



BOLETÍN MUNICIPAL
Municipalidad del Partido de General Pueyrredon

DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN Y DOCUMENTACION

Año LXXXIII N° 2147

Director Boletín Municipal : Frontini José Maria

Fecha de Publicación: 02-05-2011.

Autoridades del Depto. Ejecutivo

INTENDENTE: PULTI GUSTAVO

SECRETARIOS:

**Oficina para la Descentralización y mejora de la
Administración**

Bonifatti Santiago José

Secretaría de Economía y Hacienda

Perez Rojas Mariano

Secretaría de Educación

Lofrano Néstor J.

Secretaría de Gobierno

Ciano Ariel

Secretaría de Salud

Ferro Alejandro

Secretaría de Planeamiento Urbano

Castorina, José Luis

Secretaría de Desarrollo Social

Gauna, Fernando José

Secretaria de Cultura

Rodríguez Carlos M.

**Secretaria de Desarrollo Productivo, Asuntos
Agrarios y Marítimos y Relaciones Económicas**

Internacionales

Tettamanti Horacio

Procuración Municipal

Colombo, Juan Martín

Autoridades del H. C. D.

PRESIDENTE: ARTIME, Jorge Marcelo
VICEPRESIDENTE 1° ABAD, Maximiliano
VICEPRESIDENTE 2° ARROYO, Fernando
SECRETARIA: DICANDILO Maria Eugenia

Bloque Acción Marplatense

Monti Diego (Presidente)
Rodriguez Claudia Alejandra
Amenabar Marcela Isabel
Aiello Martin Domingo
Laserna Leandro Cruz Mariano
Rosso Héctor A.
Cirece Gerardo
Aiello Carlos
Palacios Ricardo
Marrero Debora Carla A.
Artime Marcelo
Lucchesi Mario Alfredo

Bloque U.C.R

Baragiola Vilma (Presidente).
Abud Eduardo Pedro
Abad Maximiliano
Maiorano, Nicolas
Rizzi Fernando Hector
Gonzalez Leticia Adriana
Katz Carlos Alberto

Bloque Frente Nacional y Popular Marplatense

Garciaarena Diego Raúl (Presidente)

Bloque Frente Para la Victoria

Berisiarte Verónica Jorgelina (Presidenta)

Bloque Generación para un Encuentro Nacional

Schutrumpf Guillermo Ángel (Presidente)

Bloque Frente es Posible

Arroyo Fernando

Bloque Autonomía Municipal

Cano José Reinaldo

DECRETO 293 (31-01-2011)

Artículo 1°.- Declárase de Interés Municipal la 16° Temporada de Recitales que, organizados por las emisoras de FM Rock & Pop y Metro, los que se llevarán a cabo durante el mes de enero de la temporada 2011, en el Parador Arena Beach, Ruta 11, Rotonda El Faro, de nuestra ciudad., por los motivos expuestos en el exordio del presente.

Artículo 2°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Presidente del Ente Municipal de Turismo.

Artículo 3°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, comuníquese y a los efectos pertinentes intervenga la Dirección de Administración.

FERNÁNDEZ

PULTI

DECRETO 360 (14-02-2011)

Artículo 1°.- Declárase de Interés Municipal la realización del "**Segundo Congreso Nacional de Ecología y Biología de Suelos – CONEBIOS 2°**", a desarrollarse entre los días 18 y 20 de abril de 2011, en instalaciones del Centro Cultural Osvaldo Soriano, sito en la calle 25 de mayo N° 3108, de esta ciudad.

Artículo 2°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Presidente del Ente de Obras y Servicios Urbanos.

Artículo 3°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, comuníquese y a los efectos pertinentes intervenga la Dirección de Administración, la Dirección de Relaciones Públicas y dependencias pertinentes.

REGIDOR

PULTI

DECRETO 361 (14-02-2011)

ARTÍCULO 1°: Trasládase la Dirección Casa de Mar del Plata en Buenos Aires dependiente de la Secretaría de Economía y Hacienda, a la Dirección General de la Secretaría Privada, con su misión y funciones, personal, muebles y útiles.

ARTÍCULO 2°: Por la Secretaría de Economía y Hacienda –Dirección de Presupuesto- se realizarán las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 3°: El presente decreto será refrendado por los señores Secretarios de la Oficina para la Descentralización y Mejora de la Administración y de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 4°: Registrar, dar al Boletín Municipal y comunicar por la Dirección de Administración.

BONIFATTI

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 405 (16-02-2011)

Expte 5722-5-2010 Cpo 01

ARTICULO 1°: Apruébanse la misión y funciones del Departamento Salud Mental dependiente de la Dirección de Atención Primaria de la Salud de la Subsecretaría de Salud y Protección Sanitaria de la Secretaría de Salud, detalladas en el Anexo I del presente.

ARTÍCULO 2°: El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de la Oficina para la Descentralización y Mejora de la Administración y por el señor Secretario de Salud.

ARTÍCULO 3°: Regístrese, dése al Boletín Municipal y por la Dirección de Administración efectuar las comunicaciones pertinentes.

BONIFATTI

FERRO

PULTI

ANEXO I - DECRETO N°

DEPARTAMENTO SALUD MENTAL

MISIÓN

Satisfacer la atención y garantizar el acceso a la salud mental en los niveles individual, familiar y comunitaria de la población del Partido de General Pueyrredon mediante intervenciones en los aspectos preventivos y de promoción, así como relativos al tratamiento y la reinserción social mediante el abordaje multidisciplinario.

FUNCIONES:

- Gestionar el Programa de Salud Mental en las fases integrales del proceso: planificación, ejecución y evaluación, asegurando la coordinación interprogramática y representación de las disciplinas que componen el Departamento.
- Planificar la oferta de servicios de Salud Mental mediante indicadores específicos como demanda, cobertura, epidemiológicos, de riesgo, etc.
- Definir políticas como la descentralización y priorización de acciones en grupos vulnerables, según lo recomendado por la OMS: tales como las poblaciones inmigrantes del cordón fruti hortícola, los expuestos a condiciones laborales desfavorables, las personas que viven en la pobreza absoluta o relativa, las que afrontan enfermedades crónicas como el VIH/SIDA, las víctimas del delitos, violencia de género, etc.
- Establecer dispositivos especiales para la atención de las necesidades emergentes a nivel comunitario como catástrofes, epidemias, etc.
- Desarrollar la capacidad resolutoria de salud mental en los Centros de Atención Primaria de la Salud (CAPS) como primera respuesta del sistema potenciando la accesibilidad.

- Articular un eficiente sistema de información de atención mediante una adecuada referencia y contra referencia.
- Desarrollar programas sostenibles de formación continua en servicio a través de investigación y capacitación de los equipos que comprenden las áreas de salud mental, asegurando la atención de los pacientes.
- Integrar las acciones profesionales con el Programa SIGMA.
- Dirigir la elaboración de forma participativa de los Objetivos del Departamento y la Memoria Anual de Gestión de los Servicios a su cargo.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo desde los aspectos técnicos, profesional y administrativo.
- Fomentar el desarrollo de redes con otros servicios y organizaciones institucionales y comunitarias que favorezcan la integración.
- Planificar la cobertura de los servicios asegurando la continuidad de las prestaciones básicas.
- Instrumentar herramientas estadísticas, estudios epidemiológicos y sanitarios que permitan conocer el diagnóstico de la salud mental en el Partido y sus áreas programáticas.
- Participar de tareas delegadas por el nivel ejecutivo en materias propias de su incumbencia.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Conocer el estado de las taras y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos del departamento a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

DECRETO 406 (18-02-2011)

Expte 4458-9-2002 Cpo 01

ARTÍCULO 1º.- Revóquese la habilitación comercial otorgada el 12 de noviembre de 2002 a favor de la firma **CASTREJE, José Antonio** en el inmueble destinado a la explotación comercial del rubro **CAFÉ- EXPENDIO DE BEBIDAS**, sito en 11 de septiembre 3026 de la localidad de Mar del Plata, Partido de General Pueyrredon, en un todo de acuerdo a los considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2º.- Remítase todas las actuaciones labradas con motivo de la clausura del Comercio, a conocimiento de las autoridades de la justicia federal y provincial.

ARTICULO 3º.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Gobierno.

ARTICULO 4º.- Regístrese, publíquese, comuníquese y para las notificaciones y demás efectos intervenga la Dirección General de Inspección General de la Subsecretaría de Control.-

CIANO

PULTI

DECRETO 407 (18-02-2011)

Artículo 1º.- Declárase de Interés Municipal la participación de la Secretaría de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional de Mar del Plata en los festejos por la conmemoración de los 150 años de la Unificación de la República Italiana durante el mes de mayo de 2011.

Artículo 2º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Educación.

Artículo 3º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, comuníquese a través de la Dirección de Administración, e intervenga la Dirección de Relaciones Públicas y dependencias competentes.

LOFRANO

PULTI

DECRETO 408 (18-02-2011)

Expte 12004-4-2007 Cpo 01

ARTÍCULO 1º: Autorízase el pago de la suma de PESOS TRES MILLONES (\$3.000.000.) en concepto de anticipo mensual del servicio de Higiene Urbana del Partido de General Pueyrredon a favor de la empresa prestataria **TRANSPORTES 9 DE JULIO S.A.**, imputable al servicio del mes de febrero de 2011, el que se abonará en el transcurso del corriente mes de febrero. Dicho anticipo se reintegrará al producirse la exigibilidad de pago según condiciones y plazos de estilo.-

ARTÍCULO 2º: A los fines del cálculo de los intereses por los días cuyo pago se anticipa deberán computarse los días que median entre la fecha del efectivo pago del anticipo y el vencimiento de la factura mensual, tal cual lo establecido en el artículo 2.13 del Pliego de Bases y Condiciones vigente.

ARTÍCULO 3º: El egreso se imputará a la cuenta 21000 “Anticipos Otorgados – Para erogaciones corrientes”, prevista en el Auxiliar de Egresos de Tesorería – Ejercicio Financiero 2011.

ARTICULO 4º: El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°: Regístrese, dése al Boletín Municipal, notifíquese a la Empresa Transportes 9 de Julio S.A. e intervengan las dependencias competentes.-

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 409 (18-02-2011)

ARTICULO 1°.- Autorízase para el Ejercicio Financiero 2011 los siguientes importes, a disponer en concepto de Caja Chica por cada una de las dependencias enumeradas a continuación:

Secretaria Privada	\$ 5.000.-
Tesorería Municipal	\$ 2.500.-
Contaduría General	\$ 2.500.-
Secretaria de Economía y Hacienda	\$ 2.500.-
Secretaría de Gobierno	\$ 2.500.-
Secretaría de Desarrollo Social	\$ 2.500.-
Secretaría de Educación	\$ 5.000.-
Secretaria de Planeamiento Urbano	\$ 2.500.-
Secretaría de Salud	\$ 2.500.-
Secretaria de Desarrollo Productivo , Asuntos Agrarios y Marítimos y Relaciones Económicas Internacionales	\$ 2.500.-
Secretaria de Cultura	\$ 2.500.-
Procuración Municipal	\$ 2.500.-
Subsecretaria de Salud y Protección Sanitaria	\$ 5.000.-
Dirección de Administración	\$ 2.500.-
Dirección General de Contrataciones	\$ 2.500.-
Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	\$ 2.500.-
Dirección General de Promoción de la Igualdad y Prevención de la Discriminación	\$ 2.500.-
Dirección de Cooperación Internacional y Relaciones con las Ong's	\$ 2.500.-
Dirección de Protección Sanitaria	\$ 2.500.-
Dirección de Coordinación de Recursos	\$ 2.500.-
Dirección General de Transporte	\$ 2.500.-
Dirección General de Tránsito	\$ 2.500.-
Dirección de la Función Pública	\$ 2.500.-
Delegación Municipal de Batán	\$ 2.500.-
Delegación Municipal Puerto	\$ 2.500.-
Delegación Municipal Norte	\$ 2.500.-
Delegación Municipal de Sierra de los Padres y la Peregrina	\$ 2.500.-
Honorable Concejo Deliberante	\$ 2.500.-
Juzgado de Faltas N° 2	\$ 2.500.-
División de Control y Gestión de Salud	\$ 2.500.-
Casa de Mar del Plata en Buenos Aires	\$ 2.500.-
Defensoría del Pueblo	\$ 2.500.-
Departamento de Enfermería	\$ 2.500.-

ARTICULO 2°.- Designase como responsables del manejo de las Cajas Chicas autorizadas en el Art. 1° del presente, a los agentes detallados a continuación:

Dependencia	<u>Apellido y Nombre</u>	<u>Legajo</u> <u>Nº</u>	<u>D.N.I.</u>
Secretaría Privada	Miranda, Mónica Patricia	19653/1	13.233.613
Tesorería Municipal	Dimarco, María Pía	18532/1	20.421.927
Contaduría General	Osorio, Alfredo Luis	22408/1	11.373.739
Secretaría de Economía y Hacienda	Alegre, Patricia Elena	11795/1	14.676.366
Secretaría de Gobierno	Cerviño, Laura Susana	21730/1	14.318.007
Secretaría de Desarrollo Social	Tapia, María Andrea	11165/1	12.992.118
Secretaría de Educación	González, Raúl Oscar	18473/1	13.075.524
Secretaría de Planeamiento Urbano	Agüero, Virginia del Carmen	9797/1	12.201.421
Secretaría de Salud	Martí, Marcela Noemí	20695/1	11.991.686
Secretaría de Desarrollo Productivo , Asuntos Agrarios y Marítimos y Relaciones Económicas Internacionales	Kumar, Patricia	18889/1	16.923.181
Secretaría de Cultura	Bucicco, Angélica Beatriz	19377/1	16.473.536
Procuración Municipal	Aizpum, Patricia Noemí	15392/1	17.179.445
Subsecretaría de Salud y Protección Sanitaria	Martinez, Susana Mabel	21236/1	10.797.688
Dirección General de Contrataciones	Henriquez, Griselda Rosa	14755/1	13.267.719
Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	Ruiz, Ricardo	20977/1	21.488.957
Dirección General de Promoción de la Igualdad y Prevención de la Discriminación	Cappola, Griselda Elizabet	9872/1	12.729.700
Dirección de Cooperación y Relaciones con las Ong's	Actis, Susana Beatriz	16098/1	17.982.228
Dirección General de Transporte	Seoane, María Concepción	11311/1	10.797.925
Dirección General de Tránsito	Grassi Muñoz, Miguel	16122/1	16.779.610
Dirección de Protección Sanitaria	Balverde Santamaría, Myriam	11928/1	12.557.543
Dirección de Coordinación de Recursos	De las Heras, Leda Vanina	26004/1	25.112.928
Dirección de la Función Pública	Caporale, María Alejandra	19291/1	16.814.605
Dirección de Administración	Russo, Patricia Susana	18667/1	17.660.294
Delegación Municipal de Batán	Coria, Adriana Lorena	28354/1	28.729.573
Delegación Municipal Puerto	Martinez, Edgardo Roberto	11842/1	13.089.316
Delegación Municipal Norte	Davico, Claudia Angela Esther	24222/1	17.178.911
Delegación Municipal de Sierra de los Padres y la Peregrina	Lope, Mario Félix	17789/1	8.706.195
Honorable Concejo Deliberante	Marcos, Angela Carolina	10655/1	12.428.616
Juzgado de Faltas Nº 2	Viberti, Mario	16906/1	13.879.017
División de Control y Gestión de Salud	Varisco, Miriam Petra	24370/1	13.878.608
Casa de Mar del Plata en Buenos Aires	Roldán, María del Carmen	6482/1	6.551.905
Defensoría del Pueblo	Cavalucci, Sandra Liliana	18284/1	17.797.187
Departamento de Enfermería	Camarasa, María Angélica	20089/1	17.051.281

ARTICULO 3º.- Otorgase el beneficio de Fallo de Caja contemplado en la Ordenanza de Presupuesto vigente, a los agentes detallados en el Art. 2º del presente Decreto.

ARTICULO 4º.- Se deberán constituir las fianzas previstas en el Art. 218º y concordantes de la Ley Orgánica Municipal y Art. 37º del Reglamento de Contabilidad respectivamente, como así también, contratar los seguros de fidelidad, cuyo costo estará a cargo de los agentes responsables de las cajas chicas.

ARTICULO 5º.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 6°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, remítase una copia del presente al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires y para conocimiento y demás efectos, intervengan todas las dependencias citadas en el Artículo 1°, como así también, la Dirección General de Contrataciones, la Dirección de la Función Pública y el Departamento Liquidación de Haberes respectivamente.

**DECRETO 470 (21-02-2011)
Expte 14756-1-2002 Alc 01**

ARTÍCULO 1°.- Convalidase, por el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2010, el mandato de la COMISIÓN ASESORA HONORARIA DEL DEPARTAMENTO DE BROMATOLOGÍA, designada por Decreto N° 1601/09.

ARTÍCULO 2°.- Designanse, a partir del 1° de enero de 2011, para integrar la COMISIÓN ASESORA HONORARIA DEL DEPARTAMENTO DE BROMATOLOGÍA, a las personas que a continuación se detallan:

- ANA MARÍA CANTALUPI – DNI 10.506.284
- LEANDRO FRESSONE – DNI 1.145.677
- ANAHÍ GONÇALVES – 22.916.258
- CARLOS GIORDANO ECHEGOYEN – DNI 5.304.488
- MARIO SPATARO SANTANDER – DNI 12.574.296
- EUGENIO DE LUNARDO – DNI 11.267.390
- AVEDIS SAHAKIAN – DNI 92.630.993
- LISANDRO VIGLIONE – DNI 21.759.403

ARTÍCULO 3°.- Los miembros designados en el artículo 1° desempeñarán sus funciones “ad-honorem” y durarán en su mandato por el término de un (1) año.

ARTÍCULO 4°.- La Comisión se regirá por lo establecido en las Ordenanzas N° 7122 y N° 15413, y en el aspecto contable, por lo determinado en el artículo 8° de la primer norma legal mencionada.

ARTÍCULO 5°.- El presente decreto será refrendado por el Señor Secretario de Salud.

ARTÍCULO 6°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y por medio de la Dirección de Protección Sanitaria notifíquese a los integrantes de la Comisión designada por el artículo 2°. Cumplido, tome conocimiento la Contaduría Municipal.

FERRO

PULTI

**DECRETO 486 (21-02-2011)
Expte 17691-5-2009 Cpo 01 Alc 02**

ARTÍCULO 1°.- Ampliase en un 20 % a la firma GOLDEN FRUIT S.A. la “Provisión de frutas y verduras con destino Secretaría de Educación”, conforme el siguiente detalle:

Cantidad	Unidad de Medida	Detalle	Costo Unitario	Importe Total
10.000	Kg.	Bananas- tipo tamaño parejo, peso 120 gr. Por unidad- presentación por kilo	4.90	49.000,00
6.000	Kg.	Manzana- presentación por kilo, tamaño parejo de peso aprox. 200 gr. Por unidad- manzana deliciosa (roja)	5.80	34.800,00
4.200	Kg.	Mandarina- tipo criolla- tamaño mediana- presentación x kilo	1.70	7.140,00
6.400	Kg.	Banana- tipo tamaño parejo, peso 120 Gr. Por unidad- presentación por kilo	4.90	31.360,00
6.700	Kg.	Manzana- presentación por kilo, tamaño parejo de peso aprox. 200 Gr. Por unidad- manzana deliciosa (roja)	5.80	38.860,00
2.000	Kg.	Mandarina- tipo criolla- tamaño mediana- presentación x kilo	1.70	3.400,00

IMPORTE TOTAL DE LA AMPLIACIÓN: PESOS CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA (\$ 164.560,00.-)

ARTÍCULO 2°.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda y de Educación.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, publíquese y para las notificaciones y demás efectos que correspondan intervengan la Dirección General de Contrataciones y Contaduría General y Tesorería Municipal.

CIANO

LOFRANO

PULTI

DECRETO 488 (21-02-2011)
Expte 1611-1-2011 Cpo 01

ARTÍCULO 1º.- Contrátase en forma directa el suministro de combustible líquido (nafta súper y gas oil), por un total de PESOS UN MILLON CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 78/100 (\$ 1.196.459,78.-), a la firma BASSO HNOS. S.A. para abastecimiento del parque automotor de la Policía de la Provincia de Buenos Aires, al precio unitario de surtidor al día de carga, tomando como precio base el publicado el día 31/01/2011 de \$ 3,459 para el gasoil por litro y de \$ 4,197 para la nafta súper por litro; con pago de facturación a siete (7) días por consumo semanal.

ARTICULO 2º: La Secretaría de Gobierno será la autoridad de aplicación de la presente contratación. La Dirección General de Contrataciones verificará al conformar las facturas, que los precios consignados en ellas se ajusten a los vigentes en surtidor al día de carga.

ARTICULO 3º.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Gobierno por si, y a cargo de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, Comuníquese, publíquese y para las notificaciones y demás efectos que correspondan intervenga la Secretaría de Gobierno y la Contaduría General.

CIANO

PULTI

DECRETO 498 (21-02-2011)
Expte 963-9-2010 Cpo 01

ARTÍCULO 1º.- Modifícase el artículo 1º del Decreto 461/10, el que quedará redactado de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 1º.- Establécese, en el ámbito del Partido de General Pueyrredon, un Programa Anual de Incentivo Fiscal denominado “LA CIUDAD TE DA CHANCE”, orientado a recompensar a aquellos contribuyentes que no registraren deuda en concepto de Tasa por Servicios Urbanos y/o por Tasa por Inspección de Seguridad e Higiene al día 31 de Diciembre de cada año, con excepción de:

- **TASA POR SERVICIOS URBANOS:** contribuyentes que no registraren saldos impagos en concepto de Tasa por Servicios Urbanos por hallarse exentos en un ciento por ciento (100%) del pago de la misma.
- **TASA POR INSPECCIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE:** contribuyentes que se hallaren exentos total o parcialmente en el pago de la misma, o gozando de desgravaciones totales o parciales en el marco de regímenes de fomento o promoción de actividades comerciales/industriales.

A los efectos de este artículo, se entenderá que no registran deuda tanto aquellos contribuyentes que hubieren abonado el tributo en forma puntual en las fechas de vencimiento que al efecto fijan los respectivos Calendarios Impositivos anuales, como así también aquellos que hubieren regularizado sus deudas mediante la suscripción de uno o más convenios de pago vigentes cuyas cuotas se hallaren al día, y no registraren anticipos/períodos/ajustes impagos al margen de dichos acuerdos. En el caso de la Tasa por Inspección de Seguridad e Higiene, además, deberá hallarse cumplida la obligación formal de presentación de las declaraciones juradas anuales, mensuales y/o bimestrales, según corresponda.”

ARTÍCULO 2º.- Modifícase el artículo 6º del Decreto 461/10, el que quedará redactado de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 6º.- El acto a que alude el artículo 2º será fiscalizado por un notario público designado de conformidad con el procedimiento fijado por la Ordenanza nro. 12.409, quien procederá a labrar un acta donde certificará los números de orden y cuentas municipales beneficiados, el premio al que accede cada uno conforme la secuencia de extracción y todo otro dato de relevancia atinente al acto.”

