**TABLA DE CONTENIDO**

**Boletín Oficial N° 47 / Periodo: Enero de 2020**

**Viernes, 28 de Febrero de 2020**

**www.montecristo.gov.ar/boletinoficial**

**prensa@montecristo.gov.ar**

[DEPARTAMENTO EJECUTIVO 1](#_Toc47606372)

[**Decreto Nº 001** 1](#_Toc47606373)

[**Decreto Nº 002** 3](#_Toc47606374)

[**Decreto Nº 003** 4](#_Toc47606375)

[**Decreto Nº 004** 5](#_Toc47606376)

[**Decreto Nº 005** 6](#_Toc47606377)

[**Decreto Nº 006** 7](#_Toc47606378)

[**Decreto Nº 007** 7](#_Toc47606379)

[**Decreto Nº 008** 8](#_Toc47606380)

[**Decreto Nº 009** 9](#_Toc47606381)

[**Decreto Nº 010** 10](#_Toc47606382)

[**Decreto Nº 011** 10](#_Toc47606383)

[**Decreto Nº 012** 11](#_Toc47606384)

[**Decreto Nº 013** 12](#_Toc47606385)

[**Decreto Nº 014** 13](#_Toc47606386)

[**Decreto Nº 015** 14](#_Toc47606387)

[**Decreto Nº 016** 17](#_Toc47606388)

[**Decreto Nº 017** 18](#_Toc47606389)

[**Decreto Nº 018** 18](#_Toc47606390)

[**Decreto Nº 019** 19](#_Toc47606391)

[**Decreto Nº 020** 20](#_Toc47606392)

[**Decreto Nº 021** 21](#_Toc47606393)

[**Decreto Nº 022** 22](#_Toc47606394)

[**Decreto Nº 023** 22](#_Toc47606395)

[**Decreto Nº 024** 23](#_Toc47606396)

[**Decreto Nº 025** 24](#_Toc47606397)

[**Decreto Nº 026** 25](#_Toc47606398)

[**Decreto Nº 027** 26](#_Toc47606399)

[**Decreto Nº 028** 26](#_Toc47606400)

[**Decreto Nº 029** 28](#_Toc47606401)

[**Decreto Nº 030** 28](#_Toc47606402)

[**Decreto Nº 031** 29](#_Toc47606403)

[**Decreto Nº 032** 30](#_Toc47606404)

[**Decreto Nº 033** 31](#_Toc47606405)

[**Decreto Nº 034** 32](#_Toc47606406)

[**Decreto Nº 035** 33](#_Toc47606407)

[**Decreto Nº 036** 34](#_Toc47606408)

[**Decreto Nº 037** 35](#_Toc47606409)

[**Decreto Nº 038** 35](#_Toc47606410)

[DEPARTAMENTO EJECUTIVO (Secretaría de Haciendo) 37](#_Toc47606411)

[**Resolución SG Nº 001/2020** 37](#_Toc47606412)

[**Resolución SG Nº 002/2020** 37](#_Toc47606413)

[**Resolución SG Nº 003/2020** 38](#_Toc47606414)

[**Resolución SG Nº 004/2020** 39](#_Toc47606415)

[**Resolución SG Nº 005/2020** 39](#_Toc47606416)

[**Resolución SG Nº 006/2020** 40](#_Toc47606417)

[**Resolución SG Nº 007/2020** 40](#_Toc47606418)

[**Resolución SG Nº 008/2020** 41](#_Toc47606419)

[**Resolución SG Nº 009/2020** 42](#_Toc47606420)

[**Resolución SG Nº 010/2020** 42](#_Toc47606421)

[**Resolución SG Nº 011/2020** 43](#_Toc47606422)

[CONCEJO DELIBERANTE 43](#_Toc47606423)

[**Ordenanza Nº 1.242** 43](#_Toc47606424)

[**Ordenanza Nº 1.243** 60](#_Toc47606425)

[**Ordenanza Nº 1.244** 61](#_Toc47606426)

# **DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

## **Decreto Nº 001**

MONTE CRISTO, 03 de Enero de 2020.

**VISTO:**

La sanción y promulgación de la Ordenanza General de Presupuesto Nº 1.241/2019 para el presente ejercicio año 2020.

**Y CONSIDERANDO:**

Que la mencionada Ordenanza, contiene los cargos para el Personal de Planta Permanente de la Municipalidad de Monte Cristo, los cuales deberán ser ratificados para el presente año 2018.

Que la Ordenanza Nº 784/2008 (Escalafón para el Personal Municipal) contempla una serie de asignaciones y bonificaciones para el Personal de acuerdo a las distintas tareas que este desempeñe.

Que es atribución del Departamento Ejecutivo Municipal ratificar los cargos y otorgar las Bonificaciones correspondientes

Que la Ordenanza de Presupuesto Nº 1.241/2019 para el presente ejercicio cuenta con las partidas necesarias para las imputaciones correspondientes. Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Queda ratificada la Planta de Personal Permanente de la Municipalidad de Monte Cristo, a partir del 1º de Enero del presente año 2.020, conforme la siguiente nómina y categorización:

**Artículo 2º.-** Concédase una **Bonificación por Permanencia en el Cargo, de acuerdo al Artículo 10º de la Ordenanza Nº 784/2008,** sobre el sueldo básico, a los agentes Municipales que se detallan en el siguiente cuadro**,** equivalente al porcentaje que figura en la misma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **APELLIDO Y NOMBRE** | **CATEGORIA** | **PORCENTAJE** |
| TISSERA Julio Amadeo | Soporte | 10% |
| GIGENA Susana del Valle | Administrativa C | 10% |
| Peralta Víctor Hugo | Soporte | 10% |
| ROLDAN Luis Eduardo | Mantenimiento | 10% |

**Artículo 3º.-** Concédase una **Bonificación Personal de Inspección y Control, de acuerdo al Artículo 7º de la Ordenanza Nº 784/2008,** sobre el sueldo básico, a los agentes Municipales que se detallan en el siguiente cuadro**,** equivalente al porcentaje que figura en la misma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **APELLIDO Y NOMBRE** | **CATEGORIA** | **PORCENTAJE** |
| BARRIONUEVORocío Belén | Inspector | 20% |
| MURUA, Carla Analía | Inspector | 20% |
| PERALTA, Ángel Gabriel | Inspector | 20% |
| PONCE Paola Alejandra | Inspector | 20% |
| VALDEZ María Alejandra | Inspector | 20% |

**Artículo 4º.-** Concédase una **Bonificación por Tareas Especiales, de acuerdo al Artículo 8º de la Ordenanza Nº 784,** sobre el sueldo básico, a los agentes Municipales que se detallan en el siguiente cuadro**,** equivalente al porcentaje que figura en la misma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **APELLIDO Y NOMBRE** | **CATEGORIA** | **PORCENTAJE** |
| ALMADA, Eumenio | Chofer | 20% |
| ALVAREZ, Irene Susana | Enfermera | 20% |
| CAPARROS, Isabel del Valle | Enfermera | 20% |
| CORNEJO, Noraly Silvana | Enfermera | 20% |
| FERNANDEZ, Hilda | Enfermera | 20% |
| MAHNKE, Alcira Elvira | Enfermera | 20% |
| REARTE, Sandra del Valle | Administrativa “B” | 20% |
| SANCHEZ, María Magdalena | Enfermera | 20% |
| ABDON María Cristina | Profesional | 20% |
| GIAMPORTONI Carolina | Profesional | 20% |
| BACCOLA Silvia | Profesional | 20% |
| ROMERO Nancy | Profesional | 20% |
| ALMADA Andrés Fabián | Soporte | 20% |
| LEITON René Armando | Chofer | 20% |
| MAMANI MAMANI Ariel Omar | Soporte | 20% |
| BANEGAS Verónica Gabriela | Enfermera | 20% |
| MARQUEZ Liliana Andrea | Profesional | 20% |
| PAEZ Héctor Emanuel | Recolección de Residuos | 20% |

**Artículo 5º.-** Concédase una **Bonificación por Disposición Horaria, de acuerdo al Artículo 6º de la Ordenanza Nº 784,** sobre los sueldos básicos, a los agentes Municipales que se detallan en el siguiente cuadro**,** equivalente al porcentaje que figura en la misma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **APELLIDO Y NOMBRE** | **CATEGORIA** | **PORCENTAJE** |
| BANDIRALI, Eduardo José | Jefe de Sección | 60% |
| BORDOLINI, Claudia Patricia | Jefe de Sección | 60% |
| GATTINO, Silvana Alejandra | Jefe de Sección | 60% |
| GOMEZ, Raúl Alejandro | Jefe de Seccion | 60% |
| PUCHETA, Martín | Administrativo “B” | 60% |
| VACA, Mariana Raquel | Jefe Sección | 60% |
| FERNANDEZ, Marilena | Administrativo “B” | 60% |
| BACCOLA Silvia Elisabeth | Directora | 60% |
| CARDOZO Mariela Alejandra | Supervisor | 60% |
| SCHIAVONI Luis Eugenio | Supervisor | 60% |
| TISSERA Julio Amadeo | Soporte | 60% |
| ALVAREZ Irene | Enfermera | 60% |
| VILLANUEVA Mónica | Administrativo A | 60% |
| BARRIONUEVO Rocío Belén | Inspector | 60% |
| MAMANI MAMANI Ariel Omar | Soporte | 60% |
| PONCE Paola Alejandra | Inspector | 60% |
| RE Elvio Carlos | Chofer | 60% |
| VIDELA Daniel Alejandro | Soporte | 60% |
| ABREGU Eduardo Osvaldo | Chofer | 60% |
| ALMADA Andrés Fabián | Soporte | 60% |
| ARRASCAETA Milton | Soporte | 60% |
| VALDEZ María Alejandra | Inspectora | 60% |
| FERNANDEZ PERALTA Héctor Roberto | Chofer | 60% |
| MANRIQUE David Joel | Mantenimiento | 60% |
|  |  | 60% |

**Artículo 6º.-** Concédase un **Adicional fijo Compensatorio, de acuerdo al Artículo 15º de la Ordenanza Nº 784/2008,** sobre los sueldos básicos, a los agentes Municipales que se detallan en el siguiente cuadro**,** equivalente al monto que figura en la misma:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **APELLIDO Y NOMBRE** | **CATEGORIA** | **MONTO** |
| ALVAREZ, José Luis | Administrativo A | 128,90 |
| ARAYA, Silvia Mercedes | Limpieza | 147,61 |
| AUTELLI, Claudia Mariela | Personal de cocina | 108,80 |
| BANDIRALI, Eduardo José | Jefe de Seccion | 10,96 |
| BANEGA, Daniel Alfredo | Chofer | 117,52 |
| CALDERON, Cesar Omar | Personal de recolección | 36,22 |
| CARDOZO, Mariela Alejandra | Supervisor | 216,48 |
| CORZO, Jorge Antonio | Servicio soporte | 28,62 |
| GIGENA, Susana del Valle | Administrativo C | 74,40 |
| GOMEZ, Mariana Noemí | Administrativo B | 20,40 |
| GONZALEZ, José Antonio | Chofer | 57,88 |
| MORATTA, Norma Beatriz | Personal limpieza | 67,80 |
| PAEZ, Ana María | Personal cocina | 113,52 |
| PEÑALBA, Víctor Hugo | Servicio soporte | 60,30 |
| PUCHETA, Martín | Administrativo B | 576,06 |
| QUEVEDO, Juan Ramón | Chofer | 545,50 |
| REARTE, Sandra del Valle | Administrativa B | 446,64 |
| ROLDAN, Luis Eduardo | Mantenimiento | 140,70 |
| SARRIA, María Cristina | Personal limpieza | 67,80 |
| TISSERA, Julio Amadeo | Servicio soporte | 34,30 |
| TUNINETTI, Mariela Ursula | Administrativo B | 208,04 |
| VILLANUEVA, Carina Mónica | Administrativa B | 354,86 |
| ZERDA, María Cristina | Personal cocina | 108,80 |

**Artículo 7º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno.

## **Decreto Nº 002**

MONTE CRISTO, 02 de Enero de 2020.

**VISTO:**

La creación en el ámbito municipal, del Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”***

**Y CONSIDERANDO:**

Que el mencionado Plan se ha pensado para brindar una especie de “planes” de empleo destinados especialmente a aquellas personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad laboral, educativa y social.

Que de esta manera podemos ir día a día a paso lento, pero firme, construyendo un futuro mejor para todos, dando espacio a todos los sectores sociales.

Que resulta necesario materializar el pago de cada uno de los planes de empleo.

Que por Decreto Nº 231/2018 la contraprestación del mencionado Plan, quedo fijado en la suma de Pesos Dos mil quinientos ($2.500,00).

Que el pasado mes de Diciembre tuvimos la particularidad de que algunas de las beneficiarias, por razones de servicio, realizaron tareas extras lo cual es pertinente abonar en este caso.

Que el Presupuesto de Gastos cuenta con partida para otorgar dichos “planes”. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese el Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”*** por la suma de Pesos Dos mil quinientos ($2.500,00), mas una suma extra de Pesos Trescientos ($300,00) por las tareas extras realizadas a las beneficiarias que a continuación se detallan:

* MANSILLA Susana, DNI. N° 25.581.939
* SUAREZ Mirian, DNI. Nº 29.505.928
* ROJAS María, DNI. N° 16.228.585
* TOLEDO María, DNI. Nº 41.879.405

**Artículo 2°.-** Abónese el Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”*** por la suma de Pesos Dos mil quinientos ($2.500,00), mas una suma extra de Pesos Cuatrocientos ($400,00) por las tareas extras llevadas a cabo, a la beneficiaria que a continuación se detalla:

* ACOSTA Alejandra, DNI. N° 25.951.706

**Artículo 3°.-** Abónese el Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”*** por la suma de Pesos Dos mil quinientos ($2.500,00), mas una suma extra de Pesos Seiscientos ($600,00) por las tareas extras llevadas a cabo, a las beneficiarias que a continuación se detallan:

* LUCERO Claudia, DNI. N° 34.070.287
* SOLA Olga, DNI N° 26.814.891

**Artículo 4°.-** Abónese el Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”*** por la suma de Pesos Dos mil cien ($2.100,00), a la beneficiaria que a continuación se detalla:

* BULACIO Natali, DNI. Nº 41.965.710

**Artículo 5°.-** Abónese el Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”*** por la suma de Pesos Un mil trescientos diez ($1.310,00), a la beneficiaria que a continuación se detalla:

* RAMIREZ Verónica, DNI. Nº 41.696.460

**Artículo 6º.-** Abónese el Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”*** por la suma de Pesos Dos mil quinientos ($2.500,00) a la beneficiaria que a continuación se detalla:

* ENRIQUE Mayra, DNI. Nº 39.969.365

**Articulo 7º.-** El gasto que demande la puesta en vigencia de lo ordenado en el presente se imputará a la partida del presupuesto de Gastos Vigente **1.3.05.02.3.02** **Subsidios Varios.-**

**Artículo 8º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno.

## **Decreto Nº 003**

MONTE CRISTO, 03 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

La atribución de este Departamento Ejecutivo Municipal de convocar a Sesiones Extraordinarias al Concejo Deliberante contemplado por el Art. 49 Inc. 5° de la Ley Orgánica Municipal N° 8102

**Y CONSIDERANDO:**

Que es una atribución del Departamento Ejecutivo Municipal convocar al Alto Cuerpo a Sesiones Extraordinarias en virtud de lo establecido en el Art. 49 Inc. 5° de la Ley Orgánica Municipal N° 8102.

Que es deber de los Miembros del Concejo Deliberante ocuparse de los asuntos motivo de la presente convocatoria.

Que se encuentra pendiente de tratamiento Proyectos de Ordenanzas, por ello, y en uso de sus atribuciones: En su carácter de Jefa de la Administración Pública Municipal (arts. 49° y 50º, Ley Orgánica Municipal – 8102 y modificatorias) y demás facultades que le son propias.

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** **CONVOQUESE**, en el marco de lo dispuesto por el Art. 49 Inc. 5° de la Ley Orgánica Municipal N° 8102, para el día 08 de Enero de 2.020, a las 20 horas al Concejo Deliberante de la Ciudad de Monte Cristo a Sesiones Extraordinarias para el tratamiento de los siguientes Proyecto:

1. Proyecto de Ordenanza Proyecto Ordenanza Orgánica Municipal
2. Proyecto de Ordenanza Rectificativa Presupuesto
3. Proyecto de Ordenanza Prestación de Acuerdo a la designación del Ab. Norberto Maximiliano Pinto como Juez Administrativo de Faltas de la Municipalidad de Monte Cristo.

