10.875.901/Rodríguez de Tomas, Ángela - MI 16.798.208/Antivero de Abdala, María - MI 6.660.034.

Cat. 7, prof. c) Profesional C - Capriz, Silvina Beatriz - MI 20.321.262.

Cat. 3, prof. b) Profesional B - Albarenque de Villanova, María - MI 6.212.483.

Cat. 10, prof. b) Profesional B - Bilbao, Ariel Ramón - MI 18.344.069.

Cat. 7, ob. y maest. b) Operario - Cáceres, Antonio Isidro Ángel - MI 17.797.684/Bravo, José Oscar - MI 13.069.082/Villa, Hugo Reynaldo - MI 13.546.421.

## Anexo III

### NÓMINA DE PERSONAL CONTRATADO



[Tabla 1](#)

Anexo IV  
DESIGNACIÓN DE FUNCIONES INSTITUTO PROVINCIAL DE DISCAPACIDAD  
(IPRODIS)

[Tabla 2](#)