ARTÍCULO 3º.- Modifícase el artículo 7º del Decreto 461/10, el que quedará redactado de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 7º.- Para poder acceder al premio, el beneficiario deberá cumplimentar los siguientes recaudos:

- a) **TASA POR SERVICIOS URBANOS:**
 - Acompañar informe de dominio actualizado –expedido en fecha reciente–, o copia certificada del título de propiedad correspondiente al inmueble a que acceda la cuenta municipal beneficiada, de los que surja su carácter de titular registral del mismo.
 - Tratándose de inmuebles afectados a condominio por cualquier título se deberá acompañar, además, un acuerdo unánime de los copropietarios, con firmas certificadas ante notario público o autoridad competente, indicando a cuál de ellos deberá hacerse entrega del premio obtenido y eximiendo de responsabilidad a la Comuna por cualquier controversia que pudiere suscitarse entre éstos por causa del presente Programa.
 - Tratándose de titulares fallecidos deberá acompañarse, además, declaratoria de herederos debidamente certificada por autoridad judicial y observarse lo dispuesto en el punto anterior, en su caso.
- b) **TASA POR INSPECCIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE:** acompañar copia del Certificado de Habilitación Municipal del comercio respectivo. En este caso, sólo podrán acceder al premio obtenido quienes resulten titulares de la actividad comercial según dicho documento.

En todos los casos, el beneficiario deberá continuar cumpliendo los requisitos a que alude el artículo 1º como recaudo ineludible para acceder al premio obtenido, además de prestar consentimiento a la divulgación de

nombre y apellido, documento de identidad y/o su imagen en toda campaña publicitaria que la Comuna disponga a fin de dar a conocer masivamente los resultados del sorteo efectuado.

Si el beneficiario no contare con uno o más de los elementos consignados en los puntos precedentes –cualquiera sea la causa–, podrá acompañar toda otra documentación que obre en su poder y considere pertinente a los fines de acreditar su carácter, quedando facultada la Secretaría de Economía y Hacienda para analizar la misma y resolver la habilidad o inhabilidad de ésta para acceder al premio obtenido. La decisión de dicha Secretaría en este sentido será considerada definitiva, salvo errores u omisiones de carácter formal.

No pudiendo hacerse entrega de uno o más premios por causa del resultado negativo de la notificación a que alude el artículo 9º, por incomparecencia de los interesados en el plazo indicado, por incumplimiento de los recaudos precedentes, o por cualquier otra causa imputable al beneficiario, los mismos serán declarados vacantes.

ARTÍCULO 4º.- Modificase el artículo 12 del Decreto 461/10, el que quedará redactado de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 12º.- El señor Intendente Municipal, sus Secretarios y demás funcionarios que ocuparen cargos políticos, como así también los Ediles, sus asesores, cónyuge, ascendientes y/o descendientes, quedarán excluidos del presente Programa. A los efectos de esta norma, dentro de los cinco (5) días contados desde la vigencia del presente Programa, deberán presentar una nómina, con carácter de Declaración Jurada, indicando los nombres completos, números de documento, número de cuenta municipal e inmuebles que éstas posean en el ámbito del Partido. En lo sucesivo, dicha nómina deberá actualizarse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada año.”

ARTÍCULO 5º.- El presente Decreto será refrendado por el Sr. Secretario de Gobierno a cargo de la Secretaría de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 6º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal y para su notificación y efectos intervenga la Secretaría de Economía y Hacienda, Dirección de Coordinación de Recursos.

CIANO

PULTI

DECRETO 504 (21-02-2011)

Expte 1317-4-2011 Cpo 01

ARTÍCULO 1º.- Rectifícase el Decreto N° 403/11 en sus Artículos 1º y 2º, en cuanto al TIPO SOCIETARIO, de la firma adjudicataria, donde dice NEXTEL COMMUNICATIONS S.A. debe decir NEXTEL COMMUNICATIONS S.R.L.

ARTÍCULO 2º.- El presente decreto será refrendado por los Señores Secretarios de Gobierno a cargo de la Secretaría de Economía y Hacienda y de la Oficina para la Descentralización y Mejora de la Administración.

ARTÍCULO 3º.- Regístrese, comuníquese, publíquese y para las notificaciones y demás efectos que correspondan, intervenga la Dirección General de Contrataciones y la Contaduría Municipal.

CIANO

BONIFATTI

PULTI

DECRETO 505 (21-02-2011)

Expte 16568-5-2010 Cpo 01

ARTÍCULO 1º.- Convalídase la contratación directa conforme Art. 156 Inc. 2, a partir del 1º de enero de 2011 y hasta el 31 de diciembre de 2011, el Seguro de Vida Colectivo Obligatorio para el personal de la Administración Central (Decreto Ley N° 9507/80), a la firma **NACIÓN SEGUROS S.A.** por un monto total de PESOS DOSCIENTOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE CON 055/1000. (\$ 200.997,055.-), según el siguiente detalle:

PERÍODO: 1º de enero al 31 de diciembre de 2011.

Capital Asegurado: \$ 8.886,00.-

Cantidad de personas estimadas: 5544

Premio \$ 0.34 %

\$ 8.886,00 x 5544 x \$ 0,34/1000 x 12 meses = \$ **200.997,055.-**

ARTÍCULO 2º.- No será válida en el reglamento normativo de la póliza de seguro, cláusula alguna que obligue al Municipio a notificar a la aseguradora las modificaciones del monto del capital asegurado del que resulta el subsidio por fallecimiento, toda vez que el mismo se establece a través de una norma provincial de orden público.

ARTÍCULO 3º.- La póliza comprenderá la cobertura al personal municipal a partir de los 18 años de edad, y hasta los 75 años (edad límite de permanencia).

ARTÍCULO 4º.- La firma adjudicataria, **NACIÓN SEGUROS S.A.**, al vencimiento de las pólizas vigentes por Vida Colectivo Optativo, podrá ofrecer estos servicios al personal municipal que se encuentre en funciones, su grupo familiar y los que ingresen desde la adjudicación, efectuando la difusión y tramitación exclusivamente a través de la Dirección de la Función Pública.

ARTÍCULO 5º.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Gobierno a cargo de la Secretaria de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 6º.- Regístrese, comuníquese, publíquese y para las notificaciones y demás efectos que correspondan y el control del cumplimiento de las obligaciones contractuales, intervengan la Dirección General de Contrataciones, la Dirección de la Función Pública y la Contaduría Municipal.

CIANO

PULTI

DECRETO 533 (28-02-2011)

ARTICULO 1º.- Declárase de Interés Municipal la realización del **Seminario – Taller sobre “Prevención de lavado de activos; Los riesgos en los juegos de azar”** a desarrollarse en instalaciones del Casino Central de la ciudad de Mar del Plata, los días 16 y 17 de marzo de 2011.

ARTICULO 2º. El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 3º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, comuníquese a través de la Dirección de Administración, Dirección de Relaciones Públicas e intervengan las dependencias competentes.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 534 (28-02-2011)

Expte 13338-9-2010 Cpo 01 Alc 12

ARTICULO 1º.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a Centro de Valorización de la Vida Samaritanos MAR DEL PLATA, con domicilio en la calle San Martín N° 2648 Piso: 1, Local: 48 de esta ciudad, un subsidio por la suma de PESOS SEIS MIL (\$ 6.000.-), para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Participativo “Colaboración con Samaritanos Mar del Plata, Centro de Valorización de la Vida, PJ N° 6163 Ord. 570” el cual se materializará a través de la compra de una computadora e insumos y para realizar tareas de mantenimiento de sus instalaciones.

ARTÍCULO 2º.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3º.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-1-05-000; Fuente de Financiamiento: 110; Finalidad/Función 130; Categoría Programática: 34-14-00; Partida: Inc. 5, P.P.1, P.p.7, P.Sp.0; UER:5 .

ARTICULO 4º.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 535 (28-02-2011)

Expte 13338-9-2010 cpo 01 Alc 16

ARTICULO 1º.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a Redes Educativas, con domicilio en la calle Francia 2077 de esta ciudad, un subsidio por la suma de PESOS DOCE MIL (\$ 12.000.-), para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Participativo “Colaborar con “Redes Educativas” con insumos para un Proyecto Formativo y Escolar de Impresión y Producción de insumos gráficos” el cual se materializará a través de la compra equipamiento e insumos informáticos para armar un centro de impresiones

ARTÍCULO 2º.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3º.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-1-05-000; Fuente de Financiamiento: 110; Finalidad/Función: 1.3.0.; Categoría Programática: 34-14-00; Partida: Inc. 5, P.P.1 P.p.7, p.sp.0; UER:5 .

ARTICULO 4º.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 536 (28-02-2011)

Expte 13338-9-2010 Cpo 01 Alc 96

ARTICULO 1º.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a la Asociación Vecinal de Fomento Bosque Grande, con domicilio en la calle Reforma Universitaria 1655 de esta ciudad, un subsidio por la suma de PESOS DOCE MIL (\$ 12.000.-), para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Apoyo al Club Defensores de Bosque Grande” el cual se materializará a través de la compra de indumentaria deportiva para dicho club.

ARTÍCULO 2º.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3º.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-1-05-000; Fuente de Financiamiento: 110; Finalidad/Función: 1.3.0.; Categoría Programática: 34-14-00; Partida: Inc.5, P.P.1 P.p.7, p.sp.0; UER: 5.

ARTICULO 4º.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 538 (28-02-2011)

ARTÍCULO 1°.- Apruébase la estructura orgánica funcional del Ente Municipal de Vialidad y Alumbrado Público, con las misiones y funciones que como Anexo I, forma parte integrante del presente.-

PRESIDENCIA

VICEPRESIDENCIA

DEPARTAMENTO CONTADURIA
DEPARTAMENTO PATRIMONIO
DEPARTAMENTO COMPRAS
DEPARTAMENTO SUMINISTROS
DIVISION PAÑOL
DIVISION COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
DEPARTAMENTO TESORERIA
DEPARTAMENTO SISTEMAS
DEPARTAMENTO PERSONAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISION MESA DE ENTRADAS
DEPARTAMENTO CAMPAMENTO
DIVISION EQUIPOS VIALES
DIVISION OBRAS DE HORMIGON
DIVISION OBRAS DE ASFALTO
DIRECCION COORDINACION DE COMERCIALIZACIÓN
DEPARTAMENTO CONTRIBUCION POR MEJORAS
DIRECCION DE OBRAS VIALES
DEPARTAMENTO LABORATORIO
DEPARTAMENTO PROYECTOS
DIVISION OBRAS POR ADMINISTRACION
DIVISION OBRAS POR LICITACIÓN
DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN
DIVISION PLANTA ASFALTO
DIVISION PLANTA HORMIGON
DEPARTAMENTO TALLER
DIRECCION DE ALUMBRADO PÚBLICO E INSTALACIONES
COMPLEMENTARIAS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DEL ALUMBRADO
DEPARTAMENTO GURADIA DE MANTENIMIENTO
DIRECCION COORDINACION DE PLANIFICACION DEL MANTENIMIENTO DE OBRAS
ASESORIA LEGAL

ARTÍCULO 2°.- El Ente Municipal de Vialidad y Alumbrado Público y la Oficina para la Descentralización y Mejora de la Administración, realizarán un estudio para la creación de Gerencias Profesionales, las cuales no afectarán las Misiones y Funciones de la estructura jerárquica aquí creada.-

ARTÍCULO 3°.- El presente decreto será refrendado por los Señores SECRETARIO DE LA OFICINA PARA LA DESCENTRALIZACIÓN Y MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE del ENTE MUNICIPAL DE VIALIDAD Y ALUMBRADO PÚBLICO.-

ARTÍCULO 4°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, comuníquese por el Departamento de Personal del EMVIAL.-

CONTE

BONIFATTI

PULTI

ANEXO I

Departamento Contaduría

Misión

Organizar y fiscalizar el procedimiento contable y controlar la legalidad de las operaciones financieras, patrimoniales y rendir cuentas en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de las Municipalidades, Reglamento de Contabilidad y demás normas administrativas relacionadas con el tema.-

Funciones

- Colaborar en la confección del Cálculo de Recursos y el Presupuesto de Gastos Anual, coordinados por el Contador del Ente y el Departamento Ejecutivo.
- Colaborar y/o elaborar los Proyectos de Ordenanzas para las modificaciones de partidas presupuestarias y efectuar el seguimiento de los expedientes respectivos.
- Colaborar y/o elaborar los Proyectos de Decretos de distribución de partidas, desafectación de deudas, reconocimiento de deudas, etc., y su seguimiento.
- Colaborar en la verificación de la ejecución del Presupuesto de Gastos.
- Colaborar en el cierre de del Ejercicio Anual y la determinación de la Deuda Flotante.
- Hacer verificaciones parciales de las cuentas del Activo y Pasivo del Presupuesto de Gastos.
- Hacer la verificación y control de la correcta ejecución de las partidas del Presupuesto de Gastos.-
- Realizar la imputación de las designaciones de personal.
- Elaborar informes a la Presidencia del Ente.

- Implementar la creación de Cuentas contables y Auxiliares.
- Controlar, ordenar y archivar la documentación concerniente al área.
- Coordinar con Compras, Tesorería y Liquidación de Haberes, las tareas contables.
- Supervisar y eventualmente ejecutar las tareas propias de Contaduría en el marco del sistema RAFAM:
- Solicitudes de Gastos, Registros de Compromiso y Registros de Devengado.
- Órdenes de Pago a proveedores, contratistas de obra, cajas chicas, al personal, y las correspondientes a retenciones de haberes al personal y a aportes patronales.
- Devolución de garantías a proveedores.
- Regularizaciones y ajustes contables en general.-
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento Patrimonio

División

Implementar, actualizar y controlar el Registro Patrimonial de Bienes Físicos del Ente y la operatoria de seguros contratados por el Ente, en el marco de la Ley Orgánica de las Municipalidades, Ley de Contabilidad y demás normas administrativas vigentes.-

Funciones

- Implementar el sistema de administración de los bienes de uso, inmuebles, muebles y semovientes, así como los bienes intangibles, que tengan una vida útil superior a un año y estén sujetos a depreciación, en poder del Ente.
- Registrar en forma analítica y actualizada la totalidad de los bienes del Ente, conforme a las normas vigentes.
- Elaborar normas y procedimientos de altas y bajas de los bienes patrimoniales, de modo tal de poder contar con información relativa a la cantidad de bienes adquiridos o construidos que posea el Ente, así como el valor de cada uno de ellos.
- Propiciar metodologías apropiadas para valorar, revaluar y amortizar los bienes administrados por el sistema, a fin de generar información indispensable para la confección de estados contables que reflejen la verdadera situación patrimonial.
- Asesorar y coordinar con los distintos responsables patrimoniales de las dependencias del Ente, las tareas para dar cumplimiento a lo establecido por el RAFAM sobre la materia.-
- Entender en todo lo relacionado con la operatoria de seguros, los reclamos de terceros y seguimiento de los siniestros en los que resulte perjudicado el Ente.
- Intervenir en los trámites de altas y bajas de bienes y registrarlas en el sistema RAFAM.
- Colaborar con la Contaduría en las tareas propias del área, con el sistema RAFAM.
- Proceder a efectuar la identificación física de los bienes según convenga a la seguridad de su permanencia y vigilancia.-
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento Compras

Misión

Organizar el procedimiento de compras en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de las Municipalidades, Reglamento de Contabilidad y demás normas administrativas relacionadas con el tema.-

Funciones

- Realizar la gestión de compras en todo de acuerdo con las normas vigentes según los requerimientos de las distintas áreas que componen el Ente.
- Confeccionar pliegos licitatorios para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Ente y de las obras que realiza.
- Colaborar en la verificación de la ejecución del Presupuesto de Gastos.
- Llevar actualizado los registros necesarios para el funcionamiento del EMVIAL.
- Elaborar informes a la Presidencia del Ente, referente a las compras realizadas y por realizar y otras cuestiones relacionadas al departamento.
- Ejecutar las tareas propias de Compras en el marco del sistema RAFAM:
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento Suministros

Misión

Administrar, asesorar y dar soporte en el uso y mantenimiento de los recursos y servicios de tecnología de la información del Ente.-

Funciones

- Tramitar el abastecimiento de todos los insumos necesarios para el funcionamiento operativo del Ente.
- Planificar y coordinar la adecuada distribución de los insumos según los requerimientos.
- Registrar los despachos realizados a cada un a de las distintas áreas y obras.
- Coordinar y planificar las tareas de la **División Pañol**.
- Coordinar y planificar las tareas de la **División Combustibles y Lubricantes**.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

División Pañol

División

Centralizar y organizar todo el movimiento de herramientas del Ente y el aprovisionamiento de los mismos a las distintas obras.-

Funciones

- Tramitar el abastecimiento de todas las herramientas necesarias para el funcionamiento operativo del Ente.
- Planificar y coordinar la adecuada distribución de las herramientas según los requerimientos.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.

- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

División Combustibles y Lubricantes

División

Centralizar y organizar todo el movimiento de combustibles y lubricantes del Ente y el aprovisionamiento de los mismos a las distintas obras.-

Funciones

- Tramitar el abastecimiento de todos los combustibles y lubricantes necesarias para el funcionamiento operativo del Ente.
- Planificar y coordinar la adecuada distribución de los combustibles y lubricantes según los requerimientos.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento Tesorería

Misión

Centralizar y organizar todo el movimiento de valores y fondos del Ente, como así también instrumentar los recaudos necesarios para su custodia en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de las Municipalidades, Reglamento de Contabilidad y demás normas administrativas relacionadas con la materia.-

Funciones

- **Cobrar contribuciones varias.-**
- **Cobrar solicitudes de Ensayo de materiales.-**
- **Retirar Cheques de la Administración Central (Remesas de Fondos Ordinarios y Afectados) y su posterior depósito en las cuentas bancarias del Ente.-**
- **Confecionar planillas de rendición de Fondos de la Caja Chica con su balance para la preparación de su reposición.-**
- **Confecionar cheques para la cancelación de Ordenes de Pagos mediante sistema RAFAM, en forma manual o computarizado, de la cuenta fondos Ordinarios o Afectados del Ejercicio en curso.**
- **Efectuar todos los trámites bancarios necesarios para el buen funcionamiento del EMVIAL.**
- **Operar el sistema de RAFAM correspondiente a Tesorería**
- **Confecionar las planillas de RAFAM , para el cierre de la caja diaria.**
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Operar el Subsistema de Tesorería EFIVIAL:
 - Controlar y archivar los duplicados de ordenes de pago a proveedores
 - Entrega a los agentes de los recibos de sueldo y posterior archivo del duplicado
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento Sistemas

Misión

Centralizar y organizar todo lo referente a sistemas informáticos, tanto de hardware como software del EMVIAL.-

Funciones

- Gestionar, organizar y administrar los recursos para brindar a los usuarios del Ente un medio de almacenamiento y respaldo de la información que compete a su actividad y un acceso ininterrumpido, seguro y confiable a la misma.
- Implementar y administrar el uso de los sistemas informáticos, según las pautas impartidas por la superioridad.
- Brindar soporte a los usuarios del Ente en el uso del software de base y de oficina instalado.
- Centralizar y gestionar la solución de desperfectos sobre los equipos de computación, periféricos y equipos de transmisión de datos de las distintas dependencias del Ente.
- Gestionar el mantenimiento correctivo y adaptativo del software de aplicación desarrollado para el Ente por terceros.
- Actuar como enlace técnico con proveedores de hardware y software, de asesoramiento y soporte, de servicio técnico de reparación y con el centro de cómputos y demás dependencias de la Municipalidad.
- Colaborar en el desarrollo e implementación de los planes y políticas de sistema del Ente.
- Administrar las tareas relacionadas con el mantenimiento la infraestructura de la red informática.
- Proponer las medidas que estime conveniente con la finalidad de mejorar la funcionalidad de los sistemas informáticos del Ente.
- Programar y coordinar con el nivel superior la adquisición de materiales, útiles y demás elementos indispensables para el mejor desenvolvimiento del área.
- Verificar el buen uso, cuidado y conservación de los muebles, instalaciones, útiles de trabajo del área.
- Comunicar de inmediato a la superioridad las novedades que se produzcan y adoptar las disposiciones preventivas que las circunstancias aconsejen.-
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento Personal

Misión

Entender en la organización, administración y controlador de todo lo relacionado con los recursos humanos del personal de Ente basadas en las políticas fijadas por las autoridades en las normas vigentes. -

Funciones

- Entender en la política de recursos humanos en sus funciones de provisión, aplicación mantenimiento, desarrollo y control.
- Arbitrar los medios para controlar la asistencia y puntualidad del personal del Ente en sus puestos de trabajo, aplicando las medidas disciplinarias pertinentes.
- Entender en la aplicación de las técnicas de administración de recursos humanos.
- Propiciar un sistema de almacenamiento de datos del personal del Ente a través de medios computarizados que posibilite en forma ágil y eficiente la obtención de información actual.
- Actualizar la estructura orgánica y el nomenclador de cargos, realizando los estudios pertinentes.
- Entender en el alta administrativa del personal ingresante al Ente y en los movimientos de su carrera.
- Entender en la preparación y confección de todos los actos administrativos del personal de Ente, manteniendo actualizada la plana de personal ocupada.
- Entender en lo relacionado a las tramitaciones ante el Departamento Previsional de la Dirección de la Función Pública de las bajas del Ente por jubilación.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento Administrativo

Misión

Intervenir en todas las funciones administrativas inherentes a la actividad propia del despacho de la Presidencia del Ente y las que deriven de la interrelación de las dependencias a su cargo.-

Funciones

- Seleccionar y elevar a consideración del Presidente del Ente todas las actuaciones que requieran de su intervención y derivar las restantes según corresponda.
- Organizar el despacho diario de manera tal de acelerar el trámite de aquellas que requieran diligenciamiento urgente y mantener el ritmo adecuado de las que se consideran de trámite normal.
- Coordinar y planificar las tareas de la **División Mesa de Entradas**.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

División Mesa de Entradas

Misión

Intervenir en la recepción y derivación de todas las actuaciones que llegan y salen del EMVIAL.-

Funciones

- Recepcionar todas las actuaciones que ingresan al Ente.
- Derivar las actuaciones a cada una de las áreas del ente según corresponda.
- Realizar un seguimiento de los expedientes y actuaciones del Ente.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento Campamento

Misión

Centralizar y organizar todo la logística y distribución de insumos y personal para cada una de las obras viales que ejecute el Ente.-

Funciones

- Coordinar y planificar las tareas de la **División Equipos Viales**.
- Coordinar y planificar las tareas de la **División Obras de Hormigón**.
- Coordinar y planificar las tareas de la **División Obras de Asfalto**.
- Coordinar el abastecimiento de insumos a cada una de las obras.
- Disponer y planificar los acopios de materiales necesarias para la ejecución de los trabajos.
- Realizar las tareas de apoyo y logística necesarias para el funcionamiento del campamento central del EMVIAL.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.

- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

División Equipos Viales

Misión

Centralizar y organizar todo la logística y distribución de equipos de cada una de las obras viales que ejecute el Ente.-

Funciones

- Coordinar el abastecimiento de equipos a cada una de las obras, según los requerimientos de cada una y la disponibilidad.
- Disponer y planificar la ubicación de los equipos dentro del campamento del EMVIAL
- Bregar por el buen estado y adecuado mantenimiento de lo equipos y coordinar con el Departamento Talleres las reparaciones que sean necesarias.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

División Obras de Hormigón

Misión

Centralizar y organizar todo la logística y distribución de las obras de hormigón que ejecute el Ente.-

Funciones

- Coordinar el desarrollo de las obras de hormigón que ejecute el Ente.
- Planificar los trabajos de acuerdo al plan de obras.
- Informar a la superioridad de los requerimientos que surjan en cada obra e imprevistos de las mismas.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

División Obras de Asfalto

Misión

Centralizar y organizar todo la logística y distribución de las obras de Asfalto que ejecute el Ente.-

Funciones

- Coordinar el desarrollo de las obras de asfalto que ejecute el Ente.
- Planificar los trabajos de acuerdo al plan de obras.
- Informar a la superioridad de los requerimientos que surjan en cada obra e imprevistos de las mismas.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.

- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento Contribución por Mejoras

División

Gestionar las tareas administrativas tendientes a la ejecución de obras a llevar a cabo por el Ente (de pavimentación e iluminación) y su puesta al cobro.-

Funciones

- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Dirección de Obras Viales

Misión

Intervenir en la programación de las obras realizadas por el EMVIAL y toda vez que se lo requiera en obras viales a nivel municipal.-

Funciones

- Coordinar y planificar las tareas del **Departamento Proyectos**.
- Coordinar y planificar las tareas del **Departamento Laboratorio**
- Coordinar y planificar las tareas del **Departamento Producción**
- Intervenir en la realización de estudios y proyectos de obras de pavimentación municipales.
- Proponer distintas alternativas posibles para la realización de obras.
- Verificar que el ritmo y las modalidades de realización de las obras se ajusten a los planes de trabajo.
- Mantener contacto con organismos municipales, provinciales y o nacionales vinculados a las obras en ejecución.
- Supervisar e inspeccionar las obras de pavimentos, cordón cuneta, recapados, bacheos y demás obras complementarias realizadas por empresas privadas, como así también las obras con permiso de rotura realizada por las empresas de servicios públicos (Ordenanza 17427).
- Proponer trabajos adicionales en las obras cuando las necesidades así lo requieran. Proponer las normas reglamentarias relativas a construcciones de obras particulares y control de cumplimiento de las mismas.
- Intervenir en la aprobación y visado de los planos de construcción y en la emisión de Certificados de Inspección Final de obras.
- Ordenar los controles necesarios a fin de constatar que las obras de construcción no transgredan las reglamentaciones en vigencia ni afecten la seguridad, higiene y bienestar de la comunidad.
- Disponer la atención y diligenciamiento de denuncias por incumplimiento de las reglamentaciones vigentes o que afecten la seguridad y salubridad públicas.
- Disponer la actualización de las disposiciones vigentes por razones de evolución tecnológica, sugiriendo los cambios tendientes a lograr normativas y procedimientos ágiles y moderno
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento Laboratorio

Misión

Realizar los análisis, estudios y ensayo de materiales utilizados por las distintas obras, tanto las realizadas por administración como por terceros.-

Funciones

- Diseñar las mezclas de hormigones, morteros y asfaltos para las distintas obras.
- Verificar que la producción de las mezclas se ajusten a los parámetros de diseño, realizando para ello los análisis y ensayos correspondientes.
- Controlar la calidad y recepcionar los materiales adquiridos a través de licitaciones, concurso de precios o compras directas realizadas por el Ente.
- Realizar los ensayos correspondientes para la certificación de los materiales utilizados en las obras licitadas (hormigones y asfaltos).
- Realizar según su capacidad técnica los ensayos y pruebas para cualquier dependencia municipal que lo requiera.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento Proyectos

Misión

Intervenir en el Proyecto de todas las obras viales que lleve adelante el Ente y toda vez que se lo requiera en obras viales a nivel municipal.-

Funciones

- Coordinar y planificar las tareas de la **División Obras por Administración**
- Coordinar y planificar las tareas de la **División Obras por Licitación**
- Realizar proyectos de obras, pavimentos, cordón cuneta, recapados, bacheos y demás obras complementarias, y elaborar los pliegos de bases y condiciones de las licitaciones públicas, privadas y concursos de precios.
- Realizar todos los trabajos previos: mensura, relevamiento de hechos existentes, nivelaciones, proyectos, cálculos, cómputos y presupuestos.
- Coordinar los estudios técnicos conjuntamente con el Departamento Laboratorio para analizar el tipo de estructura necesaria para las obras proyectadas.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

División Obras por Administración

Misión

Intervenir en la coordinación técnica de todas las obras viales por administración que lleve adelante el Ente.

Funciones

- Coordinar todas las tareas técnicas de las obras realizadas por administración.
- Bregar por la correcta ejecución de las obras realizadas por administración para que las mismas se lleven a cabo según las reglas del buen arte.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.

- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

División Obras por Licitación

Misión

Intervenir en la coordinación técnica de todas las obras viales por licitación que lleve adelante el Ente.

Funciones

- Coordinar todas las tareas técnicas de las obras realizadas por licitación.
- Bregar por la correcta ejecución de las obras realizadas por licitación para que las mismas se lleven a cabo según las reglas del buen arte.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento Producción

Misión

Coordinar la producción y distribución a las distintas obras de las mezclas elaboradas (Asfaltos, hormigones y morteros).-

Funciones

- Coordinar y planificar las tareas de la **División Planta de Hormigón.**
- Coordinar y planificar las tareas de la **División Planta de Asfalto.**
- Organizar la producción diaria de mezclas de uso vial según los requerimientos y especificaciones suministradas por el Departamento Laboratorio.
- Coordinar el mantenimiento de las plantas para garantizar el buen funcionamiento y disponibilidad de las mismas.
- Confeccionar reportes estadísticos de producción.
- Elevar a la superioridad las necesidades y requerimientos de repuestos e insumos para las plantas.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

División Planta de Asfalto

Misión

Producir y distribuir a las distintas obras las mezclas asfálticas según los requerimientos dispuestos por la superioridad.-

Funciones

- Ejecutar diariamente los pedidos de mezclas asfálticas para abastecer a las distintas obras en tiempo y forma.
- Verificar el mantenimiento y buen uso de la planta y todas sus instalaciones.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.

- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

División Planta de Hormigón

Misión

Producir y distribuir a las distintas obras los hormigones y morteros según los requerimientos dispuestos por la superioridad.-

Funciones

- Ejecutar diariamente los pedidos de hormigones y morteros para abastecer a las distintas obras en tiempo y forma.
- Verificar el mantenimiento y buen uso de la planta y unidades de transporte de hormigones y morteros.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento Taller

División

Centralizar y organizar todo los aspectos referentes al mantenimiento de las distintas maquinas, equipos y vehículos del Ente.-

Funciones

- Planificar y coordinar el mantenimiento de todas las maquinas, equipos y vehículos del Ente.
- Establecer los planes de mantenimiento adecuado para cada equipo.
- Intervenir en lo referente a compra de equipos, maquinas y vehículos, como así también de los accesorios correspondientes.
- Coordinar las reparaciones necesarias de todas las maquinas, equipos y vehículos del Ente, tanto con personal propio o por terceros.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Dirección de Alumbrado Público e Instalaciones Complementarias

Misión

Intervenir, planificar, coordinar y controlar todos los aspectos relacionados con el Alumbrado Publico y sus instalaciones complementarias en todo el ambito del Municipio.

Funciones

- Coordinar y planificar las tareas del **Departamento de Obras de conservación del Alumbrado.**
- Coordinar y planificar las tareas del **Departamento Guardia de mantenimiento.**
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones de la prestataria del servicio eléctrico y controlar la facturación de la misma hacia la comuna.
- Censar la demanda de nuevas instalaciones de alumbrado público.

- Proyectar la ampliación de nuevas tecnologías en la prestación de los servicios que contribuyan a una mejor prestación y a la reducción del consumo de electricidad.
- Realizar los estudios e informes técnicos que se le encomienden sobre las instalaciones externas y/o internas en los edificios y/o dependencias municipales.
- Intervenir en la elaboración de pliegos de bases y condiciones referentes a servicios vinculados a la gestión del alumbrado público.
- Planificar el control de los servicios.
- Realizar el control de calidad de todo el servicio.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento de Conservación del Alumbrado

Misión

Programar y Coordinar con el nivel superior la Dirección y supervisión de todas las acciones o prestaciones realizadas por la municipalidad de modo directo para todo lo vinculado a los trabajos de conservación por demanda y preventivo necesario de las redes de alimentación de Energía Eléctrica, tableros e instalaciones complementarias.

Funciones

- Elevar por encargo de la superioridad o por iniciativa propia los estudios o informes técnicos de las instalaciones de alumbrado público.
- Atender y coordinar todas las tareas de mantenimiento de las instalaciones alumbrado público.
- Priorizar las tareas que resulten urgentes por acarrear riesgos.
- Colaborar en la elaboración de pliegos relacionados con el alumbrado público.
- Gestionar adecuadamente los repuestos e insumos a utilizar en las obras.
- Coordinar y gestionar los servicios de conservación, reparación y mantenimiento con el Departamento de Guardia de Mantenimiento del Alumbrado Público.
- Conservar las instalaciones de alumbrado en parques, paseos y edificios públicos.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

Departamento Guardia de Mantenimiento

Misión

Programar y Coordinar con el nivel superior la Dirección y supervisión de todas las acciones o prestaciones realizadas por la municipalidad de modo directo para todo lo vinculado a los trabajos de conservación por demanda y preventivo, necesarios de realizar para que las luminarias y los elementos o dispositivos que componen el sistema lumínico.

Funciones

- Elevar por encargo de la superioridad o por iniciativa propia los estudios o informes técnicos de alumbrado con respecto al alumbrado público.
- Atender y coordinar todas las tareas de mantenimiento del alumbrado público.
- Priorizar las tareas que resulten urgentes por acarrear riesgos.
- Atender todas las tareas de conservación preventiva de las luminarias e instalaciones.
- Colaborar en la elaboración de pliegos relacionados con el alumbrado público.
- Gestionar adecuadamente los repuestos e insumos a utilizar en las obras de alumbrado público.
- Coordinar y gestionar los servicios de conservación, reparación y mantenimiento con el Departamento de Obras de Conservación del Alumbrado Público.

- Gestionar, llevar y mantener permanentemente actualizado un registro de las instalaciones existentes y sus características.
- Analizar los circuitos administrativos del área y sistemas informáticos, proponiendo las mejoras necesarias para una mayor eficiencia de las tareas.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos de la dependencia a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas que le competen.
- Hacer cumplir las normas proyectadas por la superioridad para la ejecución de las distintas actividades.
- Conocer el estado de las tareas y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

DECRETO 542 (01-03-2011)

ARTICULO 1º: Créase el Departamento Medicina Social y Comunitaria dependiente de la Dirección de Atención Primaria de la Salud de la Subsecretaría de Salud y Protección Sanitaria de la Secretaría de Salud, aprobándose la Misión y Funciones detalladas en el Anexo I del presente y asignándose el número de unidad ejecutora: 11-01-0-2-6-00.

ARTÍCULO 2º: Trasládase la División Salud Comunitaria con su misión y funciones, personal, muebles y útiles, dependiente de la Subsecretaría de Salud y Protección Sanitaria, al Departamento de Medicina Social y Comunitaria de la Dirección de Atención Primaria de la Salud de la Subsecretaría de Salud y Protección Sanitaria de la Secretaría de Salud, asignándose el número de unidad ejecutora: 11-01-0-2-6-01.

ARTÍCULO 3º: Por la Secretaría de Economía y Hacienda – Dirección de Presupuesto - se realizarán las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 4º: El presente Decreto será refrendado por los señores Secretarios de Salud y de la Oficina para la Descentralización y Mejora de la Administración.

ARTÍCULO 5º: Regístrese, dése al Boletín Municipal y por la Dirección de Administración efectuar las comunicaciones pertinentes, cumplido pase al Departamento Técnico de la Dirección de la Función Pública.

BONIFATTI

FERRO

PULTI

ANEXO I - DECRETO N°

DEPARTAMENTO MEDICINA SOCIAL Y COMUNITARIA

MISIÓN

Coordinar, planificar, implementar y evaluar los programas y acciones de Salud Social y Comunitaria desde una perspectiva estratégica en el desarrollo de políticas en salud, en el marco de la Atención Primaria de la Salud en los Centros de Salud y Postas Sanitarias del área programática del Partido de General Pueyrredon, tendientes a lograr una situación de equidad en la salud de la familia y comunidad, basado en el modelo de atención integral, el perfil demográfico, el sociocultural y epidemiológico de la población, tomando en cuenta las particularidades regionales y locales.

FUNCIONES

- Coordinar el área de atención de la especialidad de medicina general y/o familiar/comunitaria, el área de nutrición y la intervención de otras disciplinas sociales, que hacen al abordaje integral de la salud.
- Participar en el proceso de diseño de cargos y selección de postulantes de las disciplinas a su cargo.
- Coordinar las actividades, el recurso humano y recursos materiales de programas impulsados por otras jurisdicciones provinciales y/o nacionales, relacionados con el área de Salud Social y Comunitaria que se implementen en la Secretaría de Salud.
- Coordinar, ejecutar y evaluar el Nivel de Postas Sanitarias promoviendo la articulación con otros efectores de salud.
- Promover el trabajo coordinado y en equipo con otras áreas que articulen con el Departamento.
- Potenciar en los programas, el trabajo en equipo inter y transdisciplinario, diseñando las intervenciones necesarias junto a las jefaturas correspondientes.
- Brindar acompañamiento y colaboración, dentro de una perspectiva multisectorial e interinstitucional, a los proyectos comunitarios que respondan a problemáticas sociales relevantes y que surjan como iniciativa de grupos de población o de profesionales del área.
- Supervisar la formación de recursos humanos propios de la especialidad en Medicina de Salud Familiar y/o General, cuyas sedes docentes sean efectores de salud de Atención Primaria de la ciudad.
- Participar efectivamente en la docencia y la formación de otros profesionales, de trabajadores de la salud y de personas de la comunidad desde una visión integral que considera indispensable a la participación comunitaria en los procesos de atención de la salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población,
- Promover, la participación comunitaria en los diferentes ámbitos de trabajo, integrando los esfuerzos de las instituciones públicas, educativas, organizaciones no gubernamentales y de la comunidad civil organizada, utilizando la metodología de planificación local participativa.

- Determinar líneas de investigación, priorizando los diagnósticos de situación de salud, perfil epidemiológico de la población y enfoque de riesgo.
- Promover la capacitación de los integrantes de los equipos de los diferentes programas, como parte de la estrategia de educación permanente en salud.
- Hacer cumplir las normativas de referencia y contrarreferencia internas del primer nivel y externa respecto a los otros niveles de atención.
- Tramitar los expedientes relativos a las funciones a su cargo y efectuar el diligenciamiento de todas las actuaciones administrativas.
- Mantener actualizado el cargo patrimonial de los elementos, muebles, instalaciones y útiles de trabajo, verificando su buen uso, cuidado y conservación.
- Conocer el estado de las taras y desempeño, capacidad, conducta y rendimiento del personal a cargo, velando por la disciplina, higiene, orden y correcta atención al público.
- Coordinar, supervisar y elevar la información sobre los distintos requerimientos del departamento a ser considerados en el anteproyecto de presupuesto anual.
- Identificar las necesidades de capacitación y proponer las actividades que contribuyan al mejor desempeño del personal en sus puestos, articulando la participación de los agentes a su cargo.
- Asesorar a la superioridad en materia específica de su competencia.

DECRETO 543 (01-03-2011)

Expte 16590-6-2010 Cpo 01

ARTÍCULO 1º. – Autorízase a la firma Mar del Plata Harinas S.A. a ceder el contrato de compraventa firmado con la Municipalidad, cuyo objeto es el inmueble ubicado en lote 6 de la quinta 7 del Parque Industrial General Savio, a la firma Stocu S.A.

ARTICULO 2º.- Autorízase a la firma Stocu S.A. a radicarse en el lote 3 de la Quinta 1 para la instalación de una industria dedicada a la actividad de “Elaboración de alimentos balanceados”, observando en un todo el cumplimiento del régimen de propiedad que rige en el Parque Industrial y Tecnológico General Savio establecido por la Ley Provincial 13744, Ordenanza 16694 y sus Reglamentaciones y demás legislaciones vigentes dentro del ámbito nacional, provincial y municipal, o las normas que en el futuro se sancionen.

ARTICULO 3º.-El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Desarrollo Productivo, Asuntos Agrarios y Marítimos y Relaciones Económicas Internacionales.

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, dese al Boletín Municipal, comuníquese y a sus efectos intervenga la Secretaría de Desarrollo Productivo, Asuntos Agrarios y Marítimos y Relaciones Económicas Internacionales.

TETTAMANTI

PULTI

DECRETO 544 (01-03-2011)

ARTICULO 1º.- Declárase de Interés Municipal la realización de los “**Carnavales Marplatenses 2011**”, por lo expuesto en el exordio.

ARTICULO 2º.- Encomiéndase al Ente Municipal de Turismo la organización del “Cierre de los Carnavales Marplatenses 2011”, el que se llevará a cabo el día 7 de marzo de 2011, en Av. Luro entre 20 de Septiembre y Dorrego – Plaza Rocha.

ARTICULO 3º.- El presente Decreto será refrendado por los señores Presidente del Ente Municipal de Turismo y Secretario de la Oficina para la Descentralización y Mejora de la Administración.

ARTICULO 4º.- Regístrese, dese al Boletín Municipal, comuníquese a través de las dependencias competentes en el tema.

FERNÁNDEZ

BONIFATTI

PULTI

DECRETO 545 (01-03-2011)

Expte 13338-9-2010 Cpo 01 Alc 9

ARTICULO 1º.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a la ASOCIACION CIVIL CARITAS MAR DEL PLATA, con domicilio en la calle Chacabuco 4850 de esta ciudad, un subsidio por la suma de PESOS DIECIOCHO MIL (\$ 18.000.-), para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Participativo “Apoyo para insumos de alimentación y abrigo para los programas “La Noche de La Caridad” y el Hogar de Nazaret” el cual se materializara a través de la compra de ropa, comida e insumos para cubrir las necesidades de los proyectos.

ARTÍCULO 2º.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3º.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-1-05-000; Fuente de Financiamiento: 132; Finalidad/Función: 130; Categoría Programática: 34-14-00; Partida: Inc.5, P.P.1, P.p.7, P.Sp. 0; UER 5.

ARTICULO 4º.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

PÉREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 546 (01-03-2011)

Expte 13338-9-2010 Cpo 01 Alc 8

ARTICULO 1°.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a BANCO DE ALIMENTOS MANOS SOLIDARIAS, con domicilio en la calle San Martín 4141 1° PISO de esta ciudad, un subsidio por la suma de PESOS DOCE MIL (\$ 12.000.-), para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Participativo “Apoyo para insumos de alimentación para Proyecto de “Manos Solidarias” Banco de Alimentos” el cual se materializará a través de gastos de fletes para la distribución de las mercaderías a las distintas instituciones.

ARTÍCULO 2°.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3°.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-1-05-000; Fuente de Financiamiento: 132; Finalidad/Función: 1.3.0.; Categoría Programática: 34-14-00; Partida: Inc. 5, P.P.1, P.p.7, P.Sp.0; UER:5.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 547 (01-03-2011)

Expte 14245-5-2010 Cpo 01

ARTÍCULO 1°.-Autorízase, con CARÁCTER PRECARIO a la señora CLAUDIA FERNANDA LENCINA a afectar con el uso “DESPENSA-FIAMBRETERÍA CARNICERÍA -VERDULERÍA -FRUTERÍA -REVENTA DE PAN – VENTA DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA Y PERFUMERÍA” el local ubicado en la calle Haras La Biznaga n°433; sito en el predio identificado catastralmente como. Circ.II, Sección V, Manz.120, Parcela 3, barrio San Roque del Partido de General Pueyrredón.

ARTÍCULO 2°.-Deberá darse cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza n°9784 – Código de Preservación Forestal – en cuanto a forestación y reforestación de veredas, conforme lo normado por la Ordenanza n°14576; con carácter previo a la habilitación.

ARTÍCULO 3°.-Rigen para la presente autorización los requisitos establecidos en el Anexo I del Decreto 818/96, modificado por Decreto 2269/99.

ARTÍCULO 4°.-La autorización otorgada se mantendrá vigente siempre que el permisionario de cumplimiento, en caso de existir, a los convenios de regularización fiscal suscriptos con la Municipalidad, de manera continua e ininterrumpida, hasta la total cancelación de la obligación tributaria debida; desde el momento de iniciar el trámite pertinente, ante el Departamento de Uso del Suelo y Morfología Urbana, y aún durante todo el tiempo que conlleve la prosecución de dicho actuado administrativo.

ARTÍCULO 5°.-El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Planeamiento Urbano.

ARTÍCULO 6°.-Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, intervenga la Dirección de Ordenamiento Territorial, para su notificación y demás efectos gírese a la Dirección de Inspección General

CASTORINA

PULTI

DECRETO 549 (01-03-2011)

Expte 1028-1-2011 Cpo 01

ARTICULO 1°.- Autorizar la entrega en concepto de subsidio al CENTRO COMUNITARIO INTEGRAL “NUESTRA SEÑORA DE LUJÁN”, la suma de PESOS TREINTA Y CINCO MIL (\$ 35.000.-), para afrontar los gastos de alimentación, funcionamiento y organización originados en la institución, sito en la calle Mac Gaul N° 2970 de esta ciudad.

ARTÍCULO 2°.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3°.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Fin/Fun: 1-3-0., Programático: 01-00-00, Inc. 5; P.P: 1; P.p. 7, P.Sp. 0 F.Fin: 132; Institucional: 1110109-000, UER: 9. \$ 35.000.00.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Desarrollo Social y el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

GAUNA

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 550 (01-03-2011)

ARTÍCULO 1º: Convalídase la tácita contratación, desde el 01 de enero al 28 de febrero de 2011, del señor Rafael Carlos Rosa – L.E. 6.803.886, a los efectos de la formación y dirección del Coro Juvenil, de acuerdo a las actividades explicitadas en el Anexo I del presente, todo ello con ajuste a lo normado por la Ley Orgánica de las Municipalidades, artículo 156º inciso 3).

ARTÍCULO 2º: Autorízase la contratación del señor Rafael Carlos Rosa – L.E. 6.803.886, a los efectos de la formación y dirección del Coro Juvenil y de acuerdo a las actividades explicitadas en el Anexo I del presente, a partir del 01 de marzo y hasta el 30 de junio de 2011, todo ello con ajuste a lo normado por la Ley Orgánica de las Municipalidades, artículo 156º inciso 3).

ARTÍCULO 3º: Autorízase el pago, al señor Rafael Carlos Rosa L.E 6.803.886, de la suma de pesos cinco mil novecientos (\$ 5.900.-), por todo concepto, como contraprestación por la formación y dirección del Coro Juvenil, correspondiente al los meses de enero y febrero de 2011, según lo establecido en el Artículo 1º del presente, previa conformidad de la Secretaría de Cultura.

ARTÍCULO 4º : Autorízase el pago de la suma de pesos once mil ochocientos (\$ 11.800.-) por todo concepto como contraprestación por la formación de los Coros Juveniles, según lo establecido en el Artículo 2º del presente. El monto estipulado será abonado al señor Rafael Carlos Rosa L.E 6.803.886, en cuatro cuotas mensuales, iguales y consecutivas, a partir del 01 de marzo de 2011.

ARTÍCULO 5º.- Autorízase al Secretario de Cultura a suscribir el contrato cuyo modelo se integra como Anexo II al presente.