**Articulo 2°.- PUBLÍQUESE**, Notifíquese, Protocolícese, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno.

## **Decreto Nº 004**

MONTE CRISTO, 06 de Enero de 2020.-

**VISTO:**

La nota presentada por el Sr. Pablo Miguel LUDUEÑA, DNI. Nº 33.082.749.

**Y CONSIDERANDO:**

Que por medio de la presente pone en V. conocimiento que tanto él como otros artistas locales de nuestra localidad, como Gabriel Reina, artista revelación de nuestro festival, han sido convocados para realizar su presentación artística en la “Peña África” ubicada frente al Anfiteatro donde se lleva a cabo el tradicional Festival de Doma y Folclore en la ciudad de Jesús María.

Que como todos los músicos y cantantes locales, ellos afrontan con sus propios recursos, todos los costos que tiene el desarrollo de esta vocación, como lo es el sonido, traslado, hospedaje, etc.

Que es necesario resaltar estas manifestaciones espontáneas de nuestros habitantes, con el fin de alentar la creación artística en toda su dimensión.

Que ésta configura una gran oportunidad de poder mostrar su arte en este tan prestigioso festival.

Que el Departamento Ejecutivo Municipal, en la medida de sus posibilidades asistirá a la solicitante.

Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Otórguese al **Sr. Pablo Miguel LUDUEÑA, DNI. Nº 33.082.749** un aporte económico por la suma de Dos mil quinientos ($2.500,00) en concepto de auspicio publicitario para su presentación junto con el Sr. Gabriel Reina en la “Peña Africa” ubicada frente al anfiteatro del Festival de Doma y Folclore a llevarse próximamente en la ciudad de Jesús María.

**Artículo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado a la partida del presupuesto de gastos vigente 1**.3.05.02.3.02 Subsidios Varios.-**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno.

## **Decreto Nº 005**

MONTE CRISTO, 06 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

El Decreto Nº 109/2018 que autoriza el pago de aquellos profes y estudiantes de cada una de las disciplinas afectados al dictado de las diferentes actividades y disciplinas a cargo de la Dirección de Deportes Municipal.

**Y CONSIDERANDO:**

Que es necesario abonar a cada uno de ellos una contraprestación por el dictado de las mismas, materializándolo a través del presente decreto ya que no cuentan con medio de facturación propia.

Que hemos recibido por parte de la Dirección de Deportes Municipal la correspondiente planilla detallando los montos a abonar por el pasado mes de Diciembre del año 2.019, Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese a cada uno de los profes y estudiantes que a continuación se detallan, los montos que figuran en la Planilla adjunta y que forma parte del presente Decreto:

* BANDIRALI Cintia, DNI. Nº 37.434.893, abónese la suma de Pesos de Cinco mil cuatrocientos ($5.400,00)
* CAZAUX Germán, DNI. N° 36.354.260, abónese la suma de Pesos Un mil cuatrocientos setenta y seis ($1.476,00)
* GAITAN Ludmila, DNI. Nº 42.260.889, abónese la suma de Pesos Ocho mil cincuenta y nueve ($8.059,00)
* GOMEZ Micaela, DNI. Nº 35.654.470, abónese la suma de Pesos Cinco mil ciento noventa y dos ($5.192,00)
* MEDINA Nahuel, DNI. Nº 36.813.030, abónese la suma de Pesos Cuatro mil ochocientos setenta y seis ($4.876,00)
* PALACIOS Diego, DNI. N° 30.239.212, abónese la suma de Pesos Un mil cuatrocientos setenta y seis ($1.476,00)
* LAZARO Daniela, DNI. N° 42.338.210, abónese la suma de Pesos Dos mil setecientos noventa y nueve ($2.799,00)
* SOSA Laura, DNI. N° 29.809.294, abónese la suma de Pesos de Seis mil ciento sesenta y ocho ($6.168,00)
* MODICA Debora, DNI. Nº 36.240.771, abónese la suma de Pesos Cuatro mil cuatrocientos sesenta y dos ($4.462,00)

**Articulo 2º.-** El gasto que demande la puesta en vigencia de lo ordenado en el presente se imputará a la partida del presupuesto de Gastos Vigente **1.1.03.1203** **Deportes y Recreación.-**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno.

## **Decreto Nº 006**

MONTE CRISTO, 06 de Enero de 2.020.

**VISTO:**

La nota presentada por la **Sra. Liliana AVENDAÑO, DNI. Nº 30.701.203** vecina de nuestra Localidad.

**Y CONSIDERANDO:**

Que por la presente nos pone en conocimiento la difícil situación edilicia por la cual está atravesando ya que las grietas existente en su vivienda están generando grandes problemas de humedad debido a las ultimas e intensas lluvias acaecidas.

Que es por tal motivo que se ha visto en la obligación de acudir al municipio, en solicitud de una ayuda para la adquisición de membrana liquida para poder así cubrir los techos de su vivienda.

Que este municipio en las medidas de sus posibilidades asistirá a la solicitante. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Otórguese a la **Sra. Liliana AVENDAÑO, DNI. Nº 30.701.203** una ayuda económica por la suma única de Pesos Un mil quinientos ($1.500,00), los cuales serán materializados mediante un vale para materiales de construcción (Membrana liquida).

**Artículo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado a la partida del presupuesto de Gastos vigente **1.3.05.02.1 Ayuda a Carenciados.-**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno.

## **Decreto Nº 007**

MONTE CRISTO, 08 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

La nota presentada por la **Sra. Cintia Balmaceda, DNI. Nº 32.292.635.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que por la presente pone en nuestro conocimiento la difícil situación familiar por la cual está atravesando ya que su esposo se encuentra sin trabajo estable y ella al estar en periodo de

lactancia tampoco puede trabajar, lo que ha motivado lamentablemente el retraso del pago del alquiler de la vivienda donde actualmente se encuentra viviendo el grupo familiar.

Que recientemente ha sido intimada al pago o al desalojo de la vivienda, por lo que se ha visto en la obligación de acudir al municipio, en solicitud de una ayuda económica, para poder cubrir parte del costo del alquiler adeudado y evitar así el desalojo.

Que este municipio se hace eco de esta difícil situación y en la medida de sus posibilidades asistirá a la solicitante. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Otórguese a la **Sra. Cintia BALMACEDA, DNI. Nº 32.292.635,** una ayuda económica por la suma única de Pesos Dos mil quinientos ($ 2.500,00), debiendo la misma ser destinada exclusiva e íntegramente a cubrir parte del gasto en concepto de alquiler adeudado de la vivienda donde habita junto a su grupo familiar.

**Artículo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado a la partida del presupuesto de Gastos vigente **1.3.05.02.1 Ayuda a Carenciados.-**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno.

## **Decreto Nº 008**

MONTE CRISTO, 08 de Enero de 2020.

**VISTO:**

El reordenamiento del Personal Municipal que lleva adelante esta Administración Municipal,

**Y CONSIDERANDO:**

Que por razones operativas y de servicio no resulta necesario que el Agente Daniel Alejandro VIDELA, DNI Nº 36.986.726, desarrolle mayores tareas que las de su horario normal de prestación de servicios.

Que el cambio de funciones será materializado a partir del 01/02/2020.

Que por Decreto N°023/2.018 se había otorgado al mencionado Agente la Bonificación por Disponibilidad Horaria en los términos previsto por el Art. 6° Anexo III de la Ordenanza N° 784, y atento el cambio de funciones, no corresponde que el mismo continúe usufructuando los beneficios de dicha Bonificación.

Que este tipo de bonificación requiere de tareas específicas y extraordinarias por las cuales se otorga y que ahora por las razones expuestas ya dejaran de cumplir.

Que es atribución del Departamento Ejecutivo Municipal otorgar y/o quitar este tipo de Bonificaciones.

Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.- DISPÓNGASE**, a partir del 1° de Febrero del corriente año, el cumplimiento de funciones en horario normal y habitual de Siete (7) horas en relación al Agente de Planta Permanente Municipal **Daniel Alejandro VIDELA**, DNI. Nº 36.986.726, atento los fundamento expresados en los considerandos del presente Decreto.

**Artículo 2º.- DÉJESE** sin efecto el pago de la Bonificación por Disponibilidad horaria otorgada por Decreto 023/2018 al agente de Planta Permanente Municipal **VIDELA Daniel Alejandro, DNI. Nº 36.986.726**, en razón de lo dispuesto por el Art. 1° del presente Decreto.-

**Artículo 3º.- NOTIFÍQUESE** el presente Decreto con copia íntegro del mismo (vistos, considerando y parte resolutiva) al Sr. Daniel Alejandro VIDELA, DNI. Nº 36.986.726, y déjese asentado en su legajo personal.

**Artículo 4º.- INSTRÚYASE** al Departamento de Recursos Humanos y a la Sección contable sobre el presente decreto, a los fines de dar estricto cumplimiento a lo ordenado el artículo 1º del presente Decreto

**Artículo 5º.- PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Dése al Registro Municipal y Archívese.

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno

## **Decreto Nº 009**

MONTE CRISTO, 09 de Enero de 2.020.

**VISTO:**

Los proyectos de Ordenanzas remitidos al Honorable Concejo Deliberante para su tratamiento y que llevarán los Nº 1.242, 1.243 y 1.244.

**Y CONSIDERANDO:**

Que los mismos han recibido la aprobación y sanción correspondiente, sin modificación alguna.

Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Promúlguese la Ordenanza que llevará el Nº 1.242, Ordenanza Orgánica Municipal.

**Articulo 2º.-** Promúlguese la Ordenanza que llevará el Nº 1.243, Ordenanza Rectificativa del Cálculos de Recursos y el Presupuesto de Gastos vigentes.

**Articulo 3º.-** Promúlguese la Ordenanza que llevará el Nº 1.244, Ordenanza de Prestación de Acuerdo a la designación del Ab. Norberto Maximiliano Pinto como Juez Administrativo de Faltas de la Municipalidad de Monte Cristo.

**Articulo 4º.-** Las Ordenanzas mencionadas en el artículo anterior, fueron sancionadas por el Honorable Concejo Deliberante según Acta Nº 5 del Libro de Sesiones de fecha 08 de Enero de 2.020.-

**Artículo 5º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 010**

MONTE CRISTO, 10 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

Lo dispuesto por el Articulo 47 de la Ley Orgánica Municipal N° 8102 y las atribuciones de este Departamento Ejecutivo Municipal establecidas en el Artículo 49 de la misma Ley;

**Y CONSIDERANDO:**

Que para la consideración, despacho, resolución y superintendencia de los asuntos de competencia del Departamento Ejecutivo Municipal, el Intendente Municipal, conforme lo autoriza la Ordenanza N° 1.242 cuenta con colaboradores en distintas Direcciones Generales, entre ellas la Dirección General de Salud y la Dirección General de Obra Publicas.

Que es una atribución de este Departamento Ejecutivo la designación de los Directores de acuerdo a las atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal N° 8102 y Ordenanza N° 1.242.

Que para cubrir la Dirección General de Salud el Dr. Ariel Óscar CATTANEO, DNI. N° 21.514.301, M.P. 30.170/7, de profesión Médico Cirujano, resulta idóneo para tal cargo en razón de sus antecedentes profesionales.

Que para cubrir la Dirección General de Obras Publicas el Arquitecto Fernando del Valle CROSETTO, DNI N° 25.890.577, ha demostrado eficiencia en el desempeño a favor de esta Municipalidad.

Que los propuestos han demostrado buena predisposición en pos del logro de los objetivos propuestos por el Gobierno Municipal.

Que, asimismo, cumplen con los requisitos establecidos por la legislación municipal vigente, no estando comprendidos en las causales de inhabilitación ni siendo incompatibles para el cargo a ocupar, en un todo de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal N° 8102.

Por todo ello y atribuciones de ley:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**D E C R E T A**

**Artículo 1°:** **DESIGNASE** en el cargo de Director General de Salud de la Municipalidad de Monte Cristo al **Dr.** **Ariel Óscar CATTANEO**, DNI. N° 21.514.301, M.P. 30.170/7, a partir del día de la fecha.-

**Artículo 2°:** **DESIGNASE** en el cargo de Director General de Obras Publicas de la Municipalidad de Monte Cristo al Arquitecto **Fernando del Valle CROSETTO**, DNI N° 25.890.577, a partir del día de la fecha.-

**Artículo 3°:** EL presente Decreto será refrendado por el Sr. Secretario General.-

**Artículo 4°: PUBLÍQUESE**, Notifíquese, Protocolícese, Dése al Registro Municipal y Archívese.

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno.

## **Decreto Nº 011**

MONTE CRISTO, 13 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

Las tareas de refuerzo de limpieza realizadas por la **Sra. Yessica Romina MOYANO, DNI. N° 33.269.228**, en los sanitarios del Polideportivo Municipal “Carlos Campelli” de nuestra localidad.

**Y CONSIDERANDO:**

Que si bien el concesionario del kiosco se encuentra a cargo de la limpieza y mantenimiento de los baños, resulta necesario reforzar la limpieza de los mismos a los fines de un correcto mantenimiento.

Que el Departamento Ejecutivo Municipal cuenta con partida para atender el gasto que origine la puesta en vigencia del presente decreto, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese a la **Sra.** **Yessica Romina MOYANO, DNI. N° 33.269.228**, la suma total de Pesos Seiscientos ($600,00), en concepto de contraprestación por los trabajos de limpieza en los sanitarios del Polideportivo Municipal “Carlos Campelli” de nuestra localidad.

**Artículo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado por el artículo precedente, a la partida del Presupuesto de Gastos vigente **1.1.03.12.5 Servicios Ejecutados por Terceros.**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno.

## **Decreto Nº 012**

MONTE CRISTO, 14 de Enero de 2020.-

**VISTO:**

La falta a la concurrencia de su lugar de trabajo por parte del Agente Municipal de Planta Permanente Agrupamiento Servicios Generales – Soporte, Sr. VIDELA Daniel Alejandro, DNI. Nº 36.986.726;

**Y CONSIDERANDO:**

Que el Agente Daniel Alejandro VIDELA, DNI. Nº 36.986.726, cumple funciones como Servicios Generales – Soporte en el horario habitual de 7:00 a 14 horas de lunes a viernes mas la disponibilidad horaria.

Que con fecha 8 de Enero del corriente año el Secretario de Gobierno advierte que el mencionado Agente Municipal no se presentó a cumplir con su jornada normal y habitual, ni cumplió con la obligación de dar avisto al Director o Responsable del Área en la que presta funciones.

Que a tal fin se corrió traslado con fecha 09/01/2020 de tal observación para que en el plazo de 48 horas presente descargo, conforme lo dispuesto por el Art. 72 de la Ordenanza N° 726 (Estatuto Municipal del Empleado Público), según da cuenta notificación obrante en Legajo Personal.

Que el Sr. VIDELA no efectúa descargo ni da razones que permitan justificar su ausencia en su lugar de trabajo el día 08/01/2020 ni esgrime argumentos razonables que permita probar la razón o motivo de la omisión de concurrir a trabajar ese día.

Que la omisión expuesta por parte del Agente Daniel Alejandro VIDELA, es falta que amerita sanción disciplinaria conforme las disposiciones contenidas en el Art. 65, siguientes y concordantes Ordenanza 726, por incumplimiento de los deberes reglados en el Inc. “b” del Art. 67 de dicho Estatuto.

Que el Art. 67 del Estatuto establece que son causales para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en el Art. 66, la inasistencia injustificada.

Que por ello y en ejercicio de facultades que le son propias, atento a la normativa vigente de aplicación en este Municipio, arriba citada:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**D E C R E T A**

**Artículo 1º.- APERCIBASE** alAgente Municipal Agente Municipal, Sr. **Daniel Alejandro VIDELA**, DNI. Nº 36.986.726, personal de planta permanente perteneciente al Agrupamiento Servicios Generales – Soporte a cumplir con el deber impuesto por el Art. 17 Inc. a) del Estatuto Municipal y atento lo dispuesto por los Arts. 67 Inc. b) y 65, 66, siguientes y concordantes de la Ordenanza Nº 726, conforme los fundamentos vertidos en los considerandos del presente.

**Artículo 2º.- DEJESE** constancia de la presente sanciónen el Legajo Personal del Agente por el término de CINCO (5) años, al cabo del cual deberá ser suprimida.