ARTÍCULO 6º.- El egreso que demande lo dispuesto en los artículos 3º y 4º del presente se imputará a la partida: Jurisdicción 1110111000 – Fte. Fin. 110 – Programático 16.00.00 – Partida 3.4.9.0 – UER 13 – Monto \$ 17.700.-

ARTÍCULO 7º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda y el señor Secretario de Cultura.

ARTÍCULO 8º.- Regístrese, comuníquese e intervengan la Secretaría de Economía y Hacienda, Secretaría de Cultura e incorpórese los contratos suscriptos en el Registro de Contratos que a esos fines se instrumenta desde la División Ordenamiento de Actos Administrativos.

RODRÍGUEZ

PEREZ ROJAS

PULTI

ANEXO I

COROS JUVENILES DEL PROGRAMA BARRIAL DE MÚSICA EN MAR DEL PLATA

I – Universo de trabajo

Las actividades de encuentros y ensayos se desarrollarán en la Escuela de Educación Media nº 1, ubicada en la calle Maipú 5255, donde convergen los jóvenes de distintos barrios de la ciudad.

El CORO JUVENIL crea espacios de encuentro, partiendo de encuadres más flexibles, adecuados a los ritmos de la población; hacia espacios de mayor pertenencia y estabilidad, que habiliten la posibilidad de armar proyectos y abrir perspectivas. Se van transformando así en espacios de referencia y de comunicación.

II – Objetivos

- ❖ Hacerse escuchar: hacer escuchar lo que tienen que decir acerca de sí mismo a través de sus producciones y presentaciones
- ❖ Escucharse: descubrirse y abrir preguntas sobre la propia posición, la propia voz.
- ❖ Desarrollar la capacidad de escuchar: que requiere hacer silencio, para escuchar a otros.
- ❖ Desarrollar la capacidad de organización: un producto musical requiere la selección y combinación de elementos en un orden y estructura. Implica el manejo de la propia energía y las pulsaciones para obtener el resultado. En el abordaje grupal, se estimula la producción y búsqueda compartida: lo que implica expresar y establecer acuerdos y reglas compartidas. Favoreciendo entonces el lazo social con nuevos modos de relación.
- ❖ Generar procesos de autoconocimiento: la música moviliza asociaciones, recuerdos, permite conectar experiencias, evocar emociones vividas, descubrir una herencia cultural compartida; convoca a la implicancia afectiva. Las letras de las canciones prestan palabras a aquello que no puede ser dicho.
- ❖ A nivel subjetivo:
 - Modificación en modos de vincularse
 - Disminución del nivel de violencia y agresión
 - Actitudes de cuidado para consigo mismos y sus pares
 - Actitudes más receptivas, activas y constructivas
 - Desarrollo de la autoestima
 - Sentido de proyección de futuro

III Producción de actividades

- ❖ Prueba y clasificación de voces
- ❖ Ensayos en los timbres: soprano, contralto, tenor y bajo
- ❖ Preparación del repertorio de temas populares, folklórico, ciudadana y melódica, nacional e internacional
- ❖ Presentaciones en distintos escenarios y acontecimientos de la ciudad.

ANEXO II **CONTRATO**

Entre la **MUNICIPALIDAD DE GENERAL PUEYRREDON**, representada en este acto por el señor Secretario de Cultura Dn. **CARLOS MANUEL RODRIGUEZ** – M.I. 8.704.856 - con domicilio legal en la calle Matheu 1851,

conforme facultades conferidas por Decreto n° 381/08 y Decreto xxx, en adelante "LA MUNICIPALIDAD" por una parte y el señor CARLOS RAFAEL ROSA C.U.I.T. 20-06803886-4, L.E 6.803.886 con domicilio legal en la calle Belgrano 2261 2° piso dto. "C", en su carácter de LOCADOR, ambos de la ciudad de Mar del Plata, en adelante "EL LOCADOR", por la otra parte convienen en celebrar el presente contrato, el que se regirá por las condiciones y cláusulas:

PRIMERA: EL LOCADOR se obliga a formar el Coro Juvenil en el marco del Programa Barrial de Música en Mar del Plata, de acuerdo a las actividades explicitadas en el Anexo I del Decreto.....

SEGUNDA: Como retribución de las obligaciones que asume EL LOCADOR, LA MUNICIPALIDAD se obliga a abonar la suma de once mil ochocientos pesos (\$ 11.800), por todo concepto, lo que estará condicionado a la previa conformidad de las autoridades de la Secretaría de Cultura. El monto estipulado será abonado en cuatro pagos mensuales, iguales y consecutivos, a partir del 01 de marzo de 2011.

TERCERA: EL LOCADOR se hace responsable en forma exclusiva de las obligaciones que pudieran surgir por lesiones a las personas o daños a las cosas de que se sirva, como así también de la reparación de los elementos e instalaciones que se ponen a su disposición por el presente.

CUARTA: En caso que EL LOCADOR entienda que necesitará contar con colaboradores para llevar a cabo las actividades indicadas en la Cláusula primera, estos quedarán a su exclusivo cargo. En consecuencia será responsable único y excluyente de todo aporte o contribución con destino al S.U.S.S propios y de sus colaboradores, como así también todas las obligaciones impositivas de orden nacional, provincial y/o municipal que le pudiera corresponder. LA MUNICIPALIDAD no asumirá ni deberá responder por ningún tipo de reclamo y/o planteo administrativo y/o laboral los que están bajo órbita exclusiva de la relación entre EL LOCADOR y sus colaboradores.

QUINTA: EL LOCADOR asume el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales, impositivas, previsionales y las que legalmente correspondan, liberando a LA MUNICIPALIDAD de toda responsabilidad que eventualmente se le pudiera imputar por cualquier acontecimiento dañoso y manteniendo indemne a la misma ante cualquier tipo de reclamo que encuentre su causa en tal circunstancia.

SEXTA: El cumplimiento del presente contrato será controlado desde el municipio por la Secretaría de Cultura. A través de la intervención de dicha dependencia y de modo conjunto con EL LOCADOR se adoptarán las medidas tendientes a superar los inconvenientes que eventualmente puedan surgir y dificulten la ejecución del contrato o las posibles diferencias en cuanto a la interpretación de su texto.

SÉPTIMA: La falta de cumplimiento por una de las partes a cualquiera de las cláusulas pactadas en el presente contrato, producirá la mora automática de pleno derecho, facultando a la otra parte a rescindir el mismo y a reclamar eventuales daños y perjuicios ocasionados.

OCTAVA: Para todos los efectos legales emergentes del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios con asiento en la ciudad de Mar del Plata, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder, incluso el Federal. A los efectos del presente contrato, las partes constituyen domicilios en los lugares indicados en el encabezamiento, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales o extrajudiciales a practicarse.

En prueba de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Mar del Plata a losdías del mes de del año dos mil once.

RAFAEL CARLOS ROSA

**CARLOS MANUEL RODRIGUEZ
SECRETARIO DE CULTURA**

DECRETO 551 (01-03-2011)

ARTÍCULO 1º: Autorízase la contratación en los términos del artículo 156º inc. 3º de la LOM, de los artistas indicados a continuación, representados por la Fundación Astor Piazzolla, los que realizarán las prestaciones detalladas en el Anexo I:

1.- APERTURA *PIAZZOLLA MARPLATENSE 2011, 90º años*

QUINTETO DE LA FUNDACIÓN ASTOR PIAZZOLLA

Nicolás Guershberg Piano
Sergio Rivas Contrabajo
Pablo Mainetti Bandoneón
Germán Martínez Guitarra
Sebastián Prusak Violín

ROLES ESTELARES

Juan Vitali, El Duende - Sebastián Holz, el Cantor - Noelia Moncada ,en el Rol de María

MÚSICOS INVITADOS

Diego Tejedor Violín
Néstor Tedesco Violoncello
Gabriel Falconi Viola
Julián Vat Flauta

CORO PARLATO

Morgana Marchesi, Valeria Llanea, Sol Bardi, Federico Rimau, Alfredo Díaz, Facundo Ávila

Dirección Musical: Maestro Julián Vat -Dirección General y vestuario: Laura Escalada de Piazzolla

2.- CIERRE **PIAZZOLLA MARPLATENSE 2011, 90º años**

Invitados: José Ángel Trelles en canto , Juan Pablo Ledo en baile, Lucas Aguirre y Belén Rocés, pareja de baile,

QUINTETO PIAZZOLLA:

Hernán Possetti en piano, Pablo Mainetti en bandoneón, Germán Martínez en guitarra, Sergio Rivas, en contrabajo y Sebastián Prusak en violín.

Dirección musical: Julián Vat.

Dirección General y vestuario: Laura Escalada de Piazzolla.

ARTÍCULO 2º: Autorízase el pago de la suma de pesos sesenta y seis mil trescientos doce (\$ 66.312.-), por todo concepto, como contraprestación por las prestaciones detalladas en el Anexo I y según los montos indicados para cada caso en el Anexo I.

ARTÍCULO 3º.- Autorízase al Secretario de Cultura a suscribir los contratos cuyo modelo se integra como Anexo II al presente, con la Fundación Astor Piazzolla como representante de los artistas señalados en el artículo 1º.-

ARTÍCULO 4º.- El egreso que demande lo dispuesto en el artículo 2º del presente se imputará a la partida: Jurisdicción 1110111000 – Fte. Fin. 110 – Programático 16.00.00 – Partida 3.4.9.0 – Monto \$ 66.312.-

ARTÍCULO 5º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda y el señor Secretario de Cultura.

ARTÍCULO 6º.- Regístrese, comuníquese e intervengan la Secretaría de Economía y Hacienda, Secretaría de Cultura e incorpórese los contratos suscriptos en el Registro de Contratos que a esos fines se instrumenta desde la División Ordenamiento de Actos Administrativos.

RODRÍGUEZ

PEREZ ROJAS

PULTI

ANEXO I

1.- APERTURA **PIAZZOLLA MARPLATENSE 2011, 90º años** “MARÍA DE BUENOS AIRES”

Viernes 11 de marzo de 2011 en el Teatro Municipal Colón

QUINTETO DE LA FUNDACIÓN ASTOR PIAZZOLLA

Nicolás Guershberg Piano

Sergio Rivas Contrabajo

Pablo Mainetti Bandoneón

Germán Martínez Guitarra

Sebastián Prusak Violín

ROLES ESTELARES

Juan Vitali, El Duende - Sebastián Holz, el Cantor - Noelia Moncada ,en el Rol de María

MÚSICOS INVITADOS

Diego Tejedor Violín

Néstor Tedesco Violoncello

Gabriel Falconi Viola

Julián Vat Flauta

CORO PARLATO

Morgana Marchesi, Valeria Llaneza, Sol Bardi, Federico Rimau, Alfredo Díaz, Facundo Ávila

Dirección Musical: Maestro Julián Vat -Dirección General y vestuario: Laura Escalada de Piazzolla

Representados por la FUNDACIÓN ASTOR PIAZZOLLA – C.U.I.T. 30-68617196-1

GABRIELA VERA MOCCIA – D.N.I. 12.549.490 – Secretaria General de la Fundación Astor Piazzolla

MONTO: \$ 39.716

2.- CIERRE **PIAZZOLLA MARPLATENSE 2011, 90º años** “FELIZ CUMPLEAÑOS ASTOR”

Viernes 25 de marzo de 2011 en el Teatro Municipal Colón

Invitados: José Ángel Trelles en canto , Juan Pablo Ledo en baile, Lucas Aguirre y Belén Rocés, pareja de baile,

QUINTETO PIAZZOLLA

Hernán Possetti en piano, Pablo Mainetti en bandoneón, Germán Martínez en guitarra, Sergio Rivas, en contrabajo y Sebastián Prusak en violín.

Dirección musical: Julián Vat.

Dirección General y vestuario: Laura Escalada de Piazzolla.

Representados por la FUNDACIÓN ASTOR PIAZZOLLA – C.U.I.T. 30-68617196-1

GABRIELA VERA MOCCIA – D.N.I. 12.549.490 – Secretaria General de la Fundación Astor Piazzolla

MONTO: \$ 26.596

ANEXO II

CONTRATO

Entre la **MUNICIPALIDAD DE GENERAL PUEYRREDON**, representada en este acto por el señor Secretario de Cultura Dn. CARLOS MANUEL RODRIGUEZ – M.I: 8.704.856 – con domicilio legal en la calle Matheu 1851, conforme facultades conferidas por el Decreto 381/08 y en adelante “**LA MUNICIPALIDAD**” por una parte y la **FUNDACIÓN ASTOR PIAZZOLLA - C.U.I.T.**:....., representada por la señoraDNI:....., en su carácter de, con domicilio legal en la calle, ambos de la ciudad de Mar del Plata, en adelante “**EL LOCADOR**”, por la otra parte convienen en celebrar el presente contrato, el que se regirá por las condiciones y cláusulas:

PRIMERA: EL LOCADOR se obliga a realizar la presentación el..... de en el Teatro Colón, horario a convenir, en el marco de las actividades del Programa **PIAZZOLLA MARPLATENSE 2011, 90° años**, en conmemoración del 90° Aniversario del Natalicio de Astor Piazzolla.

SEGUNDA: Como retribución de las obligaciones que asume EL LOCADOR, LA MUNICIPALIDAD se obliga a abonar la suma de pesos (\$.....) por todo concepto, lo que estará condicionado a la previa conformidad de las autoridades de la Secretaría de Cultura.

TERCERA: EL LOCADOR se hace responsable en forma exclusiva de las obligaciones que pudieran surgir por lesiones a las personas o daños a las cosas de que se sirva, como así también de la reparación de los elementos e instalaciones que se ponen a su disposición por el presente.

CUARTA: En el caso que el locador entienda que necesitará contar con colaboradores para llevar a cabo las actividades indicadas en el artículo primero, estos quedarán a su exclusivo cargo y demás incumbencias emergentes de la responsabilidad laboral tal como sueldos, obligaciones previsionales, de obra social y seguro por riesgos de trabajo. En consecuencia será ése responsable único y excluyente de todo aporte o contribución con destino al S.U.S.S. propios y de sus representados como así también todas las obligaciones impositivas de orden nacional, provincial y/o municipal que le pudiera corresponder. LA MUNICIPALIDAD no asumirá ni deberá responder por ningún tipo de reclamo y/o planteo administrativo y/o laboral los que están bajo órbita exclusiva de la relación entre EL LOCADOR y sus representados y/o contratados.

QUINTA: EL LOCADOR asume el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales, impositivas, previsionales y las que legalmente correspondan, liberando a LA MUNICIPALIDAD de toda responsabilidad que eventualmente se le pudiera imputar por cualquier acontecimiento dañoso y manteniendo indemne a la misma ante cualquier reclamo que encuentre su causa en tal circunstancia.

SEXTA: El cumplimiento del presente contrato será controlado desde el municipio por la Secretaría de Cultura. A través de la intervención de dicha dependencia y de modo conjunto con EL LOCADOR se adoptarán las medidas tendientes a superar los inconvenientes que eventualmente puedan surgir y dificulten la ejecución del contrato o las posibles diferencias en cuanto a la interpretación de su texto.

SEPTIMA: La falta de cumplimiento por una de las partes a cualquiera de las cláusulas pactadas en el presente contrato, producirá la mora automática de pleno derecho, facultando a la otra parte a rescindir el mismo y a reclamar eventuales daños y perjuicios ocasionados.

OCTAVA: Para todos los efectos legales emergentes del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios con asiento en la ciudad de Mar del Plata, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder, incluso el Federal. A los efectos del presente contrato, las partes constituyen domicilios en los lugares indicados en el encabezamiento, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales o extrajudiciales a practicarse.

En prueba de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Mar del Plata a los.....días del mes de del año dos mil.....

XXXXXXXX

CARLOS MANUEL RODRIGUEZ
Secretario de Cultura

DECRETO 565 (02-03-2011)

Expte 13338-9-2010 Cpo 01 Alc 20

ARTICULO 1°.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a ASOCIACION DE GENETICA HUMANA, con domicilio en la calle Av. Colón 3853 de esta ciudad, un subsidio por la suma de PESOS VEINTICUATRO MIL (\$ 24.000.-), para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Participativo “Asistencia a la Asociación de Genética Humana (AGHU) P.J. 1755 BP 086, para el servicio de diagnóstico de enfermedades genéticas y en orden a la atención, asesoramiento y prevención comunitaria” el cual se materializara a través de la compra de insumos específicos para poder realizar las técnicas de detección de enfermedades genéticas de origen cromosómico y molecular.

ARTÍCULO 2°.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3°.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-1-05-000; Fuente de Financiamiento: 132; Finalidad/Función: 1.3.0.; Categoría Programática: 34-14-00; Partida: Inc.5, P.P.1 P.p.7, P.Sp.0; UER:5.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 566 (02-03-2011)

Expte 13338-9-2010 cpo 01 Alc 6

ARTICULO 1°.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a la Cooperadora de los Hospitales de Mar del Plata (HIEMI-HIGA), con domicilio en la calle Castelli 2445 de esta ciudad, un subsidio por la suma de PESOS VEINTE MIL (\$ 20.000.-), para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Participativo “Asistencia a la Asociación Cooperadora de los Hospitales de Mar del Plata (HIEMI-HIGA)” el cual se materializará a través de la adquisición de equipo mobiliario y elementos para mejorar la estadía del paciente hospitalario y contribuir con la asistencia social y ayuda hospitalaria.

ARTÍCULO 2°.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3°.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-1-05-000; Fuente de Financiamiento: 132; Finalidad/Función: 1.3.0.; Categoría Programática: 34-14-00; Partida: Inc.5, P.P.1 P.p.7, P.Sp.0; UER:5.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 567 (02-3-2011)

Expte 13338-9-2010 Cpo 01 Alc 13

ARTICULO 1°.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a G.A.M.A. Grupo autoayuda Mal de Alzheimer y Enfermedades Semejantes, con domicilio en la calle 9 de Julio 3264 de esta ciudad, un subsidio por la suma de PESOS NUEVE MIL (\$ 9.000.-), para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Participativo “GAMA Grupo de Auto ayuda (Mal de Alzheimer y semejantes), Promoción de la salud en adultos mayores” el cual se materializara a través de los gastos que demande la ejecución de un programa de actividades y talleres psicoeducativos.

ARTÍCULO 2°.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3°.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-1-05-000; Fuente de Financiamiento: 132; Finalidad/Función: 1.3.0.; Categoría Programática: 34-14-00; Partida: Inc.5, P.P.1 P.p.7, P.Sp.0; UER:5.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 568 (02-03-2011)

Expte 13338-9-2010 Cpo 01 Alc 14

ARTICULO 1°.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a CRUZ ROJA ARGENTINA, con domicilio en la calle Rivadavia 3969 de esta ciudad, un subsidio por la suma de PESOS DOCE MIL (\$ 12.000.-), para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Participativo “Asistir a Cruz Roja Argentina, Filial Mar del Plata, para desarrollar talleres e intervenciones en prevención de VIH” el cual se materializara a través de viáticos y la compra de materiales e insumos para el dictado de talleres, charlas y jornadas de capacitación relacionadas con el VIH Sida.

ARTÍCULO 2°.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3°.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-1-05-000; Fuente de Financiamiento: 132; Finalidad/Función: 1.3.0.; Categoría Programática: 34-14-00; Partida: Inc.5, P.P.1 P.p.7, P.S.p.0; UER:5.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 569 (02-03-2011)

Expte 9144-2-2008 Cpo 01 Alc 6

ARTÍCULO 1º.- Autorízase -Ad-Referendum del Honorable Concejo Deliberante- la celebración del Contrato de Locación cuyo modelo obra como Anexo I del presente, el que será suscripto en representación del municipio por el Secretario de Educación, ello en virtud de los fundamentos contenidos en el exordio del presente, conforme a lo dispuesto en el artículo 156º inciso 7) de la Ley Orgánica de las Municipalidades, para el alquiler del inmueble ubicado en la calle 14 entre Calle 3 y Calle 5 del barrio Felix U. Camet de la ciudad de Mar del Plata, Nomenclatura Catastral: : CIRC. II – SECC. M – MANZ. 119 – PARC. 19, propiedad de la Sra. MARIA TERESA BERNAL D.N.I. 12.201.265.

ARTÍCULO 2º.- El inmueble locado será destinado al funcionamiento del JARDÍN DE INFANTES MUNICIPAL N° 29.

ARTÍCULO 3º.- El término de la locación autorizada por el artículo 1º es de dos (2) años a partir del 01 de febrero de 2.011, venciendo en consecuencia el 31 de enero de 2.013.

ARTÍCULO 4º.- Fijase como precio total de la locación, la suma de PESOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS (\$ 46.800) conforme las condiciones establecidas en la cláusula tercera del citado contrato que indica el siguiente prorrato: PESOS UN MIL OCHOCIENTOS (\$1.800) mensuales durante el primer año y PESOS DOS MIL CIEN (\$ 2.100.-) mensuales durante el segundo año del contrato.-

ARTÍCULO 5º La erogación que demande el cumplimiento del Contrato deberá imputarse a la partida presupuestaria del gasto del ejercicio 2011 que sigue: Programático 24-00-00; Inc.3; P.P. 2; P.p. 1; P. Sp. 0; F.Fin 110; Jurisdicción 1110106000; UER 10; Importe año: \$ 19.800.

ARTÍCULO 6º.- El presente Decreto será refrendado por el Sr. Secretario de Educación y por el Sr. Secretario de Economía y Hacienda.-

ARTÍCULO 7º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, comuníquese y para los efectos que correspondieran y el control del cumplimiento de las obligaciones contractuales, intervengan la Secretaría de Economía y Hacienda y la Secretaría de Educación.-

LOFRANO

PEREZ ROJAS

PULTI

A N E X O I

CONTRATO DE LOCACIÓN

Entre la MUNICIPALIDAD DEL PARTIDO DE GENERAL PUEYRREDON, representada en este acto por el Sr. Secretario de Educación Prof. NÉSTOR JUAN LOFRANO DNI 4.570.747, de acuerdo a las facultades que le son delegadas mediante Decreto N° 381/08, con domicilio legal en calle Hipólito Yrigoyen 1.627 de la ciudad de Mar del Plata, denominada en adelante “LA LOCATARIA”, por una parte, y la Sra. María Teresa Bernal D.N.I. 12.201.265 quien constituye domicilio en la calle Mendoza N° 4.019 Planta Alta de la ciudad de Mar del Plata, denominada en adelante “LA LOCADORA”, por otra parte, convienen en celebrar el siguiente contrato de locación sujeto a cláusulas y condiciones que a continuación se detallan:-----

PRIMERA: LA LOCADORA da en locación a LA LOCATARIA y ésta acepta el inmueble de su propiedad ubicado en calle 14 entre las calles 5 y 3 del barrio Felix U. Camet, y cuya NOMENCLATURA CATASTRAL es la siguiente: CIRC. II – SECC. M – MANZ. 119 – PARC. 19 – con destino al funcionamiento del JARDÍN DE INFANTES MUNICIPAL N° 29 y que consta de las siguientes comodidades: un living comedor, un dormitorio, una cocina y un baño.-----

SEGUNDA: El plazo de la locación se conviene por el término de dos (2) años contados a partir del día 01 de febrero de 2011, venciendo en consecuencia el día 31 de enero de 2013. Dentro de los noventa días previos a la finalización del contrato las partes se reunirán a los efectos de acordar condiciones para un nuevo contrato, sin que ello implique extensión del presente. A partir de los ciento ochenta (180) días de la firma del presente, podrá LA LOCATARIA rescindir el contrato, debiendo avisar al LOCADOR en forma fehaciente, con treinta (30) días de anterioridad.-----

TERCERA: Las partes convienen el precio de la locación en la suma de PESOS UN MIL OCHOCIENTOS (\$ 1.800) mensuales durante el primer año del contrato y PESOS DOS MIL CIEN (\$ 2.100) durante el segundo año del contrato, pagaderos por mes adelantado del 1ro. al 10 de cada mes en el domicilio de LA LOCATARIA .-----

CUARTA: LA LOCATARIA podrá introducir mejoras y/o efectuar modificaciones en el inmueble locado, a los fines de adaptar el mismo a las necesidades de funcionamiento y seguridad del Jardín de Infantes. A la finalización del presente contrato, el inmueble deberá ser entregado en las mismas condiciones en que se encuentre quedando dichas mejoras en beneficio de los LOCADORES.-----

QUINTA: La LOCATARIA deberá restituir libre de ocupantes y/o intrusos el inmueble al término de la vigencia del presente contrato, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna. -----

SEXTA: Las partes convienen expresamente que serán a cargo de LA LOCATARIA los gastos generados por consumo de energía eléctrica, teléfono y gas correspondiente al período locativo pactado. En cambio serán a cargo de los LOCADORES los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, provinciales y/o municipales creados o a crearse y que graven el inmueble locado durante la vigencia del presente contrato.-----

SEPTIMA: LA LOCATARIA contratará un seguro contra incendio que cubra las dependencias de uso del Jardín de Infantes.-----

OCTAVA: LA LOCATARIA recibe el inmueble libre de ocupantes y en buen estado de conservación, obligándose a restituirlo en el mismo estado, salvo el deterioro natural derivado del tiempo y buen uso y las mejoras y modificaciones de conformidad a lo pactado. -----

NOVENA: Si por cuestiones ajenas a las partes, provenientes de la macroeconomía, llega a desequilibrarse la ecuación económica financiera del contrato, las partes establecen de expreso y mutuo acuerdo un plazo de treinta días hábiles para pactar un nuevo precio locativo, fenecido dicho plazo y en caso de no arribarse a un nuevo precio locativo, cualquiera de las partes podrán rescindir unilateralmente el contrato de manera automática, cesando de pleno derecho todos los efectos contractuales, y sin nada que reclamarse con motivo de la rescisión.-----

DECIMA: Para todos los efectos legales emergentes del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Contencioso Administrativo de la Provincia de Buenos Aires con asiento en esta ciudad de Mar del Plata, con exclusión de cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder incluso el Federal, constituyendo domicilios en los lugares indicados al comienzo del presente.-----

Se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Mar del Plata, a los días del mes de de 2011.-

DECRETO 573 (03-03-2011)

Expte 691-2-2011 Alc 01

ARTÍCULO 1º.- Convalidase la tácita contratación de la firma GRID IT Seven S.A. por la suma de PESOS CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 144.489,48), por los servicios de mantenimiento de sistemas informáticos desarrollados por el Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires (Presupuesto, Contabilidad y Bienes Físicos) y software aplicativo en materia de Recursos Humanos, por los motivos expuestos en el exordio del presente; en un todo de acuerdo con los derechos y obligaciones que por Anexo I se estipulan.

ARTÍCULO 2º.- La erogación que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto, se imputará a la partida del presupuesto de gastos del ejercicio 2011 conforme se detalla a continuación:

Fin/Fun: 1-3-0- Programático: 01-00-00-Inc: 3- P.P: 4 - P.p : 6 – F.Fin: 1-1-0 –Institucional: 1-1-1-01-05-000 –UER: 5

ARTÍCULO 3º.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese, publíquese y para las notificaciones y demás efectos que correspondan, intervenga la Dirección General de Compras y Suministros y la Contaduría Municipal.

PEREZ ROJAS

PULTI

ANEXO I

Contrato de Asistencia y Soporte de los Sistemas de Gestión instalados en Presupuesto, Contaduría, Patrimonio y Recursos Humanos.

Entre **GRID IT Seven S.A.**, en adelante el PRESTADOR, con domicilio en la calle Olavarría 4317, de la ciudad de Mar del Plata, representada en este acto por el Sr. Alejandro Conforti, en su carácter de Presidente del Directorio, y el **Municipio del Partido de Gral. Pueyrredón**, en adelante la MUNICIPALIDAD, domiciliado en Hipólito Yrigoyen 1627, de la ciudad de Mar del Plata, representado por el Sr. Secretario de Economía y Hacienda, Cr. Mariano Pérez Rojas, se conviene en formalizar el presente contrato de ASISTENCIA Y SOPORTE de los sistemas de Presupuesto, Contaduría, Patrimonio y Recursos Humanos.

Artículo 1: OBJETO: El presente contrato tiene como objeto formalizar la prestación a cargo del PRESTADOR de los Servicios de Asistencia y Mantenimiento del Software de Aplicación de Recursos Humanos de propiedad intelectual del PRESTADOR e instalado en la MUNICIPALIDAD, más la Asistencia del Sistema de Presupuesto, Contabilidad y Bienes Físicos de R.A.F.A.M. instalado en la MUNICIPALIDAD, desarrollado por el Ministerio de Economía de la Provincia de Bs. As..

Artículo 2: ALCANCE DEL CONTRATO: Las tareas de soporte y asistencia enmarcadas en el presente contrato que el PRESTADOR ofrece a la MUNICIPALIDAD son:

- Asistencia, Consultoría y Capacitación Administrativa e Informática sobre aplicaciones de propiedad intelectual de GRID IT (Sistema de Recursos Humanos y Generador de Información de Imputación de Sueldos en R.A.F.A.M.) y el Sistema **R.A.F.A.M.** (Módulos de Contabilidad, Presupuesto y Bienes Físicos), en forma remota sin limitación de tiempo y en las visitas a la Municipalidad.
- Efectuar relevamientos y reuniones como apoyo a los eventuales cambios del sistema de Recursos Humanos o pedidos de nuevos desarrollos.
- Realizar los desarrollos de software (programación) correctivos en relación al sistema de Recursos Humanos. Se entiende por correctivo todo aquello derivado de un error del programa en cuestión.
- Realizar los desarrollos de software (programación) adaptativos en relación al sistema de Recursos Humanos con un límite mensual no acumulable de 20 horas. Se entiende por adaptativo toda modificación o desarrollo derivado de un cambio y/o evolución natural en las necesidades del Municipio.
- Con excepción de las reuniones o visitas ad-hoc que se acuerden entre el PRESTADOR y la MUNICIPALIDAD, siempre que sea posible se tratará de ofrecer atención telefónica y/o remota, con el fin de atender las problemáticas con la mayor celeridad posible.

El Servicio descripto contemplará las solicitudes de todas las áreas inherentes al aplicativo de Recursos Humanos, considerando como tales Función Pública, Liquidación de Haberes, Contaduría, Patrimonio y Presupuesto.

No se incluye:

- La atención ante caídas del sistema debido a causas ajenas a las aplicaciones: Virus, Sistema Operativo, Redes, Administrador de Base de Datos, Cortes de Energía, etc.

- Desarrollos de nuevos módulos y funcionalidades que por su propia dimensión sobrepasen la cantidad de horas mensuales anteriormente mencionadas. En caso de necesidad, dichos desarrollos serán presupuestados.

Artículo 3: PRECIO: El precio que la MUNICIPALIDAD abonará a EL PRESTADOR por el servicio reseñado en el artículo 1 y 2 se fija en pesos doce mil cuarenta con 79/100 (\$ 12.040,79), mensuales.

Artículo 4: FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: La MUNICIPALIDAD efectuará los pagos mensuales mediante cheque, a mes vencido, dentro del plazo de 30 días contados a partir de la presentación de la factura, la mora producida en estos pagos dará derecho al PRESTADOR a rescindir el contrato si la mora supera los 60 días.

Artículo 5: ENTRADA EN VIGENCIA DEL CONTRATO: El presente contrato de prestación de asistencia y soporte regirá por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2011 y el 31 de Diciembre del 2011.

Artículo 6: INCUMPLIMIENTO: Única causal de rescisión de éste contrato será el incumplimiento demostrado por alguna de las partes de las obligaciones asumidas en el presente.

Artículo 7: DERECHOS DEL SOFTWARE: El PRESTADOR manifiesta poseer todos los derechos de propiedad y el libre uso sobre el Software del Aplicativo de Recursos Humanos. Se adjunta documentación respaldatoria.

Artículo 8: GARANTÍA DEL SOFTWARE DE APLICACIÓN: El software de aplicación desarrollado por el PRESTADOR tendrá garantía de (mantenimiento correctivo) durante la vigencia del presente contrato, sin costo para la MUNICIPALIDAD, los alcances de la garantía son los siguientes: Corrección de las fallas de los programas atribuibles al PRESTADOR, Corrección de los datos afectados por fallas de programas atribuibles al PRESTADOR, siempre que la MUNICIPALIDAD cuente con los Backups correspondientes y la auditoria de las transacciones de actualización a las bases de datos. Quedan excluidos de la garantía: problemas relacionados o generados por el Software de Base no provisto por el PRESTADOR, problemas producidos por cortes de energía eléctrica, errores de operación del Sistema, falla con las copias de resguardo (backups) de los datos convenientemente actualizados, actualización de las Bases de Datos por programas o funciones no realizadas por el PRESTADOR. Será responsabilidad de la MUNICIPALIDAD los problemas que pudieran originar con programas o modificaciones de la Base de Datos realizados por personal ajeno al PRESTADOR o problemas producidos por virus.

Artículo 9: DOCUMENTACIÓN Y FUENTES: Para el sistema de Recursos Humanos el PRESTADOR mantendrá actualizados el código fuente y la documentación técnica y de usuario de las correcciones, modificaciones y nuevos módulos que realice, debiendo entregar a la MUNICIPALIDAD periódicamente dicho material.

Artículo 10: LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR: Si bien el PRESTADOR chequeará adecuadamente la totalidad del Software a entregar a la MUNICIPALIDAD, será responsabilidad de la misma el último chequeo de los programas que se entreguen (antes de su utilización definitiva), sean estos nuevos o modificados. A tales efectos se deberán utilizar los siguiente procedimientos: Cada programa o función (nuevo o ajuste a uno existente) que se solicite al PRESTADOR, será recibido por una persona responsable por parte de la MUNICIPALIDAD, ella deberá firmar el recibo correspondiente luego de la instalación y su aprobación, con posterioridad a verificar su correcto funcionamiento, dentro de lo solicitado oportunamente, y en un plazo no mayor a los 10 días hábiles desde su instalación. Este chequeo debe hacer hincapié en los alcances y funcionalidad del programa, comparándolo con los requerimientos. Por lo expuesto no será responsabilidad del PRESTADOR la falta de cumplimiento de las especificaciones o requerimientos, (funcionalidad administrativa), una vez aprobado por la Municipalidad. Es responsabilidad del PRESTADOR que la funcionalidad técnica sea la adecuada, debiendo exclusivamente comenzar a corregir la falla dentro de las 24 hs. de detectada. EL PRESTADOR no se responsabilizará por cualquier inconveniente provocado por una alteración a las condiciones de seguridad y funcionalidad del software (de base y de aplicación) instalado. La responsabilidad del PRESTADOR no incluye cualquier inconveniente provocado por la actualización de las Bases de Datos por programas y/o funciones no realizadas por él.

Será responsabilidad de la MUNICIPALIDAD, los problemas que se pudieran originar con programas o modificaciones de la Base de Datos realizados por personal ajeno al PRESTADOR. Considerando las facilidades que brinda el Software de Base para la realización de Backups, la responsabilidad sobre la información del sistema será exclusiva de la MUNICIPALIDAD. Ésta deberá delegar esta responsabilidad en los administradores, y velar por su cumplimiento permanentemente. El PRESTADOR no se responsabiliza de cualquier pérdida o daño (total o parcial) de los datos, por cualquier motivo, cuando no se disponga de los Backup realizados de acuerdo a las normas. El PRESTADOR presentará un informe cuando detecte que los responsables no cumplen con su función de realizar el Backup diario de los datos. Considerando la cantidad de puestos de trabajo y la cantidad de operadores relacionados con el sistema, El PRESTADOR no se hace responsable por la posible introducción de virus, caballos de Troya y otros programas que puedan afectar el correcto funcionamiento del sistema, en cualquiera de los puestos, ni de la posible pérdida o daño de información provocada por el accionar de alguno de éstos.

Artículo 11: INFORMES: EL PRESTADOR garantizará la entrega, a pedido de la MUNICIPALIDAD, de un informe detallado de un determinado servicio prestado, donde deberá determinar la cantidad de horas que insumió cada tarea. Así mismo el PRESTADOR deberá entregar periódicamente a LA MUNICIPALIDAD un informe de las tareas realizadas, su clasificación, el tiempo estimado y utilizado para cada una de estas, incluyendo aquellas cubiertas por la garantía (mantenimiento correctivo).

Artículo 12: DOMICILIOS: Para todos lo efectos legales emergentes del presente contrato, las partes constituyen domicilio: la MUNICIPALIDAD en la calle Hipólito Yrigoyen Nro. 1627, de la ciudad de Mar del Plata y el PRESTADOR en la Calle Olavarría Nro. 4317, de la ciudad de Mar del Plata, sometiéndose a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Buenos Aires, con asiento en esta ciudad renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción, incluso federal si esta pudiera corresponder.

En prueba de conformidad se firman dos ejemplares de un mismo tenor a un solo efecto en Mar del Plata a los ___ días del mes de Enero de 2011.-

DECRETO 574 (03-03-2011)

Expte 12004-4-2007 Cpo 01

ARTÍCULO 1º: Autorízase el pago de la suma de PESOS CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 5.500.000.) en concepto de anticipo mensual del servicio de Higiene Urbana del Partido de General Pueyrredon a favor de la empresa prestataria TRANSPORTES 9 DE JULIO S.A., imputable al servicio del mes de marzo de 2011, el que se abonará en el transcurso del corriente mes de marzo. Dicho anticipo se reintegrará al producirse la exigibilidad de pago según condiciones y plazos de estilo.-

ARTÍCULO 2°: A los fines del cálculo de los intereses por los días cuyo pago se anticipa deberán computarse los días que median entre la fecha del efectivo pago del anticipo y el vencimiento de la factura mensual, tal cual lo establecido en el artículo 2.13 del Pliego de Bases y Condiciones vigente.

ARTÍCULO 3°: El egreso se imputará a la cuenta 21000 “Anticipos Otorgados – Para erogaciones corrientes”, prevista en el Auxiliar de Egresos de Tesorería – Ejercicio Financiero 2011.

ARTICULO 4°: El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°: Regístrese, dése al Boletín Municipal, notifíquese a la Empresa Transportes 9 de Julio S.A. e intervengan las dependencias competentes.-

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 596 (09-03-2011)

Expte 17693-9-2009 Cpo 4

ARTÍCULO 1°.- Contrátase en forma directa “ad referéndum” de la aprobación del Honorable Concejo Deliberante, en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 156° inc. 5 de la Ley Orgánica de las Municipalidades y artículo 187° del Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración, conforme el siguiente detalle:

a) Por menor precio y ajustarse al Pliego de Bases y Condiciones, a las firmas y por los montos que a continuación se detallan:

-Solicitud de Pedido N° 231/10 (Pedido de Cotización N° 222)

UNA FORMA DE VIDA SRL:

Monto adjudicado: PESOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS CON 27/100 (\$24,866.27)

ITEM	DETALLE	Cantidad	Unidad de medida	P.U	TOTAL
19	CACAO EN POLVO - TIPO SOLUBILIZADO DULCE - ESTADO POLVO - PRESENTACION CAJA X 1Kg. MARCA EMETH CIRCE	376	CAJA	12.25	4.606,00
45	ESPECIAS - TIPO AJI MOLIDO - PRESENTACION BOLSA - CANTIDAD DE 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	32	BOLSA	20.35	651,20
46	ESPECIAS - TIPO AJI MOLIDO - PRESENTACION BOLSA - CANTIDAD DE 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	50	BOLSA	20.35	1.017,50
47	ESPECIAS - TIPO AJI MOLIDO - PRESENTACION BOLSA - CANTIDAD DE 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	2	BOLSA	20.35	40,70
50	ESPECIAS - TIPO OREGANO - PRESENTACION BOLSA - CANTIDAD 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	32	BOLSA	22.45	718,40
51	ESPECIAS - TIPO OREGANO - PRESENTACION BOLSA - CANTIDAD 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	30	BOLSA	22.45	673,50
52	ESPECIAS - TIPO OREGANO - PRESENTACION BOLSA - CANTIDAD 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	2	BOLSA	22.45	44,90
53	ESPECIAS - TIPO PIMENTON - PRESENTACION BOLSA - CANTIDAD DE 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	32	BOLSA	19.25	616,00
54	ESPECIAS - TIPO PIMENTON - PRESENTACION BOLSA - CANTIDAD DE 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	36	BOLSA	19.25	693,00
55	ESPECIAS - TIPO PIMENTON - PRESENTACION BOLSA - CANTIDAD DE 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	3	BOLSA	19.25	57,75
56	ESPECIAS - TIPO PIMIENTA BLANCA - PRESENTACION MOLIDO. - CANTIDAD 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	32	BOLSA	35.52	1.136,64
57	ESPECIAS - TIPO PIMIENTA BLANCA - PRESENTACION MOLIDO. - CANTIDAD 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	30	BOLSA	35.52	1.065,60
58	ESPECIAS - TIPO PIMIENTA BLANCA - PRESENTACION MOLIDO. - CANTIDAD 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	2	BOLSA	35.52	71,04
61	ESCENCIA AROMATIZANTE - SABOR VAINILLA - PRESENTACION Frasco por 1Lts. MARCA ARLYS	80	FRASCO	5.30	424,00
62	ESCENCIA AROMATIZANTE - SABOR VAINILLA - PRESENTACION Frasco por 1Lts. MARCA ARLYS	12	FRASCO	5.30	63,60
63	ESCENCIA AROMATIZANTE - SABOR VAINILLA - PRESENTACION Frasco por 1Lts. MARCA ARLYS	4	FRASCO	5.30	21,20
92	LEVADURA DE CERVEZA - PRESENTACION EN POLVO - ENVASE EN SOBRES x 20 GRS. MARCA LEVEX	32	SOBRES	1.68	53,76
93	LEVADURA DE CERVEZA - PRESENTACION EN POLVO - ENVASE EN SOBRES x 20 GRS. MARCA LEVEX	400	SOBRES	1.68	672,00
94	LEVADURA DE CERVEZA - PRESENTACION EN POLVO - ENVASE EN SOBRES x 20 GRS. MARCA LEVEX	150	SOBRES	1.68	252,00

102	POLVO PARA GELATINA - TIPO COMUN - PESO 1 KG. - SABOR VARIOS - ENVASE BOLSA MARCA CIRCE	352	BOLSA	13.75	4.840,00
103	POLVO PARA GELATINA - TIPO COMUN - PESO 1 KG. - SABOR VARIOS - ENVASE BOLSA. MARCA CIRCE	180	BOLSA	13.75	2.475,00
104	POLVO PARA GELATINA - TIPO COMUN - PESO 1 KG. - SABOR VARIOS - ENVASE BOLSA. MARCA CIRCE	20	BOLSA	13.75	275,00
128	POLVO PARA FLAN - ESTADO PREPARACION CON COCCION - ENVASE BOLSA - TIPO COMERCIAL - PESO 1Kg - SABOR VAINILLA. MARCA CIRCE	180	BOLSA	12.84	2.311,20
129	POLVO PARA FLAN - ESTADO PREPARACION CON COCCION - ENVASE BOLSA - TIPO COMERCIAL - PESO 1Kg - SABOR VAINILLA. MARCA CIRCE	30	BOLSA	12.84	385,20
139	CACAO EN POLVO - TIPO SOLUBILIZADO DULCE - ESTADO POLVO - PRESENTACION CAJA X 1Kg. MARCA CIRCE	10	CAJA	12.25	122,50
151	ESPECIAS - TIPO AJI MOLIDO - PRESENTACION BOLSA - CANTIDAD DE 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	3	BOLSA	20.35	61,05
153	ESPECIAS - TIPO OREGANO - PRESENTACION BOLSA - CANTIDAD 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	4	PAQUETE	22.45	89,80
154	ESPECIAS - TIPO PIMENTON - PRESENTACION BOLSA - CANTIDAD DE 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	4	BOLSA	19.25	77,00
155	ESPECIAS - TIPO PIMIENTA BLANCA - PRESENTACION MOLIDO. - CANTIDAD 1000 GRS. MARCA TODO RE SUELTO	4	BOLSA	35.52	142,08
157	ESCENCIA AROMATIZANTE - SABOR VAINILLA - PRESENTACION Frasco por 1Lts. MARCA ARLYS	2	LITRO	5.30	10,60
163	HARINA DE MAIZ - PESO 1 KG - PRESENTACION PAQUETE. MARCA SIRENA DORADA	45	PAQUETE	2.63	118,35
168	MATE COCIDO EN SAQUITOS - ENVASE CAJA CARTON - PRESENTACION ENSOBRADO - CONTIENE 200 SAQUITOS - PESO X SAQ. 3. MARCA LA IBERA (ALTERNATIVA)	50	CAJA	8.39	419,50
172	POLVO PARA GELATINA - TIPO COMUN - PESO 1 KG. - SABOR VARIOS - ENVASE BOLSA. MARCA CIRCE	20	BOLSA	13.75	275,00
180	POLVO PARA FLAN - ESTADO PREPARACION CON COCCION - ENVASE BOLSA - TIPO COMERCIAL - PESO 1Kg - SABOR VAINILLA. MARCA CIRCE	30	BOLSA	12.84	385,20

MAKARIA S.A:

Monto Adjudicado: PESOS CATORCE MIL SEISCIENTOS DIECISIETE CON 50/100 (\$14,617.50)

ITEM	DETALLE	Cantidad	Unidad de medida	P.U	TOTAL
28	CHOCLO - ESTADO TIPO CREMOSO EN CONSERVAS - GRANO BLANCO - PRESENTACION EN LATA - PESO 380GR. aprox. MARCA LA BANDA	600	LATA	3.95	2.370,00
29	CHOCLO - ESTADO TIPO CREMOSO EN CONSERVAS - GRANO BLANCO - PRESENTACION EN LATA - PESO 380GR. aprox. MARCA LA BANDA	100	LATA	3.95	395,00
30	CHOCOLATES - TIPO PARA TAZAS - CONSISTENCIA SÓLIDO EN TABLETAS - AGREGADO SIN - PESO TABLETAS X 100 GRS aprox. MARCA MISKY	472	UN	4.75	2.242,00
74	GALLETITAS - VARIEDAD SALADA - TIPO AGUA - PESO 330 GRS aprox- ENVASE PAQUETE. MARCA MEDIA TARDE	1200	PAQUETE	3.60	4.320,00
75	GALLETITAS - VARIEDAD SALADA - TIPO AGUA - PESO 330 GRS aprox - ENVASE PAQUETE. MARCA MEDIA TARDE	750	PAQUETE	3.60	2.700,00
76	GALLETITAS - VARIEDAD SALADA - TIPO AGUA - PESO 330 GRS aprox - ENVASE PAQUETE. MARCA MEDIA TARDE	30	PAQUETE	3.60	108,00
136	ARVEJAS FRESCAS - ESTADO REMOJADAS EN CONSERVA - PRESENTACION LATA - PESO 380GR. MARCA SAN REMO	350	LATA	1.75	612,50
142	CHOCLO - ESTADO TIPO CREMOSO EN CONSERVAS - GRANO BLANCO - PRESENTACION EN LATA - PESO 380GR. aprox. MARCA LA BANDA	200	LATA	3.95	790,00
162	GALLETITAS - VARIEDAD SALADA - TIPO AGUA - PESO 360 GRS - ENVASE PAQUETE. MARCA MEDIA TARDE	300	PAQUETE	3.60	1.080,00