**Artículo 3º.- NOTIFIQUESE** el presente Decreto – con copia íntegra del mismo- al Sr. Daniel Alejandro VIDELA, DNI. Nº 36.986.726.

**Artículo 4º.-** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Dése al Registro Municipal y Archívese.

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno.

## **Decreto Nº 013**

MONTE CRISTO, 14 de Enero de 2.020.

**VISTO:**

Los Formularios F.401 de Solicitud de Prescripción de Deudas Municipales, formalizados por diferentes contribuyentes de nuestra localidad.

**Y CONSIDERANDO:**

Que si bien las previsiones del nuevo Código Civil han modificado los plazos para la acción para el cobro de las deudas por impuestos y/o tributos, también por el nuevo artículo 2532 último párrafo los municipios ahora sí tienen la facultad de incorporar en la Ordenanza Impositiva los plazos específicos de prescripción.

Que estas deudas se transforman en deuda natural y se carece de medios coercitivos para demandar su cumplimiento, produciendo en el sistema de cómputos un exceso de información, que dificulta la tarea de los operadores municipales al momento de verificar deudas

Que en ocasiones los contribuyentes al transferir algún bien, solicitan libre deuda para poder trasladar la titularidad registral, por lo que es necesario que estas deudas sean eliminadas del sistema, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Tómense los recaudos necesarios con el objeto de que las deudas que figuran en Planilla adjunta y que forma parte del presente Decreto como Anexo I, sean eliminadas del sistema informático, ya que no son exigibles por el Municipio, porque caen bajo el régimen de la prescripción y así evitar futuras confusiones con el titular actual del bien, como así también con futuros titulares.

**Artículo 2º.-** Notifíquese de forma inmediata a la oficina de recaudaciones a los fines de que proceda de inmediato a instrumentar lo establecido en el artículo precedente.-

**Artículo 3º.-** Instrúyase al Asesor Letrado para que realice las acciones pertinentes, a los fines de evitar nuevas prescripciones.-

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

**ANEXO I**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TITULAR** | **TASA O SERVICIO** | **CUENTA** | **PERIODO** |
| GIMENEZ Laura | Contribución que incide sobre el Comercio y la Industria | 51084 | Financ. Nº 2959  03/2009 a 018/2009 |
| SANCHEZ Luis Alberto | Tasa por Servicio a la Propiedad | 2542 | 01/2007 a 06/2009 |
| SANCHEZ Luis Alberto | Servicio de Agua Potable | 50718 | 03/2006 a 06/2009 |
| CENA José Alberto | Tasa por Servicio a la Propiedad | 0612 | 01/1997 a 06/2002 |
| CENA José Alberto | Tasa por Servicio a la Propiedad | 0611 | 04/1994 a 06/2002 |
| CENA José Alberto | Servicio de Agua Potable | 13803 | 03/1994 a 04/2002 |

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno.

## **Decreto Nº 014**

MONTE CRISTO, 14 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

El reclamo presentado por la contribuyente Sra. Cometto María Graciela.

**Y CONSIDERANDO:**

Que la contribuyente efectuó el pago de los servicios de Agua Potable y Tasa por Servicio a la Propiedad que nuestro municipio recauda mediante el Ente de Cobranza externo Pay per Tic, sin que el mismo se efectivizara en nuestro registros.

Que a tales fines acompaña documentación respaldatoria de dichos pagos.

Que analizada la situación en particular corresponde registrar dichos pago a los fines de solucionar el inconveniente a la contribuyente. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Ordénese al área de Recaudación a efectivizar el registro de las sumas de Pesos Novecientos setenta y ocho con noventa y cuatro centavos ($978,94) en la cuenta Nº 2513 Tasa por Servicio a la Propiedad y la suma de Pesos Quinientos ochenta y nueve con ochenta y dos centavos ($589,82) en la cuenta Nº 50107 de Servicio de Agua Potable cuyo titular es la Sra. María Graciela Cometto, quien efectuó el pago mediante el servicio de Cobranza externo Pay per Tic, y los mismos no se encuentran reflejados en nuestros registros.

**Articulo 2º.-** La documentación respaldatoria al efecto pasa a formar parte del presente como Anexo I, en un legajo compuesto de Tres (·) fojas.

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno.

## **Decreto Nº 015**

MONTE CRISTO, 14 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

El Convenio de adhesión Provincia – Municipio, al régimen de Boleto Educativo Gratuito de la Provincia de Córdoba al que nuestro Municipio nuevamente este año adhirió.

**Y CONSIDERANDO:**

Que el D.E.M. ha realizado todas las gestiones necesarias para contar con los beneficios del Programa Boleto Educativo, que beneficia tanto a alumnos como a docentes.

Que tal cual se expresa en párrafo anterior, el D.E.M, gestionó el programa aludido, pero el transporte contratado para los diferentes destinos en la zona rural, no tienen un diagrama de horario amplio, llegando en algunas zonas a contar con un solo servicio diario y en otras zonas directamente se carece del mismo, lo que dificulta a los directivos y algunos alumnos, asistir a sus respectivos centros educativos.

Que este personal debe apelar a solucionar el inconveniente mencionado en párrafo anterior, utilizando sus vehículos particulares, remis, etc. debiendo erogar una suma considerable en combustible y/o tarifas de remis, etc.

Que el Municipio debe abonar estos gastos con lo ingresado recientemente en concepto de Boleto Educativo Gratuito percibido del Gobierno Provincial, en un todo de acuerdo a la Liquidación (2º Semestre/2019) remitida recientemente desde el Gobierno Provincial.

Que el presupuesto de Gastos vigente cuenta con partida suficiente para otorgar lo solicitado, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónense los montos que se detallan a continuación, en concepto de pago de Programa Boleto Educativo Gratuito a las Docentes y Personal de Apoyo que se determinan de acuerdo al siguiente cuadro, en concepto de Pago 2º Semestre/2019.

**LIQUIDACION 2º SEMESTRE 2.019 BEG.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOMBRE | CARGO | MONTO |
| ALONZO Ana María  DNI. Nº 14.478.526 | Directora El Carmen | $9.860,56 |
| MARTINEZ Rosa Enriqueta  DNI. Nº 17.067.205 | Directora Primaria Media Luna | $6.622,16 |
| PEREZ Gabriela Graciela  DNI. Nº 21.514.201 | Docente Primaria Media Luna | $6.362,72 |
| SCARAMUZZA Ingrid V.  DNI. Nº 18.555.511 | Docente Inicial Media Luna | $4.614,72 |
| GONZALEZ Mariela Rosa  DNI. Nº 25.144.863 | Apoyo Primaria Media Luna | $1.615,52 |
| WERLEN Silvana Elizabeth  DNI. Nº 25.890.597 | Docente Primaria Media Luna | $ 3.692,88 |
| BAIGORRIA Estela Noemi  DNI. Nº 18.461.141 | Docente Inicial Media Luna | $6.622,16 |
| MACCIO Evelyn Janet  DNI. Nº 31.706.175 | Docente Tejeda | $1.805,48 |
| ROMERO Lorena Soledad  DNI. Nº 29.838.814 | Apoyo Tejeda | $2.307,36 |
| ORELLANA Fanny Seila  DNI. Nº 32.522.016 | Apoyo Tejeda | $2.307,36 |
| ARRASCAETA Claudio Arturo  DNI. Nº 14.640.997 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $722,52 |
| AUDIOSIO Juan Marcelo  DNI. Nº 22.523.988 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $3.770,64 |
| DIAZ María Elisa  DNI. Nº 31.055.340 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $1.445,04 |
| DIOVISALVI Gabriel Andrés  DNI. Nº 24.614.050 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $3.692,88 |
| FERNANDEZ Alejandra Leticia  DNI. Nº 31.169.377 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $2.167,56 |
| GALLO Mayda Antonella  DNI. Nº 35.102.934 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $3.692,88 |
| GONZALEZ Mariana Belén  28.272.711 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $1.445,04 |
| GRAMAGLIA Verónica Analia  24.411.884 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $3.692,88 |
| GRILL Kevin Lemuel  DNI. Nº 37.874.583 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $722,52 |
| LABORDE Betiana del Valle  DNI. Nº 30.701.211 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $722,52 |
| PACHECO María Paula  DNI. Nº 27.957.662 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $2.167,56 |
| PEREZ Maximiliana Raúl  DNI. Nº 26.151.495 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $1.445,04 |
| PONSELLA Silvina Teresa  DNI. Nº 20.996.353 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $2.167,56 |
| QUINTANA María Laura  DNI. Nº 23.194.579 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $722,52 |
| RASCHINI Marcela Viviana  DNI. Nº 25.717.071 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $3.692,88 |
| SCILIPOTI Cristian Norman  DNI. Nº 28.850.381 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $3.692,88 |
| VALVERDI María Julieta  DNI. Nº 25.609.701 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $722,52 |
| MARTINEZ Germán Alejo  DNI. Nº 24.317.629 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $722,52 |
| MARTINEZ Germán Alejo  DNI. Nº 24.317.629 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $742,26 |
| ARAMBURU Silvia Marcela  DNI. Nº 21.391.997 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $722,52 |
| MEDINA Mónica del Carmen  DNI. Nº 18.374.681 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $3.692,88 |
| SOLTERMANN Ana  DNI. Nº 33.891.349 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $2.307,36 |
| TRABOLSI Cecilia  32.239.688 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $1.445,04 |
| ACOSTA BAROLO Analia  DNI. Nº 13.170.744 | Profe I.P.E.M. Media Luna | $2.210,70 |
| FERREYRA Sonia Yanina  DNI. Nº 32.107.144 | Docente Paraje Diaz | $1.845,52 |
| PAEZ Cintia Sofía  DNI. Nº 36.126.058 | Docente Paraje Diaz | $1.535,04 |
| PAEZ Cintia Sofía  DNI. Nº 36.126.058 | Docente Capilla | $812,52 |
| PAEZ Cintia Sofía  DNI. Nº 36.126.058 | Docente Paso del Sauce | $1.309,32 |
| MARTOS Sabina Vanesa  DNI. Nº 33.830.930 | Martos Ariel Lorenzo | $1.309,32 |
| BARRETO María Cristina  DNI. Nº 27.921.783 | Profe Educ. Física Alejo Guzman | $444,60 |
| BARRETO María Cristina  DNI. Nº 27.921.783 | Profe Educ. Física Media Luna | $1.495,64 |
| BARRETO María Cristina  DNI. Nº 27.921.783 | Profe Educ. Fisica Jorge Newbery | $886,40 |
| BARRETO María Cristina  DNI. Nº 27.921.783 | Profe Educ. Fisica | $1.395,36 |
| AGÜERO Alicia del Valle  DNI. Nº 26.647.393 | Docente Ramos especiales  Media Luna | $1.808,64,13 |
| AGÜERO Alicia del Valle  DNI. Nº 26.647.393 | Docente Ramos especiales  El Quebracho | $722,52 |
| AGÜERO Alicia del Valle  DNI. Nº 26.647.393 | Docente Ramos especiales  Paraje Los Troncos | $1.808,64 |
| AGÜERO Alicia del Valle  DNI. Nº 26.647.393 | Docente Ramos especiales  Paraje Los Guindos | $1.238,04,84 |
| AGÜERO Alicia del Valle  DNI. Nº 26.647.393 | Docente Ramos especiales  Capilla Dolores | $521,60 |
| DOMINGUEZ Rodolfo  DNI. Nº 18.385.638 | Docente Música | $521,60 |
| DOMINGUEZ Rodolfo  DNI. Nº 18.385.638 | Docente Música | $1.129,92 |
| DOMINGUEZ Rodolfo  DNI. Nº 18.385.638 | Docente Música | $2.748,20 |
| DOMINGUEZ Rodolfo  DNI. Nº 18.385.638 | Docente Música | $905,92 |
| GALETTO María Alejandra  DNI. Nº 17.841.876 | Docente | $5.985,90 |
| PEREZ Sonia del Valle  DNI. Nº 28.854.855 | Docente Paraje La Cañada | $6.546,60 |
| GONZALEZ Griselda Marysol  DNI. Nº 25.813.194 | Apoyo Km. 691 | $3.670,80 |
| VIVAS BANEGAS Soledad  DNI. Nº 27.526.634 | Docente El Quebrachal | $1.611,36 |
| VIVAS BANEGAS Soledad  DNI. Nº 27.526.634 | Docente Corazón de María | $722,52 |

**Artículo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado a la partida del presupuesto de gastos vigente **1.3.05.02.7.11 Boleto Estudiantil Gratuito Rural.-**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno.

## **Decreto Nº 016**

MONTE CRISTO, 16 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

El Capítulo VIII del Estatuto Municipal vigente que prevé el funcionamiento de una Comisión de Relaciones Laborales

**Y CONSIDERANDO:**

Que por Decreto Nº 098/2012 se creó la mencionada Comisión en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

Que el art. 102 del mencionado Estatuto establece la forma en que deberá estar integrada dicha Comisión.

Que dados los cambios de autoridades acontecidos el pasado 10 de Diciembre del año 2.019 resulta necesario adecuar la conformación de la misma.

Que oportunamente se informó y solicitó, tanto al Sindicato de Empleados Municipales como a nuestro Concejo Deliberante que debían notificar fehacientemente los representantes que pasaran a integrar dicha Comisión.

Que cada uno de ellos informó mediante nota, las cuales se adjuntan a la presente, los nombres de quienes integraran junto con los representantes designados por este D.E.M., la Comisión de Relaciones Laborales, a los fines de ajustarnos en un todo al art. 99 y siguientes del Estatuto Municipal vigente.

Que este D.E.M. entiende que es sumamente necesario la existencia de la misma, atento que su función es expedirse en todos los casos que se le sometan a su consideración, en lo referente entre otros, a los temas de sumarios administrativos, impugnaciones, recursos, llamados a concursos y en la interpretación y aplicación general del Estatuto Municipal. Por ello y atribuciones legales:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** **CONFÓRMESE**, a partir del día de la fecha, la **“COMISIÓN DE RELACIONES LABORALES”** en el Ámbito de la Administración Pública Municipal, en un todo de acuerdo a lo normado por el art. 102 del Estatuto Municipal (Ordenanza N° 726), de la siguiente manera:

**Representantes del Departamento Ejecutivo Municipal.**

**Titulares Suplentes**

* Lic. Ezequiel AGUIRRE - Cr. Mateo Mario ROSA
* Cr. Exequiel PEREYRA - Dr. Ariel CATTANEO
* Sr. Ariel Emilio LABORDE - Dr. José Luis GONZALEZ

**Representantes del Sindicato de Trabajadores Municipales**

**Titulares Suplentes**

* Dra. ROMERO Nancy Gabriela - TORRES Martín Miguel
* ROLDAN Luis - ARGUELLO Anabel
* CAPARROS Isabel - JUNCOS Daniel

**Representante del Honorable Concejo Deliberante**

**Titular Suplente**

* RINERO Noelia - ROSSI Freddy

**Artículo 2°.-** **EXHÍBASE** el presente **Decreto** por el plazo de cinco (5) días corridos en los transparentes municipales.-

**Artículo 3°.- PUBLÍQUESE**, Protocolícese, dese al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de

Gobierno.

## **Decreto Nº 017**

MONTE CRISTO, 14 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

Los daños ocasionados en el inmueble propiedad del **Sr. Marcelo Guillermo ZARAIN, DNI. Nº 28.116.850** ubicado en calle Santos Rosales Nº 85 de nuestra localidad como consecuencia de la rotura de un caño de distribución de agua potable.

**Y CONSIDERANDO:**

Que los daños oportunamente fueron constatados por la Secretaría de Obras Públicas, mediante la correspondiente Acta de Inspección en la vivienda y la cual forma parte del Expediente Nº 204, determinando efectivamente que los mismos se produjeron por dicha rotura de un caño de distribución de agua potable.

Que esta Secretaría presta total conformidad a los daños constatados mediante la inspección y pone de manifiesto su deber de reparar de algún modo los daños ocasionados por sus cosas, como así también evitar todo tipo de pleitos judiciales, en la medida en que estos sean a futuro perjudiciales al erario Municipal.

Que la Municipalidad de Monte Cristo, cuenta con partida suficiente para atender este tipo de gastos

Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-**  Abónese al **Sr. Marcelo Guillermo ZARAIN, DNI. Nº 28.116.850**, en concepto de daños y perjuicios, la suma de Pesos Veintiocho mil ($28.000,00), los cuales serán afectados directamente al pago de la ejecución de las obras de los daños constatados y reparados en el inmueble ubicado en calle Santos Rosales Nº 85, propiedad del señor mencionado ut-supra.

**Artículo 2º.-**  Impútese el gasto ocasionado a la partida del presupuesto de gastos vigente **1.1.03.07 Gastos Judiciales, Multas e Indemnizaciones.-**

**Artículo 3º.-**  Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 018**

MONTE CRISTO, 14 de Enero de 2020.-

**VISTO:**

La elaboración del Proyecto de Ordenanza tendiente a regular la oferta de comidas y bebidas en camiones u otros vehículos conocidos como Food Truck,

**Y CONSIDERANDO**:

Que este Departamento Ejecutivo Municipal está confeccionando un Proyecto de Ordenanza, a través de los equipos técnicos, que reglamente todo lo atinente a la oferta de comidas y bebidas en camiones u otros vehículos conocidos como Food Truck.

Que el Proyecto se encuentra en etapa elaboración para luego ser presentado como iniciativa de este Ejecutivo Municipal para ser tratado por el Concejo Deliberante tan pronto de iniciado el período de sesiones ordinarias.

Que, consecuentemente, y para evitar contradicciones con el nuevo esquema legal que puede surgir del proyecto en elaboración, surge la necesidad de no otorgar permisos por éste período de tiempo.

**POR ELLO:**

En ejercicio de facultades que le son propias, atento a la normativa vigente de aplicación en este Municipio, arriba citada:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL DE MONTE CRISTO**

**D E C R E T A**

**Artículo 1º:** **SUSPENDASE** por el término de Ciento ochenta (180) días toda habilitación de Camiones o Carros de Comidas dentro del radio Municipal de Monte Cristo, atento los fundamentos expresados en los considerandos del presente Decreto.

**Artículo 2º: PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Dése al Registro Municipal y Archívese.

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 019**

MONTE CRISTO, 17 de Enero de 2.020.

**VISTO:**

Los Formularios F.401 de Solicitud de Prescripción de Deudas Municipales, formalizados por diferentes contribuyentes de nuestra localidad.

**Y CONSIDERANDO:**

Que si bien las previsiones del nuevo Código Civil han modificado los plazos para la acción para el cobro de las deudas por impuestos y/o tributos, también por el nuevo artículo 2532 último párrafo los municipios ahora sí tienen la facultad de incorporar en la Ordenanza Impositiva los plazos específicos de prescripción.

Que estas deudas se transforman en deuda natural y se carece de medios coercitivos para demandar su cumplimiento, produciendo en el sistema de cómputos un exceso de información, que dificulta la tarea de los operadores municipales al momento de verificar deudas

Que en ocasiones los contribuyentes al transferir algún bien, solicitan libre deuda para poder trasladar la titularidad registral, por lo que es necesario que estas deudas sean eliminadas del sistema, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Tómense los recaudos necesarios con el objeto de que las deudas que figuran en Planilla adjunta y que forma parte del presente Decreto como Anexo I, sean eliminadas del sistema informático, ya que no son exigibles por el Municipio, porque caen bajo el régimen de la prescripción y así evitar futuras confusiones con el titular actual del bien, como así también con futuros titulares.

**Artículo 2º.-** Notifíquese de forma inmediata a la oficina de recaudaciones a los fines de que proceda de inmediato a instrumentar lo establecido en el artículo precedente.-

**Artículo 3º.-** Instrúyase al Asesor Letrado para que realice las acciones pertinentes, a los fines de evitar nuevas prescripciones.-

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

**ANEXO I**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TITULAR** | **TASA O SERVICIO** | **CUENTA** | **PERIODO** |
| PONZETTI Mario Armando | Contribución que incide sobre el Comercio y la Industria | 51003 | 011/1990 a 07/1993  01/1994 a 011/1997  01/2004 a 011/2007 |
| FORMENTO Ana María | Contribución que incide sobre el Comercio y la Industria | 41005 | 011/1997  011/2009 a 04/2011 |

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 020**

MONTE CRISTO, 20 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

Las clases extras de Gimnasia Rítmica brindadas por la Prof. Mónica Graciela OJEDA, DNI. Nº 16.292.677.

**Y CONSIDERANDO:**

Que si bien el dictado de clases de los talleres culturales finalizo en el mes de Noviembre, la profesora debió continuar con el dictado de las mismas, dado compromisos posteriores a esa fecha, con lo que resulto necesario continuar.

Que es pertinente abonar a la profesora los servicios prestados.

Que el Departamento Ejecutivo Municipal cuenta con partida para atender el gasto que originó estas clases extraordinarias, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese a la Prof. Mónica Graciela OJEDA, DNI. Nº 16.292.677, la suma total de Pesos Dos mil cuatrocientos veinte ($2.420,00), en concepto de contraprestación por las clases extras de Gimnasia Rítmica.

**Artículo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado por el artículo precedente, a la partida del Presupuesto de Gastos vigente **1.1.03.12.5 Servicios Ejecutados por Terceros.**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 021**

MONTE CRISTO, 22 de Enero de 2020.-

**VISTO:**

Los festejos de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán su apertura en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento el próximo Sábado 1º de Febrero del corriente año.

**Y CONSIDERANDO:**

Que a los fines organizativos resulta necesario disponer por un lado, el armado de las tribunas donde se apostará el público asistente para el deleite de los festejos y por el otro lado permitir en el predio mismo donde se llevaran a cabo los festejos, el ensayo general de nuestra Comparsa y Batucada municipal que nos representará en esta ocasión, como así también en las distintas localidades que tenga lugar estos carnavales regionales.

Que tanto el armado y el posterior desarmado de las tribunas como el desarrollo de ensayo de la comparsa y batucada municipal ocasionarán la paralización en la circulación normal de vehículos en las calles donde se llevara a cabo el mismo.

Que el Municipio tiene potestad para realizar cortes de calles, cuando así lo exijan las circunstancias, con el fin de evitar cualquier tipo de problemática. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Ordénese el corte total de la calle Luis F. Tagle entre Manuel Pizarro y Aristóbulo del Valle y media calzada de la mencionada calle Luis F. Tagle (acera Este) a la altura de su intersección con la calle Manuel Pizarro, desde el día Miércoles 29 de Enero a las 08:00 hs. y hasta el día Martes 4 de Febrero del corriente año 2.020 a las 21:00 hs., ya que dichas arterias estarán directamente afectadas al armado y desarmado de las tribunas.

**Articulo 2º.-** Ordénese además el corte total de la calle Luis F. Tagle entre Manuel Pizarro y Aristóbulo del Valle de nuestra Localidad el día lunes 27 y Martes 28 de Enero del corriente año desde las 19:30 hs. hasta las 22 hs. ya que dicha arteria se verá directamente afectada a la realización del ensayo general de la Comparsa y Batucada Municipal de nuestra localidad.

**Articulo 3º.-** Notifíquese al personal que se verá afectado por esta determinación, Inspectores de Tránsito, Personal de Maestranza y Servicios Generales, etc., como así también a los comercios y/o viviendas que pudieran verse afectadas con la determinación del presente Decreto.-

**Artículo 4º.-**  Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 022**

MONTE CRISTO, 22 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

Los festejos de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán su apertura en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento el próximo Sábado 1º de Febrero del corriente año.

**Y CONSIDERANDO:**

Que estos festejos ocasionan la paralización en la circulación normal de vehículos en las calles donde se concentran los mismos.

Que estos festejos demandan mucha atención por parte del Municipio a los fines de que todo se lleve a cabo con total normalidad, no tan solo en la organización propia del evento sino también en garantizar la normal circulación de vehículos en las calles donde desfilarán las diferentes comparsas asistentes.

Que el Municipio tiene potestad para realizar cortes de calles, cuando así lo exijan las circunstancias, con el fin de evitar cualquier tipo de problemática. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Ordénese el corte de las correspondientes calles de nuestra Localidad que se verán directamente afectadas a la realización de los festejos de los “Carnavales Regionales 2020”, el día Sábado 1º de Febrero del corriente año a saber:

1.1.- Calle Int. Nemirovsky entre calle Manuel Pizarro y Aristóbulo del Valle; calle Aristóbulo del Valle entre Int. Nemirovsky y David Linares; calle Luis F. Tagle entre Aristobulo del Valle y Gral. Roca; calle Manuel Pizarro entre David Linares E Int. Nemirovsky y media calzada de la calle Int. Nemirovsky entre Aristobulo del Valle y 25 de Mayo.

1.2.- Todas estas calles estarán cerradas al tránsito normal y afectado a dichos festejos, el día Sábado 1º de Febrero desde las 18:00 hs. hasta las 06:00 hs. del día Domingo 02 de Febrero.

**Artículo 2º.-** Dejase establecido que el patio del Juzgado de Faltas Municipal estará afectado al estacionamiento de los vehículos de las autoridades asistentes al evento.

**Articulo 3º.-** Notifíquese al personal que se verá afectado por esta determinación, Inspectores de Tránsito, Personal de Maestranza y Servicios Generales, etc., como así también a los comercios y/o viviendas que pudieran verse afectadas con la determinación del presente Decreto.-

**Artículo 4º.-**  Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 023**

MONTE CRISTO, 22 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

Los festejos de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán su apertura en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento el próximo Sábado 1º de Febrero del corriente año.

**Y CONSIDERANDO:**

Que la realización del evento se llevara a cabo en un espacio público como lo es nuestra Plaza central Domingo F. Sarmiento.

Que estos festejos contaran con “buffets” encargados de la venta de alimentos y bebidas dentro del predio donde se desarrollara el evento.

Que es costumbre el expendio y consumo de bebidas alcohólicas en este tipo de eventos, provistas tanto por los buffets concesionados como por los comercios existentes en las periferias.

Que si bien el artículo 6º de la Ordenanza Nº 1.210 prohíbe el consumo de alcohol en la vía y espacios públicos, también dispone que se pueda realizar de manera excepcional en los lugares y horarios que el D.E.M. disponga.

Que es por todo lo anteriormente expuesto que este D.E.M. entiende pertinente autorizar de manera excepcional el consumo de bebidas alcohólicas en los festejos de los Carnavales Regionales 2020, ajustándose en un todo de acuerdo a lo dispuesto en el Articulo 6º de la Ordenanza Nº 1.210, por lo manifestado:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** AUTORICESE EXCEPCIONALMENTE EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS en nuestra Plaza Domingo F. Sarmiento y perímetro afectado a la realización del evento de Apertura de los “Carnavales Regionales 2.020”, el día 1º de Febrero de 2.020 desde las 19:30 hs hasta las 05:00 horas del día 02 de Febrero de 2.020

**Artículo 2º.-**  Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 024**

MONTE CRISTO, 22 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

Los festejos de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán su apertura en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento el próximo Sábado 1º de Febrero del corriente año.

**Y CONSIDERANDO:**

Que este Municipio intenta ser equitativo y beneficiar a toda la comunidad, a los fines de que puedan cumplir con sus objetivos comerciales.

Que resulta necesaria regular la instalación y la comercialización de los productos de los vendedores ambulantes dentro del predio como así también dejar establecidas algunas disposiciones para los comercios de la zona.

Que estas disposiciones son a los fines de que el desarrollo de los festejos sean lo más organizados y amenos posibles. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-Autorícese** la instalación de VENDEDORES AMBULANTES Y/O ARTESANOS, dentro del predio de la Plaza Domingo F. Sarmiento, en donde se llevarán a cabo los festejos de los “Carnavales Regionales 2020”, con las siguientes aclaraciones:

1.1.- Dispóngase únicamente la calle Manuel Pizarro entre Luis. F. Tagle e Int. Nemirovsky - acera Norte - para la instalación de los vendedores ambulantes y/o artesanos, quienes deberán ubicarse en los lugares que le sean indicados por la Autoridad de Control. 1.2.- Prohíbase la instalación de vendedores ambulantes y/o artesanos cuyos productos a comercializar sean alimentos o bebidas cuya venta este a cargo de los bufet concesionados. 1.3.- Cada uno de los vendedores ambulantes y/o artesanos deberá abonar el canon que establece la Ordenanza Tarifaria Vigente. 1.4 Todos los vendedores ambulantes tienen prohibida la venta de Espuma Loca.

**Artículo 2º.-** Prohíbase a los comercios que se encuentran en la zona de los festejos, “Plaza Central Domingo F. Sarmiento” y a doscientos metros (200 mts.) alrededor de la misma, comercializar productos que no hagan a la venta habitual y cotidiana de los mismos, es decir, sólo podrán comercializar comidas, bebidas y/o productos, que configuren la actividad principal del comercio.

**Artículo 3º.-**  Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 025**

MONTE CRISTO, 22 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

Los festejos de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán su apertura en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento el próximo Sábado 1º de Febrero del corriente año.

**Y CONSIDERANDO:**

Que se trata de una fecha importante para toda la región ya que se celebran los 10 años de estos carnavales regionales y en particular para nuestra localidad ya que será la encargada de la apertura de dichos.

Que nuestra localidad debe tomar todas las previsiones al respecto para estar, como todos los años a la altura de las circunstancias.

Que una de las tradiciones para llevar a cabo estos festejos es el expendio de la famosa “Espuma Loca”.

Que este año nuevamente la venta de espuma loca será a cargo exclusivamente del municipio.

Que este Departamento Ejecutivo Municipal considera pertinente y tiene facultad regular el expendio de nieve loca en los festejos, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-**La comercialización y venta de “Espuma Loca” para estos Carnavales Regionales Monte Cristo 2.020 estará a cargo exclusivo del municipio.

**Articulo 2º.-** Fijase en la suma de Pesos Ochenta ($80,00) el valor de cada “pote” de Espuma Loca. Dispóngase que con la entrega de cinco (5) potes vacios de espuma loca Te llevas Un (1) pote lleno a mitad de precio.

**Articulo 3º.-** Prohíbase la venta de “Espuma Loca” dentro de la Plaza Domingo F. Sarmiento y en los negocios ubicados en lo que conforma el predio donde se llevaran a cabo los Carnavales Regionales Monte Cristo 2.020, como así también en los locales comerciales ubicados dentro de los doscientos metros (200 mts.) alrededor de nuestra Plaza Domingo Faustino Sarmiento. Dejase aclarado que esta prohibición no alcanza a aquellos locales cuya venta de espuma loca esté dentro del rubro comercial por el cual se encuentran habilitados.

**Artículo 4º.-** Notifíquese a las Autoridades de Control a los fines que den estricto cumplimiento a lo establecido en el presente Decreto.

**Artículo 5º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 026**

MONTE CRISTO, 22 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

La necesidad de tercerizar los espacios para la venta de bebidas y comidas, en el marco de los festejos de los “Carnavales Regionales 2020”, Domingo F. Sarmiento el próximo Sábado 1º de Febrero del corriente año.

**CONSIDERANDO:**

Que como en cada uno de los grandes eventos que organiza el municipio, resulta necesario tercerizar estos espacios a los fines de que se brinde un buen servicio debido a la gran cantidad de personas que asistirán a tal evento ya que año tras año la convocatoria de público asistente se incrementa.

Que este municipio siempre con el espíritu de colaborar con las diferentes instituciones de nuestra localidad, les ofrece en primer término a éstas, la concesión de los buffet, ya que cuentan con la infraestructura, logística, personal humano necesario y por sobre todo vasta experiencia en atender este tipo de eventos.

Que efectuada la propuesta formal a los tres clubes de nuestra localidad y a la Agrupación Gaucha Juan José Molina, otra de las grandes instituciones que se encuentra a la altura de las circunstancias, hemos recibido de todas ellas una respuesta positiva. Es por ello que:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º:** Otórguese al Club Atlético El Carmen, Club Ingenieros Lucas Vásquez, Club Social y Deportivo Crecer y a la Agrupación Gaucha Juan José Molina la concesión y correspondiente autorización para que cada una de ellas instale un buffet en los “Carnavales Regionales 2.020”, que tendrán su apertura en nuestra Plaza Domingo F. Sarmiento, el próximo Sábado 1º de Febrero del corriente año.

**Artículo 2º:** Cada una de las instituciones mencionadas en el artículo 1º deberá abonar en concepto de canon por tal concesión, la suma única de Pesos Diez mil ($10.000,00)

**Artículo 3º.-**Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 027**

MONTE CRISTO, 23 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

La situación en la que se encuentra la Sra. Valeria Vanesa BUSTOS, DNI. Nº 30.743.740.

**Y CONSIDERANDO:**

Que la mencionada ut-supra se desempeña como Auxiliar en el I.P.E.M. Nº 363 de nuestra localidad.