NOMEROBO S.A:

Monto Adjudicado: PESOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 14/100 (\$47,857.14)

ITEM	DETALLE	Cantidad	Unidad de medida	P.U	TOTAL
12	ARVEJAS FRESCAS - ESTADO REMOJADAS EN CONSERVA - PRESENTACION LATA - PESO 380GR. aprox. MARCA LA COLINA/ MONTENEVI	1224	LATA	1.63	1.995,12
13	ARVEJAS FRESCAS - ESTADO REMOJADAS EN CONSERVA - PRESENTACION LATA - PESO 380GR. aprox. MARCA LA COLINA/MONTENEVI	1200	LATA	1.63	1.956,00
14	ARVEJAS FRESCAS - ESTADO REMOJADAS EN CONSERVA - PRESENTACION LATA - PESO 380GR. aprox. MARCA LA COLINA/ MONTENEVI	150	LATA	1.63	244,50
15	AZUCAR - TIPO "A" COMUN - ESTADO BLANCA MOLIDA - PESO 1000GR - ENVASE BOLSA DE POLIETILENO. MARCA MAS/ DOMINO	2320	BOLSA	5.60	12.992,00
16	AZUCAR - TIPO "A" COMUN - ESTADO BLANCA MOLIDA - PESO 1000GR - ENVASE BOLSA DE POLIETILENO. MARCA MAS/ DOMINO	2200	BOLSA	5.60	12.320,00
17	AZUCAR - TIPO "A" COMUN - ESTADO BLANCA MOLIDA - PESO 1000GR - ENVASE BOLSA DE POLIETILENO. MARCA MAS/ DOMINO	350	BOLSA	5.60	1.960,00
33	CONSERVAS PESCADO Y FRUTOS MAR - ESPECIE CABALLA - ESTADO AL NATURAL - PESO aprox entre 380/ 425 GRS. - ENVASE LATA. MARCA PENNISI	1072	LATA	7.91	8.479,52
34	CONSERVAS PESCADO Y FRUTOS MAR - ESPECIE CABALLA - ESTADO AL NATURAL - PESO aprox entre 380/ 425 GRS. - ENVASE LATA. MARCA PENNISI	900	LATA	7.91	7.119,00
35	CONSERVAS PESCADO Y FRUTOS MAR - ESPECIE CABALLA - ESTADO AL NATURAL - PESO aprox. entre 380/ 425 GRS. - ENVASE LATA. MARCA PENNISI	100	LATA	7.91	791,00

b) Por ser única oferta válida, a las firmas y por los montos que a continuación se detallan:

UNA FORMA DE VIDA SRL:

Monto adjudicado: PESOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA CON 60/100 (\$14,870.60)

ITEM	DETALLE	Cantidad	Unidad de medida	P.U	TOTAL
5	ACEITUNAS - TIPO VERDE - PRESENTACION FRASCO - PESO 1 KG. aprox. MARCA MW	100	FRASCO	35.20	3.520,00
22	VAINILLAS - PRESENTACION CAJA - PESO 3. kg. aprox. MARCA PLAYAMAR	96	CAJA	32.50	3.120,00
23	VAINILLAS - PRESENTACION CAJA - PESO 3 kg. aprox. MARCA PLAYAMAR	50	CAJA	32.50	1.625,00
133	ACEITUNAS - TIPO VERDE - PRESENTACION FRASCO - PESO 1Kg. MARCA MW	3	FRASCO	35.20	105,60
141	VAINILLAS - PRESENTACION CAJA - PESO 3 kg aprox MARCA PLAYAMAR	200	CAJA	32.50	6.500,00

MAKARIA S.A:

Monto Adjudicado: PESOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO CON 75/100 (\$43,318.75)

ITEM	DETALLE	Cantidad	Unidad de medida	P.U	TOTAL
6	ADEREZOS - TIPO MAYONESA - ENVASE SACHET - CONTENIDO 2.9Kg. aprox. MARCA FANACOA (ALTERNATIVA)	144	ENVASE	17.30	2.491,20
7	ADEREZOS - TIPO MAYONESA - ENVASE SACHET - CONTENIDO 2.9Kg. aprox. MARCA FANACOA (ALTERNATIVA)	52	ENVASE	17.30	899,60
8	ADEREZOS - TIPO MAYONESA - ENVASE SACHET - CONTENIDO 2.9Kg. aprox MARCA FANACOA	20	ENVASE	17.30	346,00
20	CAFE - ENVASE PAQUETE - CONTENIDO 1000GR - ESTADO MOLIDO - PROCESO TORRADO C/AZUCAR. MARCA LA MORENITA	208	PAQUETE	36.95	7.685,60
21	CAFE - ENVASE PAQUETE - CONTENIDO 1000GR - ESTADO MOLIDO - PROCESO TORRADO C/AZUCAR. MARCA LA MORENITA	50	PAQUETE	36.95	1.847,50
24	CARAMELOS - TIPO DUROS ÁCIDOS - SABOR FRUTAL SURTIDO - RELLENO CON - ENVASE BOLSA DE PLÁSTICO - PESO 900 GRS. aprox. MARCA LIPO (ALTERNATIVA)	176	BOLSA	26.75	4.708,00
31	COCO RALLADO - ESTADO RALLADO - PRESENTACION BOLSA DE PLÁSTICO x 1000 GRS. aprox. MARCA EMETH (ALTERNATIVA: EL PROVEEDOR OFRECE 216 ENVASES X 500 GR A 12.75 c/u)	108	BOLSA	25.50	2.754,00

64	FECULA DE MAIZ - ENVASE CAJA DE CARTON - PESO 1000 GR. - TIPO MAIZENA. MARCA MAIZENA (ALTERNATIVA: EL PROVEEDOR OFRECE 320 CAJAS X 500 GRS A 6.05 c/u)	160	CAJA	12.10	1.936,00
65	FECULA DE MAIZ - ENVASE CAJA DE CARTON - PESO 1000 GR. - TIPO MAIZENA. MARCA MAIZENA (ALTERNATIVA: EL PROVEEDOR OFRECE 120 CAJAS X 500 GRS A 6.05 c/u)	60	CAJA	12.10	726,00
66	FECULA DE MAIZ - ENVASE CAJA DE CARTON - PESO 1000 GR. - TIPO MAIZENA. MARCA MAIZENA (ALTERNATIVA: EL PROVEEDOR OFRECE 40 CAJAS X 500 GRS A 6.05 c/u)	20	CAJA	12.10	242,00
79	HARINA DE MAIZ - PESO 1 KG - PRESENTACION PAQUETE. MARCA SAN REMO	848	PAQUETE	2.95	2.501,60
80	HARINA DE MAIZ - PESO 1 KG - PRESENTACION PAQUETE. MARCA SAN REMO	700	PAQUETE	2.95	2.065,00
81	HARINA DE MAIZ - PESO 1 KG - PRESENTACION PAQUETE. MARCA SAN REMO	80	PAQUETE	2.95	236,00
101	PAN - TIPO RALLADO - PRESENTACION BOLSA DE 500 GR. MARCA PREFERIDO	912	BOLSA	4.25	3.876,00
110	SEMOLA - TIPO NATURAL - PRESENTACION PAQUETE - PESO X 400gr. MARCA SILVINA (ALTERNATIVA)	136	PAQUETE	3.15	428,40
111	SEMOLA - TIPO NATURAL - PRESENTACION PAQUETE - PESO X 400 gr.aprox. MARCA SILVINA (ALTERNATIVA)	30	PAQUETE	3.15	94,50
116	TOMATE - TIPO PERITA - ESTADO TRITURADO - AGREGADO SIN - PRESENTACION EN BOTELLA - PESO 1 LITRO. MARCA SURCOS DEL VALLE	864	UN	6.15	5.313,60
117	TOMATE - TIPO PERITA - ESTADO TRITURADO - AGREGADO SIN - PRESENTACION EN BOTELLA - PESO 1 LITRO. MARCA SURCOS DEL VALLE	120	UN	6.15	738,00
120	TOMATE - TIPO PERITA - ESTADO TRITURADO - AGREGADO SIN - PRESENTACION EN BOTELLA - PESO 1 LITRO. MARCA SURCOS DEL VALLE	120	UN	6.15	738,00
134	ADEREZOS - TIPO MAYONESA - ENVASE SACHET - CONTENIDO 3Kg. MARCA FANACOA	10	ENVASE	17.30	173,00
137	AZUCAR - TIPO "A" COMUN - ESTADO BLANCA MOLIDA - PESO 1000GR - ENVASE BOLSA DE POLIETILENO. MARCA LEDESMA	200	BOLSA	6.00	1.200,00
140	CAFE - ENVASE PAQUETE - CONTENIDO 1000GR - ESTADO MOLIDO - PROCESO TORRADO C/AZUCAR. LA MORENITA	5	PAQUETE	36.95	184,75
145	CONSERVAS PESCADO Y FRUTOS MAR - ESPECIE CABALLA - ESTADO AL NATURAL - PESO 380 GRS. - ENVASE LATA. MARCA PUGLISI. (ALTERNATIVA)	180	LATA	8.35	1.503,00
158	FECULA DE MAIZ - ENVASE CAJA DE CARTON - PESO 1000 GR. - TIPO MAIZENA. MARCA MAIZENA (ALTERNATIVA: EL PROVEEDOR OFRECE 20 ENVASES X 500 GR A 6.05 c/u)	10	ENVASE	12.10	121,00
171	PAN - TIPO RALLADO - PRESENTACION BOLSA DE 500GR. MARCA PREFERIDO	120	BOLSA	4.25	510,00

MONTO TOTAL A CONTRATAR: PESOS CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA CON 26/100 (\$145.530,26).

ARTÍCULO 2º.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 3º.- Regístrese, comuníquese, publíquese y para las notificaciones y demás efectos que correspondan intervengan la Dirección General de Contrataciones, Contaduría General y Tesorería Municipal.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 623 (11-03-2011)

ARTICULO 1º.- Autorízase “ad referéndum” del Honorable Concejo Deliberante y en virtud de los artículos 156 y 273 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, la locación en forma directa de un inmueble ubicado en la Av. J. B. Justo n° 2539 de la ciudad Mar del Plata, identificado catastralmente como: Circ. VI – Secc. D – Cod. 1 - Mza. 349Y- Fracción 00 - Parcela 0006A, destinado a las oficinas municipales de dos Juzgados del Tribunal Municipal de Faltas y de la Dirección General de Defensa del Consumidor e Intereses del Contribuyente, la que se formalizará con la firma del contrato que como Anexo I forma parte del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º.- El término de la locación autorizada en el artículo 1º será de treinta y seis (36) meses contados a partir del día 15 de febrero de 2011, finalizando en consecuencia el día 14 de febrero de 2014, con opción a seis (6) meses de prórroga.

ARTÍCULO 3º.- El precio de la locación se conviene en la suma de pesos catorce mil (\$14.000.-) por mes de alquiler durante el primer año; pesos dieciseis mil cien (\$16.100.-) por mes de alquiler durante el segundo año y pesos dieciocho mil quinientos quince (\$18.515.-) por mes de alquiler durante el tercer año, pagaderos por mes adelantado del 01 al 10 de cada mes.

ARTÍCULO 4º.- Autorízase al señor Secretario de Gobierno a suscribir el contrato de locación respectivo.

ARTÍCULO 6º.- La erogación que demande lo dispuesto en el artículo 1º deberá imputarse a la Partida: 1110103000 Subjurisdicción Secretaría de Gobierno, Categoría Programática 01.01.00, Código 3.2.1.0. "Alquileres de edificios y locales".

ARTICULO 7º.- El presente Decreto será refrendado por los señores Secretarios de Gobierno y de Economía y Hacienda.

ARTICULO 8º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal e intervengan las dependencias con incumbencia en el tema.

CIANO

PEREZ ROJAS

PULTI

ANEXO I
CONTRATO DE LOCACIÓN

Entre la **Municipalidad del Partido de General Pueyrredon**, representada en este acto por el Señor Secretario de Gobierno DR. ARIEL CIANO, D.N.I. n° 21.909.508, en uso de las facultades que le son delegadas por Decreto n° , por una parte, denominada en adelante "LA LOCATARIA" y los señores Ricardo Alberto ILI , D.N.I. n° 10.591.792, Silvia Susana ILI D.N.I. 11.990.078, Norma Mabel ILI D.N.I. n° 6.038.091 y Mirta Edith ILI D.N.I. n° 13.551.753, en adelante " LOS LOCADORES " por la otra parte, se conviene celebrar el presente contrato de locación, sujeto a las cláusulas y condiciones que a continuación se detallan:

PRIMERA: LOS LOCADORES dan en locación a LA LOCATARIA y ésta acepta de conformidad, el inmueble sito en la Av. J. B. Justo n° 2539 de la ciudad Mar del Plata (Partido de General Pueyrredon), identificado con nomenclatura catastral: Circ. VI – Secc. D – Cod. 1 - Mza. 349Y- Fracción 00 - Parcela 0006A.- El destino de la locación aquí contratada será el funcionamiento de dos Juzgados del Tribunal Municipal de Faltas y de la Dirección General de Defensa del Consumidor e Intereses del Contribuyente, en un todo de acuerdo con lo autorizado por el Decreto N°/11 y de conformidad con las normas contenidas en el Reglamento de Copropiedad, cuyas constancias y demás documentación obran agregadas en el expediente n° 721/2/11 cuerpo 1.- Asimismo, se establece -de común acuerdo- que en el supuesto caso que dichas dependencias municipales sean modificadas en cuanto a su estructura o funcionamiento o se disponga la mudanza de las mismas a otros lugares, la parte locataria podrá destinar en el inmueble arrendado otras oficinas dependientes de la Municipalidad del Partido de General Pueyrredon, siempre que se adapten al uso del local.

SEGUNDA: El plazo de locación se conviene por el término de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día 15 de febrero de 2011, finalizando en consecuencia el día 14 de febrero de 2014.- Al vencimiento del plazo convenido en este contrato, el locatario procederá a la inmediata desocupación del inmueble y a su devolución a los locadores en las mismas condiciones en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal conforme su destino y desgaste natural producido por el transcurso del tiempo, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial.- En caso contrario los locadores podrán iniciar las acciones judiciales pertinentes.

TERCERA: El precio de la locación se conviene en la suma de pesos catorce mil (\$14.000.-) por mes de alquiler durante el primer año; pesos dieciseis mil cien (\$16.100.-) por mes de alquiler durante el segundo año y pesos dieciocho mil quinientos quince (\$18.515.-) por mes de alquiler durante el tercer año, pagaderos por mes adelantado del 01 al 10 de cada mes, en el Departamento Pagos de la Municipalidad del Partido de General Pueyrredon, calle San Martín N° 2959 1º piso de Mar del Plata o en la cuenta bancaria abierta en el Banco Provincia de Buenos Aires por el locador en caso de que la locataria instrumente el sistema de pago electrónico a proveedores. Se deja constancia que de acuerdo con el informe efectuado por la Contaduría Municipal (a fs. 47/49) se procede a la presente locación con los valores aquí indicados como precio final. En caso de resultar los locadores o el contrato pasibles del pago del I.V.A., dicho valor deberá ser asumido por el locatario.

CUARTA: La locataria no podrá subarrendar ni transferir el presente contrato ni el inmueble arrendado a terceras personas, debiendo restituirlo libre de ocupantes y/o intrusos, a la finalización del período locativo.

QUINTA: La locataria toma a su cargo los siguientes gastos: a) servicios de energía eléctrica (EDEA) Medidor n° ; b) consumo por gas (CAMUZZI GAS PAMPEANA) Medidor n°; c) Tarifa por servicios sanitarios –OSSE (cta. N°); d) Tasa por Alumbrado Limpieza y Conservación de la vía pública (cta. 00057573) y e) Impuesto Inmobiliario- Rentas.

SEXTA: La locataria no podrá introducir modificaciones al inmueble locado sin previa y expresa autorización de la locadora; en tal caso las mejoras que introduzcan quedarán en beneficio de la propiedad sin derecho a reclamo ni indemnización alguna.

SEPTIMA: La locataria recibe el inmueble libre de ocupantes y en buen estado de conservación, con todas las instalaciones y accesorios que se estipulan en el inventario que se extenderá al tomar posesión y que se firmara de conformidad, obligándose a restituirlo en el mismo estado, salvo los deterioros normales ocasionados por el uso y la acción del tiempo, que se agregará al presente como Anexo I. Los desperfectos que se originen en el inmueble como consecuencia de filtraciones y/o deterioros estructurales del edificio serán reparados por los locadores y a su exclusivo cargo, a cuyo efecto se les notificará en forma fehaciente e inmediata los deterioros que se produzcan, en cambio serán a cargo de la locataria los daños que se produzcan al inmueble como consecuencia del uso inadecuado.

OCTAVA: Se conviene una opción de prórroga a favor de la locataria, Municipalidad del Partido de General Pueyrredon, para prolongar el presente contrato de locación por un segundo período de seis (6) meses, los que se contarán a partir del vencimiento del plazo original de treinta y seis (36) meses, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula segunda.- Para ejercer este derecho de opción, la Municipalidad deberá manifestar su voluntad por medio fehaciente hasta treinta (30) días antes del vencimiento del período de locación previsto en la cláusula mencionada precedentemente. En el supuesto de ejercer la locataria esta opción, regirán durante la misma idénticas condiciones a las pactadas en el presente contrato, en lo que concierne al precio, y a los derechos y obligaciones de las partes.

NOVENA: La parte locataria podrá, transcurridos los seis (6) primeros meses de vigencia de la relación locativa, resolver la contratación, debiendo notificar en forma fehaciente su decisión al locador con una antelación mínima de sesenta días corridos de la fecha en que se reintegrará lo arrendado. -----

DÉCIMA: Si por cuestiones ajenas a las partes, provenientes de la macroeconomía, llega a desequilibrarse la ecuación económica financiera del contrato, las partes establecen de expreso y mutuo acuerdo un plazo de treinta días hábiles para pactar un nuevo precio locativo, fenecido dicho plazo y en caso de no arribarse a un nuevo precio locativo, cualquiera de las partes podrán rescindir unilateralmente el contrato de manera automática, cesando de pleno derecho todos los efectos contractuales, y sin nada que reclamarse con motivo de la rescisión. -----

DÉCIMOPRIMERA: La locataria se obliga a contratar el respectivo seguro de resguardo contra incendio y cobertura de daños respecto de personas y/o cosas que pudiera generarse durante la vigencia del presente contrato. El locador no tendrá responsabilidad ni indemnizará por daños y/o perjuicios que sufran dependientes del locatario o quienes habiten o se encuentren transitoriamente en el inmueble. -----

DÉCIMOSEGUNDA: El presente contrato de locación se regirá en todo lo que no se halla previsto expresamente por las disposiciones del Código Civil como así también las de la Ley 23091. -----

DECIMOTERCERA: El sellado fiscal de los ejemplares de este contrato deberá ser integrado del siguiente modo: el 50% por el locador y el otro 50% a cargo de la locataria, quién queda exenta del pago conforme artículo 247 inc.1 del Código Fiscal de la Provincia de Buenos Aires. -----

DECIMOCUARTA: Para todos los efectos legales emergentes del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y la competencia de los Juzgados en lo Contencioso-Administrativo del Departamento Judicial de Mar del Plata, renunciando en forma expresa a todo otro fuero o jurisdicción incluso el federal si éste pudiera corresponder, para lo cual constituyen domicilios los locadores en la calle Daireaux n° 788 y la locataria en la calle Hipólito Yrigoyen n° 1627, ambos de la ciudad de Mar del Plata. -----

En prueba de conformidad, se firman tres ejemplares del presente, de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Mar del Plata, a los once días del mes febrero del año dos mil once.-

INVENTARIO

El inmueble de la calle Juan B. Justo n° 2539, se entrega con los siguientes elementos inventariados que a continuación se detallan:

- 1) Tres (3) equipos de Sistemas Industriales de climatización frío calor marca Carrier dispuestos dos en la planta superior y uno en la terraza del edificio en perfecto estado y funcionamiento.-
- 2) Todas las instalaciones eléctricas completas y funcionando, con una sala de tableros en perfecto funcionamiento.-
- 3) Sistemas de bombas elevadoras dos (2), que alimentan a los tanques de agua.-
- 4) Instalaciones sanitarias completas en todos sus baños.-
- 5) Termotanque uno (1) Rheem de 50 litros eléctrico.-
- 6) Detectores de humo.-
- 7) Queda verificado y aceptado por ambas partes, las condiciones del edificio mediante distintas visitas y registrado, con fotos almacenadas en un disco.-
- 8) Luminarias completas con accesorios en todos sus ambientes.-
- 9) Todos sus vidrios y herrajes en perfecto estado, puertas interiores y exteriores en excelente estado y funcionamiento.-

En la ciudad de Mar del Plata a los once días del mes de febrero del año dos mil once se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-

DECRETO 624 (14-03-2011)

ARTÍCULO 1°.- Prorróganse hasta el 31 de Diciembre del 2011 los plazos para que las Empresas “25 de Mayo S.R.L.” y “Batán S.A.” acrediten su vinculación societaria.-

ARTÍCULO 2°.- Manténgase la administración y operación de los servicios de las líneas 715 y 720 a cargo de la Empresa de Transporte Público de Pasajeros Batán S.A., conforme lo expuesto en los considerandos del presente.

ARTÍCULO 3°.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Gobierno.-

ARTÍCULO 4°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, comuníquese y para su notificación y demás efectos intervenga el Departamento Técnico de Transporte Urbano Colectivo de Pasajeros, dependiente de la Dirección General de Transporte.-

CIANO

PULTI

DECRETO 626 (14-03-2011)
Expte 692-9-2011 Alc 01

ARTICULO 1º: Transfírase al ejercicio financiero 2011 los compromisos no devengados existentes al cierre del ejercicio financiero 2010, equivalente a la suma de **PESOS DIEZ MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA CON NOVENTA CENTAVOS (\$10,629,480.90)**, conforme a los Anexo I (no devengados) y Anexo II (parcialmente devengados) obrantes a fs. 2/6 del expediente 692-9-11 Cpo.1 Alc.0.

ARTICULO 2º: Las diversas jurisdicciones afectarán al presupuesto que tengan asignado en el ejercicio 2011 los gastos a que se hace referencia en el artículo 1º precedente, procediendo la Contaduría General a registrar el compromiso según los procedimientos que sean de estilo.

ARTICULO 3º: El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 4º: Regístrese, comuníquese, publíquese y a sus efectos intervenga la Secretaría de Economía y Hacienda – Contaduría Gral.

RODRÍGUEZ

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 627 (14-03-2011)

ARTÍCULO 1º: Autorízase la contratación en los términos del artículo 156º inc. 3º de la LOM , del Mario Parmisano Trío, integrado por los artistas indicados a continuación, los que presentarán el sábado 19 de marzo de 2011 en el Teatro Municipal Colón el espectáculo "TRIBUTO A PIAZZOLLA" TANGO – JAZZ:

Mario Parmisano (piano),
Jorge Oss (bajo)
Lucas Canel (batería)

ARTÍCULO 2º: Autorízase el pago de la suma de pesos nueve mil novecientos cincuenta y seis (\$ 9.956.-), por todo concepto, como contraprestación por la prestación detallada en el Artículo 1º del presente.

ARTÍCULO 3º.- Autorízase al Secretario de Cultura a suscribir el contrato cuyo modelo se integra como Anexo I al presente, con el señor MARIO PARMISANO – D.N.I. 14346028 – C.U.I.T. 20-14346028-3

ARTÍCULO 4º.- El egreso que demande lo dispuesto en el artículo 2º del presente se imputará a la partida: Jurisdicción 1110111000 – Fte. Fin. 110 – Programático 16.00.00 – Partida 3.4.9.0 – Monto \$ 9.956.-

ARTÍCULO 5º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda y el señor Secretario de Cultura.

ARTÍCULO 6º.- Regístrese, comuníquese e intervengan la Secretaría de Economía y Hacienda, Secretaría de Cultura e incorpórese los contratos suscriptos en el Registro de Contratos que a esos fines se instrumenta desde la División Ordenamiento de Actos Administrativos.

RODRÍGUEZ

PEREZ ROJAS

PULTI

ANEXO I
CONTRATO

Entre la **MUNICIPALIDAD DE GENERAL PUEYRREDON**, representada en este acto por el señor Secretario de Cultura Dn. CARLOS MANUEL RODRIGUEZ – M.I: 8.704.856 – con domicilio legal en la calle Matheu 1851, de la ciudad de Mar del Plata, conforme facultades conferidas por el Decreto 381/08 y en adelante "**LA MUNICIPALIDAD**" por una parte y el señor MARIO PARMISANO - C.U.I.T.: 20-14346028-3, con domicilio legal en la calle, en adelante "**EL LOCADOR**", por la otra parte convienen en celebrar el presente contrato, el que se regirá por las condiciones y cláusulas:

PRIMERA: EL LOCADOR se obliga a realizar la presentación el..... de en el Teatro Colón, horario a convenir, en el marco de las actividades del Programa *PIAZZOLLA MARPLATENSE 2011 – 90º AÑOS*"

SEGUNDA: Como retribución de las obligaciones que asume EL LOCADOR, LA MUNICIPALIDAD se obliga a abonar la suma de pesos (\$.....) por todo concepto, lo que estará condicionado a la previa conformidad de las autoridades de la Secretaría de Cultura.

TERCERA: EL LOCADOR se hace responsable en forma exclusiva de las obligaciones que pudieran surgir por lesiones a las personas o daños a las cosas de que se sirva, como así también de la reparación de los elementos e instalaciones que se ponen a su disposición por el presente.

CUARTA: En el caso que el locador entienda que necesitará contar con colaboradores para llevar a cabo las actividades indicadas en el artículo primero, estos quedarán a su exclusivo cargo y demás incumbencias emergentes de la responsabilidad laboral tal como sueldos, obligaciones previsionales, de obra social y seguro por riesgos de trabajo. En consecuencia será ése responsable único y excluyente de todo aporte o contribución con destino al S.U.S.S. propios y de sus representados como así también todas las obligaciones impositivas de orden nacional, provincial y/o municipal que le pudiera corresponder. LA MUNICIPALIDAD no asumirá ni deberá responder por ningún tipo de reclamo y/o planteo administrativo y/o laboral los que están bajo órbita exclusiva de la relación entre EL LOCADOR y sus representados y/o contratados.

QUINTA: EL LOCADOR asume el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales, impositivas, previsionales y las que legalmente correspondan, liberando a LA MUNICIPALIDAD de toda responsabilidad que eventualmente se le pudiera

imputar por cualquier acontecimiento dañoso y manteniendo indemne a la misma ante cualquier reclamo que encuentre su causa en tal circunstancia.

SEXTA: El cumplimiento del presente contrato será controlado desde el municipio por la Secretaría de Cultura. A través de la intervención de dicha dependencia y de modo conjunto con EL LOCADOR se adoptarán las medidas tendientes a superar los inconvenientes que eventualmente puedan surgir y dificulten la ejecución del contrato o las posibles diferencias en cuanto a la interpretación de su texto.

SEPTIMA: La falta de cumplimiento por una de las partes a cualquiera de las cláusulas pactadas en el presente contrato, producirá la mora automática de pleno derecho, facultando a la otra parte a rescindir el mismo y a reclamar eventuales daños y perjuicios ocasionados.

OCTAVA: Para todos los efectos legales emergentes del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios con asiento en la ciudad de Mar del Plata, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder, incluso el Federal. A los efectos del presente contrato, las partes constituyen domicilios en los lugares indicados en el encabezamiento, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales o extrajudiciales a practicarse.

En prueba de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Mar del Plata a los.....días del mes de del año dos mil.....

CARLOS MANUEL RODRIGUEZ
Secretario de Cultura

DECRETO 628 (14-03-2011)

Artículo 1°.- Declárase de Interés Municipal la realización del "**2° Congreso Bioquímico del Sudeste Bonaerense**" que, organizado por el Centro de Bioquímicos IX Distrito, se desarrollará durante los días 7, 8 y 9 de abril de 2011, en las instalaciones del Hotel Sheraton de la ciudad de Mar del Plata.

Artículo 2°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Salud.

Artículo 3°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, comuníquese y a los efectos pertinentes intervenga la Dirección de Administración, la Dirección de Relaciones Públicas y dependencias pertinentes.

FERRO

PULTI

DECRETO 629 (14-03-2011)

ARTICULO 1°.- Declárase de Interés Municipal la publicación gráfica "**Todo sobre ellas**", revista de divulgación científica destinada a la mujer, dirigida por los Doctores Mariano Grilli y Roberto Adamow, del Instituto de Ginecología de Mar del Plata.

ARTICULO 2°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Salud.

ARTICULO 3°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal y comuníquese a través de la Dirección de Administración, Dirección de Relaciones Públicas y dependencias competentes.

FERRO

PULTI

DECRETO 650 (14-03-2011)

Expte 2349-6-2011 Cpo 01

ARTÍCULO 1 °.- Llámase a concurso general para cubrir un (1) cargo de Supervisor Administrativo (**C. F. 5-10-66-01**) con **36 hs. semanales – N° de Orden 4468**, en el Departamento Liquidaciones y Certificaciones dependiente de la Dirección Despacho de la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 2°.- Designase a los integrantes del jurado que tiene a su cargo la evaluación del concurso autorizado en el artículo anterior:

TITULARES:

- Leonardo Fernández - Legajo 20519/1 - Representante por la Dirección de la Función Pública.
- Diana Mónica Batalla - Legajo 8895 /1 - Jefe de Departamento Liquidaciones y Certificaciones
- Ana Laura Vidal - Legajo 18007/1 - Jefe de División

SUPLENTES:

- Mariana Larrosa – Legajo 19401/1 – Representante por la Dirección de la Función Pública
- Crichigno Marta Lilian - Legajo 7311/1 - Técnico IV
- Webb, Susana Graciela - Legajo 14443/1 - Superior Administrativo.

ARTÍCULO 3°.- El Sindicato de Trabajadores Municipales podrá designar un veedor, conforme lo establecido en el Punto 6 del Decreto N° 452/09.

ARTÍCULO 4° .- El presente Decreto será refrendado por los señores Secretarios de Educación y la Oficina para la Descentralización y Mejora de la Administración.

ARTÍCULO 5°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal y por la Dirección de Administración efectuar las comunicaciones pertinentes, cumplido vuelva al Departamento Técnico de la Dirección de la Función Pública.

LOFRANO

BONIFATTI

PULTI

DECRETO 655 (14-03-2011)
Expte 205-6-2009 Cpo 01 Alc 20

ARTICULO 1°.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a la Sociedad de Fomento Estación Camet, con domicilio en la calle Juan Pedro Camet 1125 de esta ciudad, un subsidio por la suma de PESOS OCHO MIL (\$8.000.-), para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Participativo “Ampliación de la Biblioteca (Sociedad de Fomento Estación Camet)”, el cual se materializara en la compra de materiales para dicha obra.

ARTÍCULO 2°.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3°.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-01-05-000; Fuente de Financiamiento: 110; Finalidad/Función: 1.3.0.; Categoría Programática: 34-10-00; Partida: Inc.5, P.P.1 P.p.7, P.Sp.0; UER:5.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 656 (14-03-2011)
Expte 213-2-2010 Cpo 01

ARTÍCULO 1°.- Autorízase al “Centro de Rehabilitación para Niños Lisiados (CERENIL)”, inscripto con la matrícula n° 3147 en la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, con sede social en 25 de Mayo N° 3665, de esta ciudad, la organización, promoción, circulación y venta de un bono contribución dentro de la jurisdicción del Partido de General Pueyrredón, en un todo de acuerdo con las disposiciones emergentes de las Leyes 9403 y 11349 y su Ordenanza Reglamentaria N° 5030 y modificatoria N° 7007.

ARTICULO 2°.-La circulación que se autoriza estará compuesta por una emisión de dos mil (2.000) bonos, conteniendo un único valor de pesos treinta (\$30) cada uno, con una numeración del 0001 al 2.000.

ARTICULO 3°.-La autorización otorgada por el artículo 1° del presente tendrá validez por el término de ciento cincuenta (150) días contados a partir de la fecha de la notificación fehaciente a la entidad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 de la Ordenanza N° 5030. Finalizado dicho lapso, se labrará Acta de Cierre de Venta respectiva.

ARTICULO 4°.-Cuarenta y cinco (45) días antes del Cierre de Ventas, la Asociación recurrente deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto por el Art.8 de la Ordenanza N° 5030, mediante el depósito del cinco (5%) por ciento del monto total de la emisión en la cuenta especial correspondiente.

ARTICULO 5°.-Dentro del término de diez (10) días de notificado el presente, la Entidad deberá presentar los modelos definitivos de bonos a emitir, donde se consignará en lugar prominente la leyenda: Bono Contribución con autorización de la Municipalidad del Partido de General Pueyrredón, con la aclaración que el mismo no da derecho a premio alguno. Dichos bonos no podrán ser puestos a la venta hasta tanto cuente con el visto bueno del Departamento Coordinación y Técnico, dependiente de la Dirección General de Inspección General.

ARTICULO 6°.-El “Centro de Rehabilitación para Niños Lisiados” (CERENIL) deberá dar estricto cumplimiento a las restantes obligaciones emergentes de las Ordenanzas 5030 y 7007.

ARTICULO 7°.- La Dirección General de Inspección General fiscalizara la fiel observancia de lo dispuesto en los artículos precedentes.

ARTICULO 8°.-El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Gobierno.

ARTICULO 9°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal y para su notificación y demás efectos intervenga la Dirección General de Inspección.-

CIANO

PULTI

DECRETO 660 (18-03-2011)

ARTICULO 1°.- Conviértese en definitivo el sobreseimiento provisorio de las presentes actuaciones sumariales, de conformidad con lo previsto en el Art. 67 apartado III b) del Decreto 700/96.

ARTÍCULO 2° El presente Decreto, será refrendado por el señor Presidente del Ente Municipal de Turismo.

ARTÍCULO 3°. Regístrese, dése al Boletín Municipal y comuníquese por el Departamento de Administración y Personal del Ente Municipal de Turismo, e intervenga la Dirección Sumarios.

FERNÁNDEZ

PULTI

DECRETO 661 (18-03-2011)
Expte 12004-4-2007 Cpo 01

ARTÍCULO 1°: Autorízase el pago de la suma de PESOS DOS MILLONES (\$2.000.000.) en concepto de anticipo mensual del servicio de Higiene Urbana del Partido de General Pueyrredon a favor de la empresa prestataria TRANSPORTES 9 DE JULIO S.A., imputable al servicio de los meses de marzo y abril de 2011, el que se abonará en

el transcurso del corriente mes de marzo. Dicho anticipo se reintegrará al producirse la exigibilidad de pago según condiciones y plazos de estilo.-

ARTÍCULO 2º: A los fines del cálculo de los intereses por los días cuyo pago se anticipa deberán computarse los días que median entre la fecha del efectivo pago del anticipo y el vencimiento de la factura mensual, tal cual lo establecido en el artículo 2.13 del Pliego de Bases y Condiciones vigente.

ARTÍCULO 3º: El egreso se imputará a la cuenta 21000 “Anticipos Otorgados – Para erogaciones corrientes”, prevista en el Auxiliar de Egresos de Tesorería – Ejercicio Financiero 2011.

ARTICULO 4º: El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5º: Regístrese, dése al Boletín Municipal, notifíquese a la Empresa Transportes 9 de Julio S.A. e intervengan las dependencias competentes.-

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 663 (22-03-2011)

Expte 3360-2-2011

ARTÍCULO 1º.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a la Asociación Civil “MDPNEGGRAYPOL” con domicilio en calle Hipólito Yrigoyen n° 3741, un subsidio por la suma de Pesos Cincuenta Mil (\$ 50.000.-), con destino a afrontar parte de los gastos de la primera edición del Festival Azabache, a realizarse los días 13, 14 y 15 de mayo del corriente año en la Plaza del Agua de nuestra ciudad.-

ARTÍCULO 2º.- El egreso que demande lo dispuesto en el artículo 1º deberá imputarse a: Fin./Fun.: 1-3-0, Programático: 01-00-00, Inc.: 5, P.P.: 1, P.p.: 7, P.Sp.: 0, F.Fin.: 110, Institucional: 1110101000, UER.: 1, \$ 50.000.-

ARTÍCULO 3º.- El subsidio acordado en el artículo 1º, deberán rendirse en la forma y oportunidad previstas en el Decreto N° 652/82.-

ARTÍCULO 4º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.-

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 665 (23-03-2011)

ARTÍCULO 1º: Reconózcase, ad referendum del Honorable Concejo Deliberante, de legítimo abono los contratos celebrados con la ASOCIACION ARGENTINA DE ACTORES, autorizados por los Decretos 1894/10 y 0339/11.

ARTÍCULO 2º: Autorízase, ad referendum del Honorable Concejo Deliberante, el pago de veinticuatro mil cuatrocientos cincuenta pesos (\$ 24.450.-) a la ASOCIACION ARGENTINA DE ACTORES – representada por la señora ALEJANDRA LORENA RINCON - D.N.I. 23.645.533, en función del reconocimiento formulado por el artículo 1º de acuerdo a lo detallado en el Anexo I del presente.

ARTÍCULO 3º: El egreso que demande lo dispuesto en el artículo 2º deberá imputarse a la partida presupuestaria que seguidamente se detalla:

FIN/FUN	PROG.	Inc.	P.P.	P.p.	P. Sp	F.Fin.	Institucional	Importe
9.9.0	94-00-00	7	6	1	0	110	1-1-1-01-05-000	\$ 24.450,00

ARTÍCULO 4º: El presente decreto será refrendado por los señores Secretario de Cultura y de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 5º: Regístrese, dése al Boletín Municipal y a sus efectos intervenga la Secretaría de Economía y Hacienda y la Contaduría Municipal.

RODRÍGUEZ

PEREZ ROJAS

PULTI

ANEXO I

COMPAÑÍA DE TEATRO Y TITERES “CARROMATO” X 5 FUNCIONES	\$2.250
COMPAÑÍA DE TITERES “TERENGUE TENGUE” X 5 FUNCIONES	\$2.250
GRUPO “LOS TITERES DE PABLO” X 5 FUNCIONES	\$2.250
GRUPO “PERCULOCOS X 3 FUNCIONES	\$2.550
COMPAÑÍA DE TITERES DE GOLPE Y PORRAZO X 5 FUNCIONES	\$2.250
GRUPO CHISMOSEANDO CUENTOS X 3 FUNCIONES	\$2.100
GRUPO EL ALTILLO X 5 FUNCIONES	\$2.250
GRUPO A JUGAR QUE ES COSA SERIA X 3 FUNCIONES	\$2.100
GRUPO LA SONRISA DE UNA LAGRIMA X 3 FUNCIONES	\$2.100
GRUPO TEATRO ANDEN DE TRAPO X 3 FUNCIONES	\$2.250

DECRETO 672 (28-03-2011)

ARTÍCULO 1º.- Declárase de Interés Municipal la realización del “**Tercer Encuentro de la Industria Naval - EINAVAL 2011**”, que organizado por ABIN (Asociación Bonaerense de la Industria Naval), tendrá lugar en nuestra ciudad, los días 4 y 6 de mayo del corriente año, en las instalaciones del NH Gran Hotel Provincial, situado en la Avenida Boulevard Patricio Peralta Ramos n° 2502.

ARTÍCULO 2º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Gobierno.

ARTICULO 3º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal y comuníquese a través de la Dirección de Administración y Dirección de Relaciones Públicas.

CIANO

PULTI

DECRETO 673 (28-03-2011)

Artículo 1º.- Declárase de Interés Municipal la realización del **Máster Internacional en “Criminología y Sociología Jurídico – Penal”**, que organizado por Secretaría de Postgrado, la Cátedra de Criminología y el Departamento de Derecho Penal y Procesal Penal de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Mar del Plata y el “Observatorio del Sistema Penal” (Observatori del Sistema Penal i Les Drets Humans) de la Universidad de Barcelona (España), se llevará a cabo en el período abril de 2011 - noviembre de 2012 en instalaciones de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Artículo 2º.- El presente Decreto será refrendado por los señores Secretarios de Gobierno y de Educación.

Artículo 3º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, comuníquese y a los efectos pertinentes intervenga la Dirección de Administración y dependencias competentes.

CIANO

LOFRANO

PULTI

DECRETO 675 (28-03-2011)**Expte 205-6-2009 Cpo 01 alc 49**

ARTICULO 1º.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a la Asociación Vecinal de Fomento Cerrito Sur, con domicilio en la calle M. T. de Alvear N° 2640 de esta ciudad, un subsidio por la suma de PESOS VEINTICINCO MIL (\$25.000.-), para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Participativo “Actividades y cursos para contención de Adolescentes. Formación, fútbol, recreación”, el cual se materializará a través de la adquisición de materiales de construcción, equipamiento de cocina, mobiliario, instrumentos musicales, equipamiento informático, libros, artículos de librería, y equipamiento e indumentaria deportiva.

ARTÍCULO 2º.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3º.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-01-05-000; Fuente de Financiamiento: 110; Finalidad/Función: 1.3.0.; Categoría Programática: 34-08-00; Partida: Inc.5, P.P.1 P.p.7, P.Sp.0; UER:5.

ARTICULO 4º.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 676 (28-03-2011)

ARTICULO 1º.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a Asociación Vecinal de Fomento B° 2 de Abril, con domicilio en la calle Pacholzuk 850 de esta ciudad, un subsidio por la suma de PESOS QUINCE MIL (\$ 15.000.-), para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Participativo “Compra de Herramientas y maquinarias para saneamiento urbano (Soc. Fomento 2 de Abril)” el cual se materializara a través de la compra de herramientas y maquinarias para saneamiento urbano.

ARTÍCULO 2º.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3º.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-1-05-000; Fuente de Financiamiento: 110; Finalidad/Función 1.3.0.; Categoría Programática: 34-10-00; Partida: Inc.5, P.P.1 P.p.7, P.Sp.0; UER: 5.

ARTICULO 4º.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 677 (28-03-2011)

ARTICULO 1°.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a ASOSIACION MUJERES CRISTIANAS MARPLATENSES, con domicilio en la calle Av. Colón 4235 de esta ciudad, un subsidio por la suma de PESOS DIECIOCHO MIL (\$ 18.000.-), para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Participativo “Apoyo para insumos de alimentación y abrigo para Manos Extendidas” el cual se materializara a través de la compra de alimentos y ropa de abrigo destinada a personas indigentes que viven en nuestra ciudad.

ARTÍCULO 2°.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3°.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-1-05-000; Fuente de Financiamiento: 132; Finalidad/Función: 1.3.0.; Categoría Programática: 34-14-00; Partida: Inc.5, P.P.1 P.p.7, P.Sp.0; UER:5.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 678 (28-03-2011)

ARTICULO 1°.- Otórgase – en virtud a lo expuesto en el exordio del presente – a la Asociación Civil VALORICEMOS LA VIDA, con domicilio en la calle Tucumán 2766 de esta ciudad, un subsidio por la suma de PESOS DOCE MIL (\$ 12.000.-), para afrontar los gastos que demande la ejecución del Proyecto de Presupuesto Participativo “Apoyo al programa de Educación para la Salud, Cáncer de mama Valoricemos la Vida” el cual se materializará a través de la compra de artículos de librería y folletería, gastos de movilidad y viáticos para traslado y alimentación de voluntarios, y compra de prótesis de silicona para prácticas, medicamentos, pelucas, y demás elementos necesarios para llevar a cabo dicho programa.

ARTÍCULO 2°.- Los fondos asignados en el artículo precedente deberán rendirse en la forma y oportunidad que establece el Decreto N° 652/82.

ARTICULO 3°.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Institucional: 1-1-1-1-05-000; Fuente de Financiamiento: 132; Finalidad/Función: 1.3.0.; Categoría Programática: 34-14-00; Partida: Inc5., P.P.1, P.p.7, P.Sp.0; UER:5.

ARTICULO 4°.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, publíquese, comuníquese y notifíquese a la Entidad. Cumplido, intervenga la Contaduría General.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 680 (28-03-2011)

Expte 12004-4-2007 Cpo 01

ARTÍCULO 1°: Autorízase el pago de la suma de PESOS UN MILLÓN (\$ 1.000.000.-) en concepto de anticipo mensual del servicio de Higiene Urbana del Partido de General Pueyrredon a favor de la empresa prestataria TRANSPORTES 9 DE JULIO S.A., imputable al servicio del mes de abril de 2011, el que se abonará en el transcurso del corriente mes de marzo. Dicho anticipo se reintegrará al producirse la exigibilidad de pago según condiciones y plazos de estilo.-

ARTÍCULO 2°: A los fines del cálculo de los intereses por los días cuyo pago se anticipa deberán computarse los días que median entre la fecha del efectivo pago del anticipo y el vencimiento de la factura mensual, tal cual lo establecido en el artículo 2.13 del Pliego de Bases y Condiciones vigente.

ARTÍCULO 3°: El egreso se imputará a la cuenta 21000 “Anticipos Otorgados – Para erogaciones corrientes”, prevista en el Auxiliar de Egresos de Tesorería – Ejercicio Financiero 2011.

ARTICULO 4°: El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5°: Regístrese, dése al Boletín Municipal, notifíquese a la Empresa Transportes 9 de Julio S.A. e intervengan las dependencias competentes.-

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 681 (28-03-2011)

Expte 3151-8-2004 Cpo 01

ARTÍCULO 1°.- Revóquese la habilitación comercial otorgada el 21 de noviembre de 2008, a favor de la firma SANDRA PATRICIA NEGRI en el inmueble destinado a la explotación comercial del rubro CAFÉ- EXPENDIO DE BEBIDAS, sito en calle Lamadrid 2119/21 de la localidad de Mar del Plata, Partido de General Pueyrredon, en un todo de acuerdo a los considerandos del presente.