Que como el Gobierno Provincial se encuentra de receso administrativo por este mes de Enero en curso, se encuentra al día de la fecha retrasado el pago de su salario.

Que por medio del municipio se ha gestionado, obteniendo la correspondiente autorización por parte del gobierno provincial para poder efectuar el pago del mismo con los recursos del programa F.O.D.E.M.E.E.P. y luego proceder a su rendición. Por ello y todo lo anteriormente expuesto:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Autorícese a Contaduría Municipal a efectuar a la **Sra. Valeria Verónica BUSTOS, DNI. Nº 30.473.740,** el pago de la suma de Pesos Dieciséis mil ($16.000,00), monto equivalente a su salario como Auxiliar del I.P.E.M. Nº 363 de nuestra Localidad.

**Artículo 2º.-** El monto autorizado en el artículo 1º será imputado de los recursos del Programa F.O.D.E.M.E.E.P., conforme la correspondiente autorización obtenida del Gobierno Provincial, debiendo tomarse los recaudos necesarios para que los mismos sean rendidos en ocasión de presentar la correspondiente rendición trimestral de dicho programa.

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 028**

MONTE CRISTO, 30 de Enero de 2020.

**VISTO:**

La imperiosa necesidad de realizar el mantenimiento de espacios verdes de nuestra localidad.

**Y CONSIDERANDO:**

Que como es de público conocimiento en esta época estival, es mayor la demanda en cuanto al mantenimiento de los espacios verdes en general y el corte de malezas y pastos en particular.

Que resulta necesario reforzar a nuestro personal y maquinaria con personal externo al municipio.

Que hemos contado con personal que han brindado sus servicios y con personal que además ha provisto de maquinarias.

Que corresponde abonar la correspondiente prestación por las tareas realizadas

Que el Presupuesto de Gastos cuenta con partida para afrontar dicho gasto, Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese al **Sr. CARRANZA Luciano Segundo, DNI. Nº 28.160.668**, la suma de Pesos Cinco mil ($5.000,00) en concepto de servicios y maquinaria propia utilizada para las tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad.

**Artículo 2°.-** Abónese al **Sr. COLMENARES Víctor Ariel, DNI. Nº 23.654.155**, la suma de Pesos Quince mil ($15.000,00) en concepto de servicios y maquinaria propia utilizada para las tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad.

**Articulo 3º.-** Abónese al **Sr. Virgilio ROSALES, DNI. Nº 22.721.738** la suma de Pesos Dos mil quinientos ($2.500,00) en concepto de servicios y maquinaria propia utilizada para las tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad.

**Articulo 4º.-** Abónese al **SANCHEZ Facundo Florencio, DNI. Nº 40.205.578**, la suma de Pesos Ocho mil setecientos cincuenta ($8.750,00) en concepto de servicios y maquinaria propia utilizada para las tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad.

**Articulo 5º.-** Abónese al **Sr. HERTHER Alexis Ezequiel, DNI. Nº 37.286.017**, la suma de Pesos Dieciséis mil doscientos cincuenta ($16.250,00) en concepto de servicios y tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad.

**Articulo 6º.-** Abónese al **Sr. PEREYRA Pablo Agustín, DNI. Nº 40.921.693**, la suma de Pesos Once mil cincuenta ($11.050,00) en concepto de servicios y tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad.

**Articulo 7º.-** Abónese al **Sr. SELVA RACEDO Ayrton Silvio, DNI. Nº 40.299.070** la suma de Pesos Trece mil setecientos cincuenta ($13.750,00) en concepto de servicios y maquinaria propia utilizada para las tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad.

**Articulo 8º.-** Abónese al **Sr. IBAÑEZ Christian Humberto, DNI. Nº 29.275.373** la suma de Pesos Quince mil ($15.000,00) en concepto de servicios y maquinaria propia utilizada para las tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad.

**Articulo 9º.-** Abónese al **Sr. DIAZ Mario, DNI. Nº 12.778.717** la suma de Pesos Ocho mil setecientos cincuenta ($8.750,00) en concepto de servicios y maquinaria propia utilizada para las tareas de Mantenimiento de Espacios Verdes en nuestra localidad

**Articulo 10º.-** El gasto que demande lo ordenado en el presente se imputará a la partida del presupuesto de Gastos Vigente **1.1.03.12.1** **Mantenimiento de Veredas y Espacios Verdes.**

**Artículo 11º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 029**

MONTE CRISTO, 30 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

Las tareas de limpieza y mantenimiento realizadas por el **Sr. Leonardo Gabriel LEIZAMON, DNI. Nº 42.382.950** en las piletas del Polideportivo Municipal “Carlos Campelli” de nuestra localidad.

**Y CONSIDERANDO:**

Que si bien el municipio es el encargado de la limpieza y mantenimiento de las piletas, resulta necesario reforzar la limpieza, debido a la mayor atención que las mismas requieren y que por falta de personal municipal por licencia por vacaciones que la planta registra en esta época, debemos recurrir a personal externo.

Que el Departamento Ejecutivo Municipal cuenta con partida para atender el gasto que origine lo dispuesto en el presente decreto, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese al **Sr. Leonardo Gabriel LEIZAMON, DNI. Nº 42.382.950**, la suma total de Pesos Diez mil ($10.000,00), en concepto de contraprestación por los trabajos de limpieza y mantenimiento de las piletas del Polideportivo Municipal “Carlos Campelli” de nuestra localidad.

**Artículo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado por el artículo precedente, a la partida del Presupuesto de Gastos vigente **1.1.03.12.5 Servicios Ejecutados por Terceros.**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 030**

MONTE CRISTO, 30 de Enero de 2020.-

**VISTO:**

Los festejos de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán su apertura en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento el próximo Sábado 1º de Febrero del corriente año.

**Y CONSIDERANDO:**

Que se trata de una fecha importante para toda la región ya que se celebran los 10 años de esta modalidad como carnavales regionales y en particular para nuestra localidad ya que será la encargada de la apertura de los mismos.

Que la organización, logística y desarrollo del evento implicará tener que contar, por la magnitud del mismo, con encargados de la locución del evento como así también con los jurados, ya que se comienza con la puntuación de la reina, princesas, traje fantasía, repique, pasista, batucada, entre otros.

Que este año, estos carnavales regionales, dado su aniversario número 10, contaran con la presencia de la “mascota regional” que será quien represente a los mismos en cada una de las fechas y en cada una de las localidades en que se lleven a cabo estos carnavales.

Que resulta necesario abonar una contraprestación por las tareas que desarrollaran cada una de las personas encargadas de cada actividad.

Que el municipio cuenta con partida necesaria a los fines de afrontar los gastos generados, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese al **Sr. José María LEMOS, DNI. Nº 26.261.946**, la suma de Pesos Siete mil **($7.000,00**) en concepto del servicio de locución que realizara el día Sábado 1º de Febrero del corriente en ocasión de la apertura de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán lugar en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento.

**Artículo 2º.-** Abónese al **Sr. Fabián Alejandro GAUNA, DNI. Nº 31.967.664**, la suma de Pesos Siete mil **($7.000,00**) en concepto del servicio de locución que realizara el día Sábado 1º de Febrero del corriente en ocasión de la apertura de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán lugar en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento.

**Artículo 3º.-** Abónese a cada una de las siguientes señoras, **Flavia FARRONI, DNI. Nº 31.706.185**, **Cintia Gabriela DANELUTTI, DNI. Nº 28.345.283 y Gabriela GOROSITO, DNI. Nº 25.045.850**, la suma de Pesos Dos mil trescientos **($2.300,00)** por las tareas de Jurado que desarrollaran el día Sábado 1º de Febrero del corriente en ocasión de la apertura de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán lugar en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento.

**Articulo 4°.-** Abonese al Sr. Leandro USSEI, DNI. Nº 37.166.781, la suma de Pesos Un mil ochocientos ($1.800,00) quien sera el encargado de portar y caracterizar a la “mascota regional” el día Sábado 1º de Febrero del corriente en ocasión de la apertura de los “Carnavales Regionales 2020” que tendrán lugar en nuestra Plaza Central Domingo F. Sarmiento.

**Articulo 5º.-** Impútese el gasto ocasionado por el artículo precedente, a la partida del Presupuesto de Gastos vigente **1.1.03.21 Conmemoraciones y Eventos.-**

**Artículo 5º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 031**

MONTE CRISTO, 30 de Enero de 2.020.

**VISTO:**

El Decreto Nº 263/14 por el cual se creó en el ámbito municipal, el Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”***

**Y CONSIDERANDO:**

Que el mencionado plan fue pensado y creado a los fines de brindar una especie de “planes” de empleos destinados especialmente a aquellas personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad laboral, educativa y social.

Que con esta oportunidad, por un lado nuestra ciudad crece y por el otro se provee a quienes desarrollan un trabajo, una contraprestación por lo realizado.

Que de esta manera podemos ir día a día a paso lento, pero firme, construyendo un futuro mejor para todos, dando espacio a todos los sectores sociales.

Que resulta necesario disponer de una nueva actualización del monto último fijado, la cual se registró en el año 2.018, y que a la fecha, dada la inflación y la considerable suba de los precios de bienes y servicios que hemos sufrido desde aquella actualización hasta la actualidad, resulta sumamente necesario disponer nuevamente una actualización.

Que el Presupuesto de Gastos cuenta con partida para otorgar la actualización para dichos “planes”

Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Dejase fijado a partir del mes de Enero del corriente año 2.020, en la suma de Pesos Tres mil quinientos ($3.500,00) la contraprestación que se abona en concepto de Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”.***

**Articulo 2º.-** El gasto que demande la puesta en vigencia de lo ordenado en el presente se imputará a la partida del presupuesto de Gastos Vigente 1.3.05.02.3.02 **Subsidios Varios.-**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 032**

MONTE CRISTO, 31 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

La creación en el ámbito municipal, del Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”***

**Y CONSIDERANDO:**

Que el mencionado Plan se ha pensado para brindar una especie de “planes” de empleo destinados especialmente a aquellas personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad laboral, educativa y social.

Que de esta manera podemos ir día a día a paso lento, pero firme, construyendo un futuro mejor para todos, dando espacio a todos los sectores sociales.

Que resulta necesario materializar el pago de cada uno de los planes de empleo.

Que recientemente por Decreto Nº 031/2020 se ha dispuesto una nueva actualización de la contraprestación del mencionado Plan, quedando fijado en la suma de Pesos Tres mil ($3.000,00).

Que en el transcurso del mes de Enero tuvimos la particularidad de que algunas de las beneficiarias, por razones de servicio, realizaron tareas extras lo cual es pertinente también abonar en este caso.

Que el Presupuesto de Gastos cuenta con partida para otorgar abonar “planes”. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese el Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”*** por la suma de Pesos Tres mil quinientos ($3.500,00), mas una suma extra de Pesos Quinientos sesenta ($560,00) por las tareas extras realizadas a las beneficiarias que a continuación se detallan:

* LUCERO Claudia, DNI. N° 34.070.287
* SOLA Olga, DNI N° 26.814.891

**Artículo 2°.-** Abónese el Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”*** por la suma de Pesos Tres mil quinientos ($3.500,00), mas una suma extra de Pesos Ochocientos cuarenta ($840,00) por las tareas extras llevadas a cabo, a la beneficiaria que a continuación se detalla:

* ROJAS María, DNI. N° 16.228.585

**Artículo 3°.-** Abónese el Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”*** por la suma de Pesos Tres mil quinientos ($3.500,00), mas una suma extra de Pesos Cuatrocientos noventa ($490,00) por las tareas extras llevadas a cabo, a las beneficiarias que a continuación se detallan:

* SUAREZ Mirian, DNI. Nº 29.505.928
* MANSILLA Susana, DNI. N° 25.581.939

**Artículo 4°.-** Abónese el Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”*** por la suma de Pesos Tres mil quinientos ($3.500,00), a las beneficiarias que a continuación se detalla:

* ACOSTA Alejandra, DNI. N° 25.951.706
* RAMIREZ Verónica, DNI. Nº 41.696.460
* ALBAREZ Nancy Mabel, DNI. Nº 27.190.678
* SAAVEDRA Sonia Liliana, DNI. Nº 31.347.805
* ALVAREZ Silvia del Valle, DNI. Nº 17.157.116
* RODRIGUEZ Ana Maribel, DNI. Nº 29.505.929
* ACOSTA Silvia del Valle, DNI. Nº 23.346.627
* ALDERETE Lorena Beatriz, DNI. Nº 35.721.519
* ORELLANA Azucena del Valle, DNI. 23.993.990

**Artículo 5°.-** Abónese el Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”*** por la suma de Pesos Tres mil quinientos ($3.500,00), mas una suma extra de Pesos Doscientos diez ($210,00) por las tareas extras llevadas a cabo, a la beneficiaria que a continuación se detalla:

* SUAREZ Maria Eugenia, DNI. Nº 32.960.294

**Artículo 6°.-** Abónese el Plan de Empleo ***“Trabajamos y Crecemos”*** proporcionalmente por la suma de Pesos Un mil setecientos noventa y nueve ($1.799,00), a la beneficiaria que a continuación se detalla:

* MATEO Estella Maris, DNI. Nº 27.545.709

**Articulo 7º.-** El gasto que demande la puesta en vigencia de lo ordenado en el presente se imputará a la partida del presupuesto de Gastos Vigente **1.3.05.02.3.02** **Subsidios Varios.-**

**Artículo 8º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 033**

MONTE CRISTO, 31 de Enero de 2.020.-

**VISTO:**

El Decreto Nº 109/2018 que autoriza el pago de aquellos profes y estudiantes de cada una de las disciplinas afectados al dictado de las diferentes actividades y disciplinas a cargo de la Dirección de Deportes Municipal.

**Y CONSIDERANDO:**

Que es necesario abonar a cada uno de ellos una contraprestación por el dictado de las mismas, materializándolo a través del presente decreto ya que no cuentan con medio de facturación propia.

Que hemos recibido por parte de la Dirección de Deportes Municipal la correspondiente planilla detallando los montos a abonar por este mes de Enero que culmina, Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Abónese a cada uno de los profes y estudiantes que a continuación se detallan, los montos que figuran en la Planilla adjunta y que forma parte del presente Decreto:

* BANDIRALI Cintia, DNI. Nº 37.434.893, abónese la suma de Pesos de Dieciséis mil cinco ($16.005,00)
* GAITAN Ludmila, DNI. Nº 42.260.889, abónese la suma de Pesos Seis mil cuatrocientos setenta ($6.470,00)
* GOMEZ Micaela, DNI. Nº 35.654.470, abónese la suma de Pesos Dieciséis mil veinte ($16.020,00)
* MEDINA Nahuel, DNI. Nº 36.813.030, abónese la suma de Pesos Quince mil trescientos sesenta ($15.360,00)
* LAZARO Daniela, DNI. N° 42.338.210, abónese la suma de Pesos Dos mil trescientos cuarenta ($2.340,00)
* SOSA Laura, DNI. N° 29.809.294, abónese la suma de Pesos Veinte mil ochocientos ochenta ($20.880,00)
* MODICA Débora, DNI. Nº 36.240.771, abónese la suma de Pesos Veinte mil ochocientos ochenta ($20.880,00)

**Articulo 2º.-** El gasto que demande la puesta en vigencia de lo ordenado en el presente se imputará a la partida del presupuesto de Gastos Vigente **1.1.03.1203** **Deportes y Recreación.-**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 034**

MONTE CRISTO, 31 de Enero de 2020.

**VISTO:**

Las distintas obligaciones que se deben afrontar diariamente por la marcha de la administración Municipal.

**Y CONSIDERANDO:**

Que hay partidas con necesidad de reforzarles el saldo.

Que hay otras que poseen saldo superior a las reales necesidades.

Que en el presupuesto vigente hay partidas creadas específicamente para refuerzo.

**EL INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Compénsese las siguientes partidas del Presupuesto de Gastos Año 2020, que a continuación se detallan:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDAS QUE SE INCREMENTAN** | | **TIPO** | **P. V.** | **INCREMENTO** | **P. C.** |
| 1.1.03.17 | DEUDAS POR SERVICIOS DE EJERCICIOS ANTERIORES | PI | 5,670,000.00 | 2,800,000.00 | 8,470,000.00 |
| 2.3.10.01.2.01 | PROVEEDORES VARIOS | PI | 2,150,000.00 | 250,000.00 | 2,400,000.00 |
| **TOTAL INCREMENTOS** | | | | **3,050,000.00** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **PARTIDAS QUE DISMINUYEN** | | **TIPO** | **P. V.** | **DISMINUCIÓN** | **P. C.** |
| 1.1.02.11 | DEUDAS DE BIENES DE CONSUMO DE EJERCICIOS ANTER. | PI | 2,150,000.00 | 650,000.00 | 1,500,000.00 |
| 2.1.08.01.2.05.01 | OBRA:AMPL.Y MEJOR.RED AGUA - PERS.B.Y SERVICIOS | PI | 5,350,000.00 | 1,200,000.00 | 4,150,000.00 |
| 2.1.08.01.2.05.07 | OBRA: FORESTACION Y MEJORAM.DE PLAZAS Y PASEOS-P.B | PI | 2,800,000.00 | 1,200,000.00 | 1,600,000.00 |
| **TOTAL DISMINUCIÓN** | | | | **3,050,000.00** |  |

**Artículo 3º.-** La presente Compensación llevará el Nº 1 (UNO).-

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 035**

MONTE CRISTO, 31 de Enero de 2020.

**VISTO:**

Los informes socio-económicos remitidos por parte del Área de Acción Social Municipal.

**Y CONSIDERANDO:**

Que por los presentes informes nos pone en conocimiento la difícil situación económica familiar por la cual están atravesando los Sres. Bazan Claudio y Tobares Julio, vecinos de nuestra localidad.

Que lamentablemente al no contar con recursos económicos suficientes los mismos no pueden afrontar el pago de la renovación de sus licencias de conducir, sumamente necesarias para poder ejercer legalmente el manejo de vehículos que le permitan en el primero de los casos movilizarse a realizar su tratamiento médico y en el otro poder acceder a un trabajo relacionado con una empresa de transporte.

Que este municipio en las medidas de sus posibilidades se hace eco de las situaciones puestas en conocimiento y asistirá a los solicitantes en la medida de sus posibilidades. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Autorícese a Contaduría Municipal efectuar a Caja Municipal la devolución de la suma de Pesos Tres mil ($3.000,00) suma que fuera extraída para abonar las licencias de conducir de los señores Tobares Julio Ariel, DNI. Nº 37.434.995 y Bazan Claudio Silvestre, DNI. Nº 23.577.452 respectivamente, conforme los informes socio-económicos que se adjuntan y que pasan a formar parte del presente Decreto como Anexo I.

**Artículo 2º.-** Impútese el gasto ocasionado a la partida del presupuesto de Gastos vigente **1.3.05.02.1 Ayuda a Carenciados.-**

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 036**

MONTE CRISTO, 31 de Enero de 2020.-

**VISTO:**

La organización de los “Carnavales Regionales” a celebrarse el día sábado 1 ° de febrero en esta Localidad;

**Y CONSIDERANDO:**

Que esta Municipalidad está organizado para el día 1 ° de febrero los “Carnavales Regionales” a celebrare alrededores de Plaza Sarmiento de esta Localidad.

Que a tal fin se han concesionado distintos espacios para que instituciones intermedias puedan suministrar comestibles y bebidas.

Que forma parte de las condiciones de la concesión que la venta de bebidas sea en forma fraccionada en vasos reciclables y descartables, no permitiéndose la venta en envases de vidrio.

Que los Kioscos, Maxi Kioscos, Despensas, Autoservicios y afines ubicados sobre calles Aristóbulo del Valle, Manuel Pizarro e Intendente Nemirowsky – alrededor de la Plaza Sarmiento – por disposición vigente solo pueden vender bebidas en envases de plástico o vidrio -no fraccionada -, con lo cual se genera no solo una suerte de competencia desleal en relación a los espacios concesionados, sino que también importa un riesgo para la integridad y seguridad de concurrentes a este importante evento la distribución de envases de vidrio. En consecuencia se debe permitir en forma excepcional la venta fraccionada de bebidas y la prohibición de venta de bebidas en envases de vidrio. Por ello, y en uso de sus atribuciones:

**POR ELLO:**

En ejercicio de facultades que le son propias, atento a la normativa vigente de aplicación en este Municipio, arriba citada:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL DE MONTE CRISTO, EN ACUERDO GENERAL DE SECRETARIOS DECRETA**

**Artículo 1º: AUTORÍCESE**,en forma excepcional, la venta fraccionada o al copeo, alos Kioscos, Maxi Kioscos, Despensas, Autoservicios y afines ubicados sobre calles Aristóbulo del Valle, Manuel Pizarro e Intendente Nemirowsky – alrededor de la Plaza Sarmiento – para el día 1° de Febrero de 2020 en el horario 20 a las 5 horas del día siguiente.

**Artículo 2º: PROHIBASE**, en forma excepcional, la venta de bebidas en envases de vidrio alos Kioscos, Maxi Kioscos, Despensas, Autoservicios y afines ubicados sobre calles Aristóbulo del Valle, Manuel Pizarro e Intendente Nemirowsky – alrededor de la Plaza Sarmiento – para el día 1° de Febrero de 2020 en el horario 20 a las 5 horas del día siguiente.

**Artículo 3º: NOTIFIQUESE** el presente Decreto – con copia íntegra del mismo- a los comercios alcanzados en el presente Decreto.

**Artículo 4º: PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Dése al Registro Municipal y Archívese.

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 037**

MONTE CRISTO, 31 de Enero de 2020.

**VISTO:**

El reordenamiento de personal acaecido en el mes de Enero en curso.

**Y CONSIDERANDO:**

Que por razones operativas y de servicio resultó necesario un mayor desarrollo de tareas en el Área del Ente Municipal de la Vivienda.

Que a veces este tipo de tareas requiere de mayor disponibilidad de horario y/o la realización de tareas especiales.

Que es atribución del Departamento Ejecutivo Municipal otorgar y/o quitar este tipo de Bonificaciones

Que la Ordenanza Nº 784 prevé su reglamentación por parte de este Departamento Ejecutivo Municipal, por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Otórguese al agente de Planta Permanente Municipal **Sr. Martin Guillermo ALMADA, DNI. Nº 29.966.801,** la **Bonificación por Disponibilidad Horaria, en un todo de acuerdo al Artículo 6º de la Ordenanza Nº 784,** retroactiva al 1º de Enero del corriente año 2.020 y hasta nueva determinación por parte del Departamento Ejecutivo Municipal

**Artículo 2º.-** Instrúyase al Departamento de Recursos Humanos y a la Sección contable sobre el presente decreto, a los fines de realizar el correspondiente incremento, consistente en el 60% sobre el sueldo básico del mencionado agente.-

**Artículo 3º.-** Impútese el gasto a la Partida **1.1.01.012.07** Otros Suplementos del Presupuesto de Gastos Vigente.

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

## **Decreto Nº 038**

MONTE CRISTO, 31 de Enero de 2019.-

**VISTO:**

El pedido efectuado formalmente mediante nota por la Agente Municipal **Sra. Paola RIVERO, DNI. Nº 32.107.252**, en el cual solicita dejar sin efecto la reducción horaria de su jornada laboral otorgada mediante Decreto Nº 172/2018 y efectuar la prestación de servicios en el horario completo correspondiente a 7 hs. diarias.

**Y CONSIDERANDO:**

Que a la solicitante se le había otorgado la reducción de horario de jornada laboral por solicitud en cuanto a razones estrictamente personales.

Que atento haber modificado la situación por la cual había solicitado la reducción horaria, es que viene formalmente a solicitar el restablecimiento de prestación de servicios en jornada completa.

Que el Departamento Ejecutivo Municipal tiene facultades para realizar y decidir sobre las jornadas laborales de los agentes.

Que esta Municipalidad no encuentra impedimento a acceder a dicho pedido, debiendo realizar la adecuación de su salario, de acuerdo a las horas efectivamente trabajadas. Por ello:

**LA INTENDENTE MUNICIPAL EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

**Artículo 1º.-** Ordénese el restablecimiento a la prestación de servicios en jornada completa de Siete (7) horas diarias, solicitada por la Agente **Sra. Paola RIVERO, DNI. Nº 32.107.252**, categoría Administrativa B, perteneciente a la Planta Permanente de esta Municipalidad,

**Artículo 2º.-** Hágase efectivo el presente Decreto hasta nueva determinación por parte de este Departamento Ejecutivo.

**Articulo 3°.-** Notifíquese del presente Decreto, a la Oficina de Recursos Humanos, a los efectos que corresponda, como así también a la Sección Contable para el cálculo de sus haberes.-

**Artículo 4º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

FDO: Sra. Verónica Gazzoni, Intendente Municipal; Lic. Ezequiel Aguirre, Secretario de Gobierno.

# **DEPARTAMENTO EJECUTIVO (Secretaría de Hacienda)**

## **Resolución SG Nº 001/2020**

Monte Cristo, 10 de Enero de 2.020.-

**VISTO**:

La nota de presentada por parte del titular del Bar “Mi Ñaño”, Sr. Mauricio Sebastián VERA.

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante nota de fecha 10/01/2020, el Sr. Mauricio Vera, presentó formalmente solicitud de autorización para realización de evento (Cena con música folclórica en vivo) para el día Viernes 10 de Enero del corriente año.

Que esta autoridad Municipal ha evaluado dicha solicitud y la legislación vigente, por lo que teniendo en cuenta la Ordenanza Nº 393 el solicitante deberá adecuarse a lo dispuesto en su artículo 109 respecto de los decibeles máximos a respetar.

Por cuanto, y en uso de sus atribuciones:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA DE LA MUNICIPAL DE MONTE CRISTO**

**RESUELVE:**

**Artículo 1°:** **AUTORIZAR** al Bar “Mi Ñaño” del titular Sr. Mauricio Sebastián Vera a realizar el evento “Cena con música folclórica en vivo” el día Viernes 10 de Enero del corriente año 2.020, con horario de culminación la 01 hs. del día 11 de Enero de 2.020, debiendo dar estricto cumplimiento a los niveles de decibeles máximos permitidos por el artículo 109 de la Ordenanza Nº 393.

**Artículo 2°:** **NOTIFIQUESE** la presente Resolución con copia íntegra de la misma (visto, considerando y parte resolutiva) al titular del Bar “Mi Ñaño”

**Artículo 3°:** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Hágase saber a las Autoridades Policiales e Inspectores Municipales a sus efectos, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 002/2020**

MONTE CRISTO, 10 de Enero del 2020.

**VISTO:**

La solicitud presentada en carácter de Declaración Jurada, por parte de la **Sra. Blangino, Milena Guadalupe DNI. Nº 36.714.896,** a través del Formulario F.101solicitando para su comercio la correspondiente  **BAJA** de Inscripción en la Contribución que incide sobre la actividad comercial, el cual está identificado con el **Nº de Inscripción** **70076.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que al día de la fecha el comercio solicitante ha sido oportunamente inspeccionado por lo que en función a las inspecciones realizadas y a la documentación presentada, el mismo se encuentra en condiciones para otorgar dicha baja, al cumplir con todos los requisitos de ley, además de regularizar deudas en el rubro que nos ocupa.

Que no hay inconveniente alguno en otorgar la baja al comercio de la Sra. Blangino, Milena Guadalupe, ya que el mismo cumple todos los requisitos solicitados por la normativa vigente.

Por ello:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Dese de  **“BAJA”** al comercio **“1910”**, cuyo titular es la **Sra. Blangino, Milena Guadalupe, CUIT 27-36714896-4**, con domicilio comercial en Av. San Martin N°338 , de la Localidad de Monte Cristo, identificado bajo **Número de Inscripción y/o Habilitación Municipal 70076**, retroactivo a la fecha **primero de septiembre de dos mil trece (01/09/2013)**.

**Artículo 2º.-** Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 003/2020**

MONTE CRISTO, 16 de Enero de 2.020.-

**VISTO**:

La nota de presentada por parte del titular del Bar “Mi Ñaño”, Sr. Mauricio Sebastián VERA.

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante nota de fecha 15/01/2020, el Sr. Mauricio Vera, presentó formalmente solicitud de autorización para realización de evento (Cena con música folclórica en vivo) para el día Viernes 17 de Enero del corriente año.

Que esta autoridad Municipal ha evaluado dicha solicitud y la legislación vigente, por lo que teniendo en cuenta la Ordenanza Nº 393 el solicitante deberá adecuarse a lo dispuesto en su artículo 109 respecto de los decibeles máximos a respetar. Por cuanto, y en uso de sus atribuciones:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA DE LA MUNICIPAL DE MONTE CRISTO**

**RESUELVE:**

**Artículo 1°:** **AUTORIZAR** al Bar “Mi Ñaño” del titular Sr. Mauricio Sebastián Vera a realizar el evento “Cena con música folclórica en vivo” el día Viernes 17 de Enero del corriente año 2.020, con horario de culminación a la 01 hs. del día 18 de Enero de 2.020, debiendo dar estricto cumplimiento a los niveles de decibeles máximos permitidos por el artículo 109 de la Ordenanza Nº 393.

**Artículo 2°:** **NOTIFIQUESE** la presente Resolución con copia íntegra de la misma (visto, considerando y parte resolutiva) al titular del Bar “Mi Ñaño”

**Artículo 3°:** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Hágase saber a las Autoridades Policiales e Inspectores Municipales a sus efectos, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 004/2020**

MONTE CRISTO, 16 de Enero de 2020.

**VISTO:**

La solicitud presentada en carácter de Declaración Jurada, por parte del **Sr. TREJO ÁNGEL RICARDO DNI. Nº 17.661.815,** a través del Formulario F.101solicitando para su comercio la correspondiente  **ALTA** de Inscripción en la Contribución que incide sobre la actividad comercial, el cual está identificado con el **Nº de Inscripción** **95071.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que al día de la fecha el comercio solicitante ha sido oportunamente inspeccionado por lo que en función a las inspecciones realizadas y a la documentación presentada, el mismo se encuentra en condiciones para otorgar dicha alta, al cumplir con todos los requisitos de ley.

Que no hay inconveniente alguno en otorgar el alta al comercio del Sr. **Trejo Ángel Ricardo**, ya que el mismo cumple todos los requisitos solicitados por la normativa vigente. Por ello:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Dese de  **“ALTA”** al comercio de nombre fantasía “**BARRICAS PATIO CERVECERO**” con código de actividad ***561019 – Servicios de expendio de comidas y bebidas en establecimientos con servicio de mesa y/o mostrador N.C.P***., cuyo titular es el Sr. Trejo Ángel Ricardo**,** CUIT 23176618159, con domicilio comercial en Pasaje Cervantes N° 955, de la Localidad de Monte Cristo, identificado bajo **Número de Inscripción y/o Habilitación Municipal 95071**, retroactivo a la **fecha** dieciséis de enero de dos mil veinte **(16/01/2020).**

**Artículo 2º.-** Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 005/2020**

MONTE CRISTO, 16 de enero de 2020.

**VISTO:**

La solicitud presentada en carácter de Declaración Jurada, por parte de la **Sra. Molina, María José DNI. Nº 33.645.975,** a través del Formulario F.101solicitando para su comercio la correspondiente  **ALTA** de Inscripción en la Contribución que incide sobre la actividad comercial, el cual está identificado con el **Nº de Inscripción** **95072.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que al día de la fecha el comercio solicitante ha sido oportunamente inspeccionado por lo que en función a las inspecciones realizadas y a la documentación presentada, el mismo se encuentra en condiciones para otorgar dicha alta, al cumplir con todos los requisitos de ley.

Que no hay inconveniente alguno en otorgar la alta al comercio de la Sra. **Molina, María José**, ya que el mismo cumple todos los requisitos solicitados por la normativa vigente. Por ello:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Dese de  **“ALTA”** al comercio de nombre fantasía “consultorio psicopedagógico” con código de actividad 869090 “Servicios relacionados con la salud humana N.C.P”, cuyo titular es la Sra. Molina María José **,** CUIT 27-33645975-9, con domicilio comercial en calle Manuel Pizarro N° 258, de la Localidad de Monte Cristo, identificado bajo **Número de Inscripción y/o Habilitación Municipal 95072**, retroactivo a la **fecha quince de enero de dos mil veinte (15/01/2020).**

**Artículo 2º.-** Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 006/2020**

MONTE CRISTO, 22 de Enero de 2.020.-

**VISTO**:

La nota de presentada por parte del titular del Bar “Mi Ñaño”, Sr. Mauricio Sebastián VERA.