ARTÍCULO 2°.- Remítanse todas las actuaciones labradas con motivo de la clausura del Comercio, a conocimiento de las autoridades de la justicia federal y provincial.

ARTICULO 4°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Gobierno.

ARTICULO 5°.- Regístrese, publíquese, comuníquese y para las notificaciones y demás efectos intervenga la Dirección General de Inspección General de la Subsecretaría de Control.

CIANO

PULTI

DECRETO 682 (28-03-2011)

Expte 3814-6-2002 Cpo 01

ARTÍCULO 1°.- Convalidase el procedimiento de distribución de las piezas postales individualizadas en el exordio del presente, dispuesto por la Dirección de Coordinación de Recursos a instancias del Departamento Actividades Económicas, Tasas y Derechos Varios, llevado a cabo durante el transcurso del mes de Marzo de 2011 por los agentes municipales que se detallan en la nómina que forma parte del presente como Anexo I, sobre un total aproximado de seis mil quinientas noventa y tres (6.593) cuentas municipales correspondientes a la Tasa de Control y Patentamiento Motovehicular y Tasa por Inspección de Seguridad e Higiene correspondiente a los trámites de reempadronamiento y multas por incumplimiento del Art. 45° de la Ordenanza Fiscal vigente (T.O.2009) y sus modificatorias por Ordenanzas 19.651 y 20.093, en un todo de conformidad con los términos y condiciones fijados por la mencionada dependencia a fs. 124 y siguientes de estas actuaciones.

ARTÍCULO 2°.- Los agentes consignados en la nómina que forma parte del presente como Anexo I – Punto a), afectados a la realización de las tareas de distribución de las piezas asignadas, percibirán por dicha labor un valor unitario de pesos dos (\$ 2,00.-) por pieza gestionada bajo firma, monto que no se considerará remunerativo ni bonificable.-

ARTÍCULO 3°.- Los agentes consignados en la nómina que forma parte del presente como Anexo I – Punto b), afectados a la realización de las tareas de organización, zonificación, supervisión y control general de gestión, percibirán por dicha labor un valor unitario de pesos cero con cuarenta (\$ 0,40.-) por pieza gestionada, monto que será distribuido entre ellos en partes iguales y no se considerará remunerativo ni bonificable.-

ARTÍCULO 4°.- El egreso que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente deberá imputarse a la siguiente partida presupuestaria: Finalidad/Función: 1-3-0, Categoría Programática: 01-00-00, Partida: Inc. 1, P.P. 3. P.p. 1, P. Sp 1, Ap. -, Fuente de Financiamiento: 1-1-0, Unidad Ejecutora: 04-00-0-0-0-00, Institucional: 1-1-1-01-05-000, UER: 5.-

ARTÍCULO 5°.- El presente Decreto será refrendado por el Sr. Secretario de Economía y Hacienda.-

ARTÍCULO 6°.- Regístrese, dése al Boletín Municipal, y para su notificación y efectos intervenga la Secretaría de Economía y Hacienda, Dirección de Coordinación de Recursos, Departamento Actividades Económicas, Tasas y Derechos Varios.-

PEREZ ROJAS

PULTI

ANEXO I

a) Agentes afectados a la realización de las tareas de distribución y reporte de resultado de las piezas asignadas:

Nº	LEGAJO	APELLIDO Y NOMBRE
1	06793/1	GALLINA, María Cristina
2	17218/1	ROSENBERG, Cinthya
3	17595/1	VERGER, Aída Griselda
4	21462/1	NOGUEIRAS, Graciela
5	25771/1	DRIUSSI, Anabela
6	26604/1	CERMESONI, Alejandrina
7	27728/1	CONDE, Melisa
8	27751/1	COLELLO, Antonella
9	27756/1	JABIF, Juliana
10	27757/1	MARTINEZ, Mariana
11	27777/1	PALENA, Melisa
12	27784/1	ZAMBONI, Manuela

b) Agente afectado a la realización de las tareas de organización, zonificación, supervisión y control general de gestión:

Nº	LEGAJO	APELLIDO Y NOMBRE
1	16353/1	ALGAÑARAZ, Daniel O.
2	18472/1	BONELLO, Marisa H.

DECRETO 684 (28-03-2011)

Expte 7534-4-2010 Cpo 01

ARTÍCULO 1°.- Apruébase la Licitación Pública Nº 09/10 Segundo Llamado para la “Adquisición de granza p/Sec. de Gobierno” cuya apertura de sobres fuera efectuada el día 25 de Febrero de 2011 a las 11:04 horas.

ARTÍCULO 2°.- Apruébase lo actuado por la Comisión Asesora de Adjudicación mediante acta de fecha 4 de Marzo de 2011.

ARTÍCULO 3°.- Declárase válida la propuesta presentada por la firma CANTERAS YARAVÍ S.A.

ARTÍCULO 4°.- Adjudicase por ser única oferta válida en segundo llamado y ajustarse a lo solicitado en el Pliego de Bases y Condiciones, conforme el siguiente detalle:

CANTERAS YARAVI S.A.

Ítem	Detalle	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
1	GRANZA- ESTADO PIEDRA CON POLVO CUARCÍTICA (60% PIEDRA- 40% POLVO) GRANULOMETRÍA 10/30- PRESENTACIÓN PUESTA SOBRE CAMION EN CANTERA. Para distribuir de la siguiente manera: Delegación M.Puerto 11.000 Tn. Delegación Batán 3.500 Tn. Delegación Sierra 3.500 Tn.	18.000	\$ 33,90	\$ 610.200,00

MONTO TOTAL ADJUDICADO POR LICITACIÓN PÚBLICA EN SEGUNDO LLAMADO: PESOS SEISCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS (\$ 610.200,00).

ARTÍCULO 5°.- Fíjase el monto de la garantía de cumplimiento de contrato que deberá depositar la firma adjudicataria, conforme el Artículo 22° del Pliego de Bases y Condiciones, según el siguiente detalle:
CANTERAS YARAVI S.A. \$ 61.020,00

ARTÍCULO 6°.- Autorízase la devolución, a su pedido, de la garantía de oferta una vez depositada la garantía de contrato detallada en el Artículo 5° del presente Decreto según el siguiente detalle:
CANTERAS YARAVI S.A., recibo N° 9000-765099.

ARTÍCULO 7°.- Autorízase a pedido de parte, la devolución de la garantía de contrato estipulada en el artículo 22° del Pliego de Bases y Condiciones, una vez cumplidas todas las obligaciones emergentes de la presente licitación, conforme el artículo 24.2° del Pliego de Bases y Condiciones.

ARTÍCULO 8°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 9°.- Regístrese, comuníquese, publíquese y para las notificaciones y demás efectos que correspondan, intervengan la Dirección General de Contrataciones, la Contaduría General y la Tesorería Municipal.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 711 (30-03-2011)

Expte 14516-4-2010 Cpo 01

ARTÍCULO 1°.- Apruébase la Licitación Pública N° 12/10 para la “Contratación de la provisión de frutas y verduras con destino Secretaría de Educación”, cuya apertura de sobres fuera efectuada el día 16 de Febrero 2011 a las 11:07 horas.

ARTÍCULO 2°.- Apruébase lo actuado por la Comisión Asesora de Adjudicación mediante acta de fecha 14 de Marzo de 2011.

ARTÍCULO 3°.- Decláranse válidas las propuestas presentadas por las firmas GOLDEN FRUIT S.A., CAPUTO HUGO HUMBERTO y SUPERMERCADOS TOLEDO S.A.

ARTÍCULO 4°.- Adjudicase por menor precio y ajustarse a lo requerido en el Pliego de Bases y Condiciones, conforme lo establecido en el artículo 21° del Pliego de Bases y Condiciones, a la firma y por el monto que a continuación se detalla:

Pedido de Cotización N° 362/11 (Solicitud de Pedido N° 1888/10)

GOLDEN FRUIT S.A.

Monto adjudicado: **PESOS SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS (\$ 692.500,00.-)**

Ítem	Unidad de Medida	Cantidad	Detalle	Precio Unitario	Importe Total
1	Kilogramo	45.000	Banana- Tipo tamaño parejo, peso 120 grs. Por unidad- Presentación por kilo.-	4,90	\$ 220.500,00
2	Kilogramo	25.000	Manzana- Presentación por kilo, tamaño parejo de peso aprox. 200 grs. Por unidad- Manzana deliciosa (roja).-	5,00	\$ 125.000,00
3	Kilogramo	15.000	Mandarina- Tipo criolla- Tamaño mediana- Presentación por kilo.-	2,00	\$ 30.000,00
4	Kilogramo	30.000	Banana- Tipo tamaño parejo, peso 120 grs. Por unidad- Presentación	4,90	\$ 147.000,00

			pro kilo.-		
5	Kilogramo	30.000	Manzana- Presentación por kilo, tamaño parejo de peso aprox. 200 grs. Por unidad- Manzana Deliciosa (roja).-	5,00	\$ 150.000,00
6	Kilogramo	10.000	Mandarina- Tipo criolla- Tamaño mediana- Presentación por kilo.-	2,00	\$ 20.000,00

Período: **Desde la fecha de adjudicación y hasta agotar el monto de la partida presupuestaria asignada.**

Pedido de Cotización N° 363/11 (Solicitud de Pedido N° 1891/10)

GOLDEN FRUIT S.A.

Monto adjudicado: **PESOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES (\$ 82.133,00.-)**

Ítem	Unidad de Medida	Cantidad	Detalle	Precio Unitario	Importe Total
1	Kilogramo	450	Acelga- Presentación atado- Estado en hojas frescas.-	2,70	\$ 1.215,00
2	Kilogramo	860	Cebolla- Tipo común, tamaño parejo, sin brotes- Estado natural- Presentación por kilo- Peso de 120 a 150 grs. Por unidad	2,50	\$ 2.150,00
3	Kilogramo	2.500	Mandarina- Tipo criolla- Tamaño mediana- Presentación por kilo.-	2,20	\$ 5.500,00
4	Kilogramo	4.000	Manzana- Presentación por kilo, tamaño parejo de peso aprox. 200 grs. Por unidad.-	5,10	\$ 20.400,00
5	Kilogramo	5.000	Banana- Tipo tamaño parejo, peso 120 grs. Por unidad- Presentación por kilo.-	5,00	\$ 25.000,00
6	Kilogramo	7.000	Papa- Tipo blanca, tamaño parejo, sin brotes- Presentación por kilo de 150 a 200 grs. cada unidad.-	1,40	\$ 9.800,00
7	Kilogramo	400	Zanahoria- Estado natural- Tipo entera, sin brotes- Presentación por kilo, tamaño parejo de peso 120 grs. por unidad.-	2,50	\$ 1.000,00
8	Kilogramo	700	Zapallo- Tipo calabaza- Presentación entero.-	5,00	\$ 3.500,00
9	Unidad/es	260	Verdurita- Tipo atados.-	5,80	\$ 1.508,00
10	Unidad/es	600	Ajo- Estado tamaño mediano- Presentación cabeza.-	1,25	\$ 750,00
11	Kilogramo	100	Zapallito- Tipo verde, variedad redonda, tamaño parejo- Presentación por kilo.-	6,00	\$ 600,00
12	Kilogramo	800	Tomate- Tipo redondo- Estado natural- Agregado sin- Presentación por kilo- Peso tamaño parejo.-	5,50	\$ 4.400,00
13	Kilogramo	280	Limón- Tipo natural- Presentación cajón- Peso por kilo.-	7,00	\$ 1.960,00
14	Kilogramo	250	Morrón- Tipo ají- Estado natural- Presentación por kilo.-	9,00	\$ 2.250,00
15	Kilogramo	300	Lechuga- Tipo criolla, hojas sanas- Presentación por kilo.-	5,00	\$ 1.500,00
16	Kilogramo	150	Batata- Presentación tamaño parejo, sin brotes, por kilogramo.-	4,00	\$ 600,00

Período: **Desde la fecha de adjudicación y hasta agotar el monto de la partida presupuestaria asignada.**

MONTO TOTAL ADJUDICADO POR LICITACIÓN PÚBLICA: PESOS SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES (\$ 774.633,00.-).

ARTÍCULO 5°.- Fijase el monto de la garantía de cumplimiento de contrato que deberá depositar la firma adjudicataria, conforme el Artículo N° 25 del Pliego de Bases y Condiciones, según el siguiente detalle:

- GOLDEN FRUIT S.A. \$ 77.463,30.-

ARTÍCULO 6º.- Autorízase la devolución a su pedido, del depósito de garantía de oferta a las firmas que no resultaran adjudicatarias, conforme el siguiente detalle:

- CAPUTO HUGO HUMBERTO, recibo N° 900- 00760615
- SUPERMERCADOS TOLEDO S.A., recibo N° 900-00762041

ARTÍCULO 7º.- Autorízase la devolución, a su pedido, de la garantía de oferta una vez depositada la garantía de cumplimiento de contrato detallada en el Artículo 5º del presente Decreto según el siguiente detalle:

- GOLDEN FRUIT S.A., recibo N° 900-00763358

ARTÍCULO 8º.- Autorízase a pedido de parte, la devolución de la garantía cumplimiento de contrato estipulada en el Artículo 25º del Pliego de Bases y Condiciones, una vez cumplidas todas las obligaciones emergentes de la presente licitación, conforme el Artículo 27.2º del Pliego de Bases y Condiciones.

ARTÍCULO 9º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 10º.- Regístrese, comuníquese, publíquese y para las notificaciones y demás efectos que correspondan, intervengan la Dirección General de Contrataciones, la Contaduría General y la Tesorería Municipal.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 740 (01-04-2011)

Expte 1086-1-2011 Cpo 01

ARTÍCULO 1º.- Llámase a Licitación Pública N° 1/11 para la “ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE ALTA COMPLEJIDAD” con destino Secretaría de Salud, con un presupuesto oficial de PESOS CINCO MILLONES CIEN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO CON 99/100 (\$5.100.634,99), cuya apertura se realizará el día 06/05/2011 a las 11 horas en la Dirección General de Contrataciones.

ARTÍCULO 2º.- Apruébase el Pliego de Bases y Condiciones obrante a fojas 68/85 de estas actuaciones, cuyo valor de venta se establece en la suma de PESOS CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO CON 63/100 (\$ 5.225,63).

ARTÍCULO 3º.- Publíquese por dos (2) días en el Boletín Oficial, por un (1) día en los diarios “La Capital” y “El Atlántico” de la ciudad de Mar del Plata y un (1) día en un diario de tirada nacional .

ARTÍCULO 4º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese, publíquese y para las notificaciones y demás efectos que correspondan, intervengan la Dirección General de Contrataciones y la Dirección de Prensa y Difusión.

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 768 (05-042011)

Artículo 1º. Incorporase como inciso 25 del artículo 2º del Decreto 381/08, el texto que a continuación se detalla:

“25 – Dictar Resoluciones que autoricen la adjudicación de obras públicas, adquisiciones, subsidios y otras contrataciones en el marco del Presupuesto Participativo, siempre que no se trate de los casos establecidos en el artículo 181 inc. 3 del Decreto Ley 6769/58.”

Artículo 2º: El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

Artículo 3º: Regístrese, dése al Boletín Municipal, comuníquese, y a los efectos pertinentes intervenga la Secretaría de Economía y Hacienda.-

PEREZ ROJAS

PULTI

DECRETO 769 (05-04-2011)

Expte 12004-4-2007 Cpo 01

ARTÍCULO 1º: Autorízase el pago de la suma de PESOS CINCO MILLONES (\$5.000.000.-) en concepto de anticipo mensual del servicio de Higiene Urbana del Partido de General Pueyrredon a favor de la empresa prestataria TRANSPORTES 9 DE JULIO S.A., imputable al servicio del mes de abril de 2011, el que se abonará en el transcurso del corriente mes de abril. Dicho anticipo se reintegrará al producirse la exigibilidad de pago según condiciones y plazos de estilo.-

ARTÍCULO 2º: A los fines del cálculo de los intereses por los días cuyo pago se anticipa deberán computarse los días que median entre la fecha del efectivo pago del anticipo y el vencimiento de la factura mensual, tal cual lo establecido en el artículo 2.13 del Pliego de Bases y Condiciones vigente.

ARTÍCULO 3º: El egreso se imputará a la cuenta 21000 “Anticipos Otorgados – Para erogaciones corrientes”, prevista en el Auxiliar de Egresos de Tesorería – Ejercicio Financiero 2011.

ARTICULO 4º: El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Hacienda.

ARTICULO 5º: Regístrese, dése al Boletín Municipal, notifíquese a la Empresa Transportes 9 de Julio S.A. e intervengan las dependencias competentes.-

PEREZ ROJAS

PULTI

BOLETIN 2147 fecha 02-5-2011.

Dec	Fecha	Motivo	Pag
293	31-01-11	DIM 16 TEMP. DE RECITALES ROCK AND POP	2
360	14-02-11	DIM Segundo Congreso Nacional de Ecología y biología de Suelos CONEBIOS 2	2
361	14-02-11	Trasla la direccion Casa de Mar del Plata , a Secretaria Privada	2
405	16-02-11	Ap. Mision y funciones Departamento Salud Mental e 5722-5-10	2
406	18-02-11	Revoca habilitacion comercial "La Posadita" Jose Antonio Casteje , Café expendio de bebidas , 11 de Septiembre 3026 e 4458-9-02	3
407	18-02-11	DIM participacion Sec. Extension Universitaria UNMDP conmemoracion 150 años Unificacion de la Republica Italiana	3
408	1802-11	Aut. Pago Transporte 9 de Julio S.a. e 12004-4-07	3
409	18-02-11	Aut.Ejercicio 2011-CAJA CHICA	4
470	21-02-11	Convalida mandato Comision asesora Honoraria Departamento de Bromatologia	6
486	21-02-11	Amplia 20% Golden Fruit-Frutas y Verduras Educacion	6
488	21-02-11	Contratac.directa comb.para POLICIA PROV.	7
498	21-02-11	Mod Art 1º Dec 461/10 " La ciudad te da chance" Progrma anual de Incentivo Fiscal	7
504	21-02-11	Rectifica Dec 403/11 Nextel Communications SRL e 1317-4-11	8
505	21-02-11	Conv. Seg. De Vida Colectivo Nacion Seguros S.a. e 16568-5-10	8
533	28-02-11	D.I.M. Seminario Taller sobre "Prevencion de lavado de activos: Los riesgos en los juegos de azar"	9
534	28-02-11	Otorga subsidio Centro de Valorizacion de la Vida Samaritanos Mar del Plata	9
535	28-02-11	Otorga subsidio Redes Educativas	9
536	28-02-11	Otorga subsidio Asociacion Vecinal de Fomento Bosque Grande	9
538	28-02-11	Aprueba estructura organica funcional ENVIAL	10
542	01-03-11	Crea el Departamento de Medicina Social y comunitaria	22
543	01-03-11	Aut a Mar del Plat Harinas SA ceder contrato compraventa en PI a Stocu SA	23
544	01-03-11	DIM Carnavales Marplatenses 2011	23
545	01-03-11	Presupuesto participativo Asoc Civil Caritas Mar del Plata	23
546	01-03-11	Otorga subsidio Bancos de Alimentos Manos solidaria	24
547	01-03-11	Aut uso despnsa fiambreteria y otros en Las Haras La Biznaga 433	24
549	01-03-11	Subsidio Centro Comunitario Integral Ntra Sra. De Lujan Mar del Plata e 1028-1-11	24
550	01-03-11	convalida tacita contratacion Rafael Carlos Rosa Coro Juvenil	25
551	01-03-11	Autoriza contratacion Fundacion Astor Piazzola	26
565	02-03-11	Otorga a la Asoc.de Genética Humana subsidio	28
566	02-03-11	Otorga COOP.HIGA-HIEMI-Subsidio	29
567	02-03-11	otorga a GAMA-Alzheimer-Subsidio	29
568	02-03-11	Otorga CRUZ ROJA ARGENTINA Subsidio	29
569	02-03-11	Aut. "ad referendum contrato de Locacion Calle 14 e Calle 3 y Calle 5 Barrio Felix U Camet e 9144-2-08	29
573	03-03-11	Convalida tacita contratacion Grid IT Seven S.a. e 691-2-2011	31
574	03-03-11	Aut. Pago Transporte 9 de Julio SA e 12004-4-07 cpo 1	32
596	09-03-11	Cont. Fma directa Adq. De viveres secos e 17693-9-09	33
623	11-03-11	Aut. Ad referendum locacion inmueble Avda. Juan B. Justo 2539 e Tribunales de Faltas	36
624	14-03-11	Prorroga vinculacion societaria empresa 25 de mayos SRL	38
626	14-03-11	Transfiere ejercicio financiero 2011 compromisos no devengados 2010	39
627	14-03-11	Aut. Contratacion Tributo a Piazzolla Tango jazz	39
628	14-03-11	d.i.M 2º CONGRESO Bioquimico del sudeste Bonarense	40
629	14-03-11	D.i.m. Todo sobre ellas	40
650	14-03-11	Llama a concurso general Supervisor Administrativo Liquidacion y Certificaciones Despacho de Educacion	40
655	14-03-11	Subsidio Soc Fom Est Camet p/ampliacion Biblioteca	41
656	14-03-11	Autoriza "Centro de Rehabilitación para Niños Lisiados (Cerenil) e 213-2-2010	41
660	18-03-11	Conv. Definitivo sobreseimiento provisorio e 10616-4-06 cpo 1	41
661	18-03-11	Autoriza Pago Transporte 9 de Julio SA e 12004-4-07	41
663	22-03-11	Otorga subsidio MGPNEGRAYPOL , Festibal Azabache	42
665	23-03-11	Reconoce ad referendum contratos Asociacion Argentina de Actores	42

672	28-03-11	D.I.M. Tercer Encuentro de la Industria Naval EINAVAL 2011	43
673	28-03-11	DIM Master Internacional en Criminología y Soc Jur Penal	43
675	28-03-11	Subsidio Asociacion Vecinal de fomento Cerrito Sur e 205-6-09 alc 49	43
676	28-03-11	Subsidio Asociacion Vecinal Bª 2 de Abril	43
677	28-03-11	Subsidio Asociacion Mujeres Cristianas Marplatenses	44
678	28-03-11	Subsidio Asociacion Civil Valoricemos la Vida	44
680	28-03-11	Aut pago Transporte 9 de Julio SA e 12004-4-07 cpo 1	44
681	28-03-11	Revoca habilitacion comercial Sandra Patricia Negri , Lamadrid 2119-/21 e 3151-8-04	44
682	28-03-11	Convalida distribucion de piezas postales Depto Actividades Economicas	45
684	28-03-11	Aprueba Lic. Pub 09/10 Adquisición de granza e 7534-4-10	45
711	30-03-11	Aprueba Lic. Publica 12/10 Provision de frutas y verduras e 14516-4-10	46
740	01-04-11	Lic. Pub. 1/11 Adq. De equipamiento de alta complejidad e 1086-1-11	48
768	05-04-11	Incorpora inc 25 Art 2º Dec 381/08 Resoluciones que autoricen Presupuesto Participativo	48
769	05-04-11	Aut. Pago Transporte 9 de Julio SA Abril 2011	48
		DEPARTAMENTO DE LEGISLACION Y DOCUMENTACION	
		MUNICIPALIDAD DE GENERAL PUEYRREDON	