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante nota de fecha 20/01/2020, el Sr. Mauricio Vera, presentó formalmente solicitud de autorización para realización de evento (Cena con música folclórica en vivo) para el día Viernes 24 de Enero del corriente año.

Que esta autoridad Municipal ha evaluado dicha solicitud y la legislación vigente, por lo que teniendo en cuenta la Ordenanza Nº 393 el solicitante deberá adecuarse a lo dispuesto en su artículo 109 respecto de los decibeles máximos a respetar.

Por cuanto, y en uso de sus atribuciones:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA DE LA MUNICIPAL DE MONTE CRISTO**

**RESUELVE:**

**Artículo 1°:** **AUTORIZAR** al Bar “Mi Ñaño” del titular Sr. Mauricio Sebastián Vera a realizar el evento “Cena con música folclórica en vivo” el día Viernes 24 de Enero del corriente año 2.020, con horario de culminación a la 01 hs. del día 25 de Enero de 2.020, debiendo dar estricto cumplimiento a los niveles de decibeles máximos permitidos por el artículo 109 de la Ordenanza Nº 393.

**Artículo 2°:** **NOTIFIQUESE** la presente Resolución con copia íntegra de la misma (visto, considerando y parte resolutiva) al titular del Bar “Mi Ñaño”

**Artículo 3°:** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Hágase saber a las Autoridades Policiales e Inspectores Municipales a sus efectos, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 007/2020**

MONTE CRISTO, 24 de Enero de 2020.

**VISTO:**

La solicitud presentada en carácter de Declaración Jurada, por parte de la **Sra. TABORDA, Florencia Estefanía** **DNI. Nº 32.287.188,** a través del Formulario F.101solicitando para su comercio la correspondiente  **BAJA** de Inscripción en la Contribución que incide sobre la actividad comercial, el cual está identificado con el **Nº de Inscripción** **67135.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que al día de la fecha el comercio solicitante ha sido oportunamente inspeccionado por lo que en función a las inspecciones realizadas y a la documentación presentada, el mismo se encuentra en condiciones para otorgar dicha baja, al cumplir con todos los requisitos de ley, además de regularizar deudas en el rubro que nos ocupa.

Que no hay inconveniente alguno en otorgar la baja al comercio de la Sra. **TABORDA, Florencia Estefanía**, ya que el mismo cumple todos los requisitos solicitados por la normativa vigente. Por ello:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Dese de  **“BAJA”** al comercio - **Guardería PIEDRA LIBRE -**, cuyo titular es laSRA TABORDA, Florencia Estefanía, **CUIT 27-32287188-6,** con domicilio comercial en General Paz N° 360, de la Localidad de Monte Cristo, identificado bajo **Número de Inscripción y/o Habilitación Municipal 67135**, retroactivo a la **fecha treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve (31/12/2019)**.

**Artículo 2º.-** Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 008/2020**

MONTE CRISTO, 26 de Enero de 2020.

**VISTO:**

La solicitud presentada en carácter de Declaración Jurada, por parte de la **Sra. Flores, Micaela Anabel DNI. Nº 35.667.101,** a través del Formulario F.101solicitando para su comercio la correspondiente  **ALTA** de Inscripción en la Contribución que incide sobre la actividad comercial, el cual está identificado con el **Nº de Inscripción** **95073.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que al día de la fecha el comercio solicitante ha sido oportunamente inspeccionado por lo que en función a las inspecciones realizadas y a la documentación presentada, el mismo se encuentra en condiciones para otorgar dicha alta, al cumplir con todos los requisitos de ley.

Que no hay inconveniente alguno en otorgar el alta al comercio de la Sra. Flores, Micaela Anabel, ya que el mismo cumple todos los requisitos solicitados por la normativa vigente. Por ello:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Dese de  **“ALTA”** al comercio de nombre fantasía “**PIEDRA LIBRE**” con código de actividad 851020 – Enseñanza inicial, jardín de infantes y primaria, cuyo titular es la Sra. Flores, Micaela Anabel**,** CUIT 27-35667101-0, con domicilio comercial en General Paz N° 360, de la Localidad de Monte Cristo, identificado bajo **Número de Inscripción y/o Habilitación Municipal 95073**, retroactivo a la **fecha veintiséis de enero de dos mil diecinueve (26/01/2019).**

**Artículo 2º.-** Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 009/2020**

MONTE CRISTO, 24 de Enero de 2020.

**VISTO:**

La solicitud presentada en carácter de Declaración Jurada, por parte del **Sr. GRENAT, Marcelo Javier** **DNI. Nº 34.421.937,** a través del Formulario F.101solicitando para su comercio la correspondiente  **BAJA** de Inscripción en la Contribución que incide sobre la actividad comercial, el cual está identificado con el **Nº de Inscripción** **39916.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que al día de la fecha el comercio solicitante ha sido oportunamente inspeccionado por lo que en función a las inspecciones realizadas y a la documentación presentada, el mismo se encuentra en condiciones para otorgar dicha baja, al cumplir con todos los requisitos de ley, además de regularizar deudas en el rubro que nos ocupa.

Que no hay inconveniente alguno en otorgar la baja al comercio del Sr. GRENAT, Marcelo Javier, ya que el mismo cumple todos los requisitos solicitados por la normativa vigente. Por ello:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Dese de  **“BAJA”** al comercio, cuyo titular es  **SIGLO SRL, CUIT 30-71556456-0**, con domicilio comercial en RUTA 19 KM311.5, de la Localidad de Monte Cristo, identificado bajo **Número de Inscripción y/o Habilitación Municipal 39916**, retroactivo a la **fecha uno de enero de dos mil veinte (01/01/2020)**.

**Artículo 2º.-** Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 010/2020**

MONTE CRISTO, 28 de Enero de 2.020.-

**VISTO**:

La nota de presentada por parte del titular del Bar “Mi Ñaño”, Sr. Mauricio Sebastián VERA.

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante nota de fecha 28/01/2020, el Sr. Mauricio Vera, presentó formalmente solicitud de autorización para realización de evento (Cena con música folclórica en vivo) para el día Viernes 31 de Enero del corriente año.

Que esta autoridad Municipal ha evaluado dicha solicitud y la legislación vigente, por lo que teniendo en cuenta la Ordenanza Nº 393 el solicitante deberá adecuarse a lo dispuesto en su artículo 109 respecto de los decibeles máximos a respetar.

Por cuanto, y en uso de sus atribuciones:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA DE LA MUNICIPAL DE MONTE CRISTO**

**RESUELVE:**

**Artículo 1°:** **AUTORIZAR** al Bar “Mi Ñaño” del titular Sr. Mauricio Sebastián Vera a realizar el evento “Cena con música folclórica en vivo” el día Viernes 31 de Enero del corriente año 2.020, con horario de culminación a la 01 hs. del día 01 de Febrero de 2.020, debiendo dar estricto cumplimiento a los niveles de decibeles máximos permitidos por el artículo 109 de la Ordenanza Nº 393.

**Artículo 2°:** **NOTIFIQUESE** la presente Resolución con copia íntegra de la misma (visto, considerando y parte resolutiva) al titular del Bar “Mi Ñaño”

**Artículo 3°:** **PUBLÍQUESE**, Protocolícese, Hágase saber a las Autoridades Policiales e Inspectores Municipales a sus efectos, Dése al Registro Municipal y Archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

## **Resolución SG Nº 011/2020**

MONTE CRISTO, 30 de Enero de 2020.

**VISTO:**

La solicitud presentada en carácter de Declaración Jurada, por parte del **Sr. Daga Elisandro DNI. Nº 30.239.677,** a través del Formulario F.101solicitando para su comercio la correspondiente **ALTA** de actividad comercial, **Nº de Inscripción** **08001.**

**Y CONSIDERANDO:**

Que al día de la fecha el comercio solicitante ha sido oportunamente inspeccionado por lo que en función a las inspecciones realizadas y a la documentación presentada, el mismo se encuentra en condiciones para otorgar dicha alta, al cumplir con todos los requisitos de ley.

Que no hay inconveniente alguno en otorgar alta al nuevo rubro a la Cooperativa De Obras, Ser. Pub. Y C. M. C., ya que el mismo cumple todos los requisitos solicitados por la normativa vigente. Por ello:

**EL SECRETARIO DE HACIENDA**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Dese de **“ALTA”** al comercio de nombre fantasía “**SALÓN DE USOS MULTIPLES S.U.M**” domicilio Int. Nemirovsky 348 local 1 con código de actividad 68.1010 - Servicios de alquiler y explotación de inmuebles para fiestas, convenciones y otros eventos similares, cuyo titular es la **Cooperativa De Obras, Ser. Pub. Y C. M. C., CUIT 30-54575992-2**, con domicilio comercial en 9 De Julio N°77, de la Localidad de Monte Cristo, identificado bajo **Número de Inscripción y/o Habilitación Municipal N° 08001**, retroactivo a la fecha **veintinueve de enero de dos mil veinte (29/01/2020).**

**Artículo 2º.-** Comuníquese, publíquese, dese al R.M. y archívese.-

FDO: Cr. Exequiel Pereyra. Secretario de Hacienda

# **CONCEJO DELIBERANTE**

## **Ordenanza Nº 1.242**

**EL CONCEJO DELIBERANTE**

**DE LA LOCALIDAD DE MONTE CRISTO**

**SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA**

**ARTICULO 1°.- APRUÉBESE** la Ordenanza Orgánica Municipal de la localidad de Monte Cristo, Departamento Río Primero, Provincia de Córdoba, que como ANEXO I forma parte de la presente Ordenanza.

**ARTICULO 2°.- AUTORÍCESE** al Departamento Ejecutivo Municipal a reglamentar las funciones, organización y funcionamiento de las distintas Secretarias, Direcciones Generales, Subdirecciones Generales y Áreas Municipales, sobre la base de los principios consagrados en el artículo 174 de la Constitución Provincial.

**ARTICULO 3°.- CÚRSESE** copia de la presente Ordenanza al Área de Recursos Humanos y al Tribunal de Cuentas Municipal, a sus efectos.

**ARTICULO 4°.- DEROGASE** las Ordenanzas N° 725, 734, 768 y toda normativa municipal que se oponga a la presente.

**ARTICULO 5°.- COMUNÍQUESE**, Publíquese, dése al Registro Municipal y Archívese.

**ANEXO I**

**ORDENANZA ORGANICA MUNICIPAL**

**Artículo 1°.-** El Intendente Municipal, para un mejor y correcto ejercicio de las facultades que le acuerdan la Constitución de la Provincia y la Ley Orgánica Municipal, contará con la colaboración directa de funcionarios que, con la denominación de Secretarios y Directores, además del Personal Superior conforme legislación correspondiente, tendrán a su cargo la atención y despacho de las siguientes Secretarías, Direcciones y Áreas, las cuales son creadas por esta Ordenanza.

Secretaría General

Secretaría de Gobierno

Secretaria de Hacienda

Dirección General de Salud

Dirección General de Obra Publicas

Dirección General de Ambiente

Dirección General de Deportes y Recreación

Dirección General de Acción Social

Dirección General de Seguridad Urbana

Dirección General de Vivienda

Dirección General de Prensa, Difusión y Protocolo

Dirección General de Educación y Cultura

Subdirección General de Servicios Públicos

Asesoría Letrada Municipal

Asesoría Contable

Área Registro Civil Municipal

Defensa Civil Municipal

**Artículo 2º.-** Los Secretarios Municipales realizarán la gestión administrativa municipal en la rama de su competencia, promoviendo el correcto ordenamiento y eficacia de la misma.

Los Secretarios, Directores Generales y Subdirectores Generales son responsables civil, penal y administrativamente por los actos cometidos en el desempeño de sus funciones.-

Son nombrados y removidos por el Intendente Municipal.

**Artículo 3°.-** Cada Secretario, dentro del régimen económico y administrativo de su respectiva Secretaría, puede dictar por sí las medidas y resoluciones de tal carácter que le correspondan en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 4°.-** Los Decretos y demás resoluciones que suscribiera el Intendente Municipal y que correspondan a los organismos directamente bajo su dependencia, serán refrendados por el Secretario del ramo en función de su competencia. Si hubiere asuntos que por su naturaleza tuvieran relación con las dos Secretarías, serán refrendados y legalizados con la firma de los dos Secretarios.

Cuando los Secretarios refrendaren la firma del Intendente en todo decreto, resolución o acto administrativo serán solidariamente responsables del mismo.

**Artículo 5º.-** En caso de ausencia o impedimento temporal del titular de una Secretaría se dispondrá su reemplazo, mientras dure tal circunstancia, por el otro Secretario.

**Artículo 6°.-** Las relaciones entre las distintas Secretarías del Departamento Ejecutivo con los poderes del gobierno Federal, Provincial y de otros Municipios y Comunas, así como las instituciones públicas y privadas, organizaciones gremiales, profesionales, se harán por intermedio del Departamento Ejecutivo Municipal.-

**Artículo 7°.-** Son FUNCIONES COMUNES de las SECRETARIAS las siguientes:

Refrendar y legalizar con su firma los actos del Intendente Municipal.

Asesorar y mantener informado al Intendente acerca de la marcha de los distintos programas de gobierno.

Representar al Intendente en los actos oficiales, a los cuales el mismo no pueda concurrir por otros compromisos contraídos.

Elaborar, proponer y suscribir los proyectos de Ordenanza originados en el Departamento Ejecutivo, así como los decretos reglamentarios que deban dictarse para asegurar el cumplimiento de las ordenanzas municipales y coordinar acciones con el Concejo Deliberante.

Coordinar la formulación y realizar el seguimiento de planes estratégicos, e implementar acciones de evaluación y corrección de programas y proyectos de dichos planes, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal.

Atender audiencias de los vecinos de la localidad e instituciones varias.

Arbitrar los medios para facilitar y responder a los requerimientos de las estructuras de control interno.

Procurar la eficacia, eficiencia y permanente optimización de los procedimientos de las distintas dependencias bajo su responsabilidad.

Establecer los objetivos a las direcciones, áreas y secciones bajo su dependencia y supervisar el accionar de las mismas.

10. Coordinar con las demás Secretarías los asuntos de interés compartidos, a los efectos de que las propuestas resultantes constituyan soluciones integradas que armonicen con la política general y sectorial del gobierno.

11. Intervenir en la promulgación y ejecución de las Ordenanzas y demás normas legales.

Preparar y difundir publicaciones, estudios, informes y estadísticas de temas relacionados con sus competencias.

Intervenir en las acciones para solucionar situaciones extraordinarias o de emergencia que requieran el auxilio del Estado Municipal.

Entender -por delegación del Departamento Ejecutivo- en la celebración de contratos en representación del Estado Municipal y en la defensa de los derechos de éste, conforme a la legislación vigente, como así también en lo relativo al personal de su jurisdicción y su régimen legal.

Recopilar y procesar la información estadística necesaria para la actividad del gobierno municipal.

Atender lo atinente al régimen de personal y desarrollar programas de perfeccionamiento y capacitación del personal a su cargo.

Garantizar y asegurar la publicidad de los actos de gobierno.

Confeccionar disposiciones y/o documentos oficiales conforme a los expedientes que se sustancien y a las órdenes impartidas por el Departamento Ejecutivo.

Instruir sumarios e investigaciones administrativos, con facultad para delegar esta última.

Expedirse mediante Resoluciones, numerar, fechar y hacer conocer las resoluciones y/o disposiciones adoptadas por la Secretaría, confeccionando y manteniendo actualizado el protocolo oficial de Resoluciones.

Llevar un adecuado archivo de toda la documentación, tanto en papel como soporte magnético. Informatizar el archivo de la documentación producida y recibida por Secretaría.

Atender todo lo relativo a la recepción, registro, distribución, expedición y archivo de la correspondencia y documentación oficial.

Planificar y controlar las necesidades de muebles y útiles, encarando las gestiones necesarias para su correcta provisión.

Mantener actualizado el inventario de muebles y útiles.

Aplicar criterios de racionalidad económica.

Dictar todas aquellas disposiciones internas aplicables en lo referente a la distribución del trabajo, atención al público, control de las tareas efectuadas por el personal, asignación de las mismas y todas aquellas medidas que estime necesarias para una efectiva realización de los controles de las tareas.

Facilitar la conformación de agenda y/o acompañamiento de visitas de delegaciones extranjeras al Municipio, como así también de las delegaciones oficiales de carácter público o privado al Municipio.

Toda otra función que en el marco de sus atribuciones corresponda a la competencia material del Municipio, relacionada con la Secretaría.

**Artículo 8°.-** Son FUNCIONES COMUNES de las distintas DIRECCIONES GENERALES Y SUBDIRECCIONES GENERALES, las siguientes:

Elaborar, proponer y confeccionar los proyectos de resolución que se eleven a la firma del Secretario, como así también participar en la redacción de Decretos y Resoluciones a ser dictados, cuando el tema sea competencia de la Dirección.

Representar al Secretario y/o Intendente en los actos oficiales, a los cuales el mismo no pueda concurrir por otros compromisos contraídos.

Arbitrar los medios para facilitar y responder a los requerimientos de las estructuras de control interno.

Coordinar con las demás Secretarías y Direcciones Generales los asuntos de interés compartidos, a los efectos de que las propuestas resultantes constituyan soluciones integradas que armonicen con la política general y sectorial del gobierno.

Preparar y difundir publicaciones, estudios, informes y estadísticas de temas relacionados con sus competencias.

Garantizar y asegurar la publicidad de los actos de gobierno.

Atender lo atinente al régimen de personal y desarrollar programas de perfeccionamiento y capacitación del personal a su cargo, y sugerir cursos de acción en caso de falta de capacidad operativa por la causal que fuere.

Velar por el cumplimiento estatutario, en lo referente a disciplina, contracción al trabajo, cumplimiento de la jornada de trabajo, horarios de todo el personal municipal que le corresponda y/o que se desempeñe o permanezca eventualmente dentro de la Dirección.

Notificar a la Oficina de Personal y requerir sanciones para el personal que incurra en actos de indisciplina o cualquier otra falta que contemple el estatuto.

Requerir la autorización previa para el personal que deba realizar horas extras y organizar los períodos de licencia anual ordinaria, de manera que las mismas afecten en la menor medida la capacidad operativa de la Dirección a su cargo.

Llevar adelante, por indicación del Intendente Municipal o Secretaría, Investigaciones Administrativas.

Llevar un adecuado archivo de toda la documentación, tanto en papel como soporte magnético.

Establecer los objetivos a las áreas y secciones bajo su dependencia y supervisar el accionar de las mismas.

Responder a los requerimientos del Secretario en tiempo y forma.

Llevar un inventario actualizado de los bienes afectados a su labor.

Proponer modificaciones que permitan agilizar trámites municipales.

Coordinar las tareas que hagan al desarrollo del recurso.

**DE LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES EN PARTICULAR**

**DE CADA SECRETARIA**

**SECRETARIA DE GENERAL**

**Artículo 9º.-** Corresponde a la competencia funcional de la Secretaría General:

Asistir al Intendente en el despacho de todos los asuntos puestos a su consideración.

Coordinar el funcionamiento de las demás Secretarias, Direcciones Generales y Subdirecciones Generales.

Planificar, ejecutar y controlar las competencias asignadas a cada Secretarias, Direcciones Generales y Subdirecciones Generales.

Controlar y asesorar en los aspectos administrativos, técnicos y legales previo a la emisión de los actos.

Intervenir en la redacción de los actos administrativos y contratos que celebre el Intendente Municipal.

Reglamentar el marco de acceso a la información y transparencia de los actos administrativos.

Gestionar los servicios generales.

Gestionar la custodia de los bienes municipales.

Asistir al Departamento Ejecutivo en todo lo referente a la función pública municipal, especialmente en lo relativo a la organización y funcionamiento a los órganos administrativos y el diseño, ejecución y seguimiento de acciones correctivas.

Fiscalizar el servicio de transporte público de automotores de alquiler.

Desarrollar las líneas de acción referentes al manejo de las tierras fiscales.

Determinar la numeración domiciliaria.

Coordinar el funionamiento del Ente Municipal de la Vivienda

Entender en materia de habilitaciones y fiscalización comercial.

Mantener relaciones con entidades gremiales municipales y con organismos similares provinciales y nacionales.

Supervisar las taras y área de Inspectoría General del Municipio.

Controlar y proveer a la expedición de licencias de conducir

Ejercer el poder de policía en materia de tránsito vehicular.

Participar y promover políticas de prevención de accidentes de tránsito.

Fiscalizar la aplicación de la normativa en materia de tránsito y concertar con la Policía de la Provincia y/o Gendarmería Nacional, los controles de tránsito que se realicen en el ejido municipal y rutas aledañas.

Entender en todo lo relacionado con la Justicia Administrativa de Faltas.

**Artículo 10°.-** En el ámbito de esta Secretaría funcionarán las Direcciones Generales, Subdirecciones Generales y Áreas que con las funciones que en cada caso se especifican, a cargo de funcionarios y/o asesores designados especialmente a tal efecto, que se detallan:

Dirección General de Ambiente

Dirección General de Seguridad Urbana

Dirección General de Vivienda

Dirección General de Deportes y Recreación

Dirección General de Educación y Cultura

Dirección General de Prensa, Difusión y Protocolo

Área de Mesa de Entradas

Las materias no delegadas son materia de competencia directa del Secretario.

**SECRETARIA DE GOBIERNO**

**Artículo 11º.-** Corresponde a la competencia funcional de la Secretaría de Gobierno:

Promover vínculos institucionales con organismos públicos y/o privados.

Coordinar acciones con el Concejo Deliberante Municipal.

Desarrollar políticas públicas con el fin de garantizar los derechos de los vecinos en cuanto a usuarios y consumidores.

Actuar en coordinación con las autoridades competentes en materia de prevención de emergencias y catástrofes.

Controlar la ejecución y gestión de los planes que ejecuta el Municipio conforme convenios suscriptos con la Provincia o Nación.

Aplicar la legislación en materia de Defensa del Consumidor.

Entender en los casos de cooperación entre Provincia y Municipio, de acuerdo al Art. 190 de la Constitución Provincial.

Entender y asesorar en asuntos relativos al límite territorial del municipio y conformación de Entes Intermunicipales.

Impulsar la generación de políticas comunes y asociativas con los municipios vecinos.

Promover y coordinar la actividad de los Centros Vecinales.

Difundir la acción de gobierno, sus planes, programas y obras y la coordinación de la actividad de las distintas Áreas gubernamentales con los medios de comunicación local, regional y provinciales y llevar el Boletín Informativo Municipal en los términos del Art. 38 de la Ley Orgánica Municipal.

Atender el despacho, la compilación, el protocolo de Decretos y Resoluciones y el archivo de la documentación del Departamento Ejecutivo.

Proveer a la protocolización de ordenanzas, decretos y resoluciones y expedir copias autenticadas. Elaborar y actualizar el Digesto Municipal.

Gestionar alianzas y acuerdos con instituciones públicas y privadas.

Asistir a familiares de personas fallecidas que carezcan de recursos para la inhumación de los restos.

Organizar y atender lo concerniente al catastro municipal.

Aprobar planos de arquitectura, agrimensura e ingeniería y verificar in situ todos los datos volcados en planos por intermedio del Área de Obras Privadas.

Elaborar y difundir datos estadísticos sobre el Municipio y sus dependencias.

Ejecutar y rendir cuentas de los Programas PAICOR, FODEMEEP y FOMEP, Médicos Comunitarios.

Coordinar y supervisar el Área de Obras Privadas, lo que incluye:

a) Aprobar planos de arquitectura, agrimensura e ingeniería y verificar in situ todos los datos volcados en planos;

b) Ejercer el poder de policía en materia edilicia en todo el ámbito municipal, realizando inspecciones en obras;

c) Establecer y controlar el adecuado uso de las líneas municipales;

d) Expedirse respecto de los finales de obras, conexiones domiciliarias, etc.;

e) Llevar un adecuado registro en papel y soporte magnético de planos y demás documentación;

f) Verificar que los planos que se presentan se adecuen a lo normado;

g) Extender certificaciones.

**Artículo 12°.-** En el ámbito de esta Secretaría funcionarán las Direcciones y Áreas que con las funciones que en cada caso se especifican, a cargo de funcionarios y/o asesores designados especialmente a tal efecto, que se detallan:

Dirección General de Salud.

Dirección General de Obras Publicas

Subdirección General de Servicios Públicos

Dirección General de Acción Social

Área de Catastro

Las materias no delegadas son materia de competencia directa del Secretario.

**SECRETARIA DE HACIENDA**

**Artículo 13°.-** Corresponde a la competencia funcional de la Secretaría de Hacienda:

Programar la política económica y financiera del Municipio.

Elaborar, registrar y controlar la ejecución presupuestaria en sus aspectos económicos y financieros.

Coordinar las actividades con el Tribunal de Cuentas Municipal.

Coordinar la planificación económica de las inversiones municipales.

Gestionar las políticas financieras de los ingresos en el corto, mediano y largo plazo.

Entender en materia de recaudación tributaria y no tributaria y su fiscalización.

Gestionar los pagos y el régimen de compras, suministros y contrataciones del Municipio.

Analizar las necesidades y fuentes de financiamiento.

Gestionar las novedades de personal y la liquidación de haberes.

Organizar y dirigir Recursos Humanos del Municipio, teniendo a su exclusivo cargo las altas y bajas del personal.

Diagramar los horarios del personal, autorización y control de horas extras, francos compensatorios, licencias, vacaciones, etc.

Realizar estudios, proyectos y asesoramiento en todos los aspectos relativos a presupuesto general de gastos y cálculo de recursos, política tributaria y situación económico-financiera del Municipio.

Determinar, percibir y fiscalizar las tasas y contribuciones establecidas por las disposiciones pertinentes y autorizar y/o suscribir convenios de pagos con los contribuyentes por el capital e intereses adeudados de acuerdo a las normas vigentes.

Percibir y custodiar los fondos que ingresen al Municipio y atender los pagos que deban efectuarse por cuenta de la misma.

Regular y fomentar la comercialización de bienes, en general y en particular, de artículos de consumo masivo en las mejores condiciones de precio y calidad.

Proyectar el presupuesto anual elevándolo por intermedio del Departamento Ejecutivo al Concejo Deliberante para su aprobación.

Proponer y difundir con amplitud las normas tributarias.

Proponer los sistemas de base imponible inmobiliaria y los regímenes de desgravación impositiva en coincidencia con los objetivos políticos del gobierno municipal.

Proponer la contratación de empréstitos para obras públicas o conversión de la deuda municipal.

Desarrollar, coordinar e implementar acciones que promuevan el desarrollo económico de la Ciudad.

Llevar el Registro Patrimonial de todo el Municipio, previendo las altas y bajas, y sugiriendo la declaración de bienes en desuso.

Ejercer el poder de policía en materia de bromatología e inspección e higiene.

Entender en materia de la salubridad de los alimentos y la higiene en general, conforme lo establece el CAA (Código Alimentario Argentino).

Supervisar todo lo relacionado a los recursos informáticos y sistemas informáticos del Municipio.

Intervenir en la rendición de cuentas de Programas Provinciales y Nacionales, teniendo expresamente a su cargo el Programa “Médicos Comunitarios”.

**Artículo 14°.-** En el ámbito de esta Secretaría funcionarán las Direcciones y Áreas que con las funciones que en cada caso se especifican, a cargo de funcionarios y/o asesores designados especialmente a tal efecto, que se detalla:

Área de Recursos Humanos

Área de Informática

Área Rentas

Área Mesa de Entradas y Cobranzas

Área Finanzas y Contaduría

Área de Compras y Suministro

Área de Procuración Extrajudicial

Las materias no delegadas son materia de competencia directa del Secretario.

**DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL**

**Artículo 15°.-** Corresponde a la competencia funcional de la Dirección General de Acción Social:

 Desarrollar programas especiales para sectores sociales de riesgo.

Gestionar, desarrollar y promover acciones y políticas tendientes al bienestar social.

Atender las emergencias sociales.

Coordinar el funcionamiento de los Centros de Integración Comunitarios, Sala Cuna y Salones de Usos Múltiples.

Administrar y coordinar programas municipales, provinciales y nacionales vinculados al desarrollo humano.

Coordinar las acciones referentes a la distribución de los recursos que viabilicen la satisfacción de las necesidades de las familias.

Diseñar y desarrollar programas promocionales en base al diagnóstico de las necesidades de la población.

Realizar el seguimiento de los programas evaluando los resultados en comparación con la magnitud total del programa.

Auspiciar los procesos autogestionarios y participativos tendientes a dar solución a la problemática habitacional.

Diseñar alternativas a la demanda de lotes de la población y sus posibles soluciones.

Modificar el proceso cultural y gestionario de acceso a la tierra e incentivar la formación de cooperativas, mutuales u otras mecanismos.

Impulsar y asistir los proyectos de equipamiento comunitario, reconociéndoles su desempeño en el fortalecimiento de la red social del barrio.

Realizar encuestas socio económicas de la población.

Canalizar los reclamos de los sectores más carenciados de la población.

Dirigir, coordinar y asegurar la asistencia adecuada a las víctimas en casos de violencia familiar.

Dirigir y coordinar la actividad de Hogares de Ancianos, Hogares de Día y de todas las instituciones municipales de asistencia social. Asegurar el cumplimiento de las condiciones de admisión, desde el punto de vista sanitario y psicosocial.

Elaborar programas socioeducativos orientados a complementar las actividades de los menores y los ancianos.

Promover la integración entre la niñez, la ancianidad y la familia, y la participación de los mismos en las tomas de decisiones.

Programar, dirigir y controlar la ejecución de los proyectos referidos a la tercera edad.

Realizar el estudio global de las necesidades comunitarias y de los recursos del municipio.

Mejorar las condiciones alimentarias y de calidad de vida de los menores.

Proyectar planes de bienestar social y su coordinación con los establecidos o que se establezcan en el orden nacional y provincial.

**SUBORDINADO A:** Intendente Municipal y Secretaría de Gobierno.

**DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS**

**Artículo 16°.-** Corresponde a la competencia funcional de la Dirección General de Obras Públicas:

Diseñar los anteproyectos de los planes de obras públicas.

Desarrollar y ejecutar las obras públicas por sí o por terceros.

Mantener y reparar los bienes de uso público.

Elaborar proyectos integrales de intervenciones urbanas.

Conservar y proteger el patrimonio histórico del pueblo.

Planificar la transformación y regeneración urbana de los barrios más necesitados.

Promocionar un Municipio accesible y amable.

Controlar el cumplimiento de las normas urbanísticas.

Controlar las obras privadas y otorgar las licencias de obras.

Verificar el cumplimiento de la legislación relativa al planeamiento urbano.

Articular políticas y acciones con los demás órganos municipales y con otros organismos gubernamentales y no gubernamentales y de Servicios Públicos.

Servir de apoyo y asesoramiento en la elaboración del Plan Anual de Obras Públicas.

Implementar programas y proyectos a través de la aplicación de los instrumentos de ordenación del suelo urbano, y de la promoción de convenios y acuerdos públicos y/o privados.

Elaborar los planes de distribución de las reservas del suelo municipal susceptibles de ser asignados a usos habitacionales, de equipamiento comunitario o infraestructura.

Elaborar las reglamentaciones necesarias de Planeamiento Urbano Ambiental y Código de Edificación.

Elaborar los planes de trabajos públicos.

Gestionar la limpieza urbana y el mantenimiento de arroyos, plazas, parques, jardines y espacios públicos.

Prever y ejecutar el Plan de Mantenimiento de calles de tierra en el ejido urbano y la red vial municipal.

Realizar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, el control y mantenimiento de las instalaciones y servicios.

Generar políticas sobre recursos hídricos y su aprovechamiento en el territorio municipal.

Establecer y controlar el adecuado uso de las líneas municipales.

Expedirse respecto de los finales de obras, conexiones domiciliarias, etc.

Ejecutar todos los controles técnicos previstos en los distintos pliegos de licitación de la obra pública y supervisar su proceso de ejecución.

Hacer instalar en los Espacios Verdes Públicos las señalizaciones indicativas o instructivas de la modalidad de uso de los Espacios y/o su equipamiento, sea éste fijo o móvil.

Delimitar las zonas donde esta permitido caminar, pisar el césped, acampar, juegos, práctica de deportes, venta ambulante, etc. Mantener el césped en condiciones y asegurar la higiene de dichos lugares.

Coordinar las tareas de poda y recolección de ramas de los árboles ubicados en la vía pública.

Velar por el correcto funcionamiento y control del Parque Automotor Municipal.

Velar por el correcto funcionamiento y control de las distintas herramientas y enseres conque cuente el Municipio.

Aprobar planos de arquitectura, agrimensura e ingeniería y verificar in situ todos los datos volcados en planos.

**SUBORDINADO A:** Intendente Municipal y Secretaría de Gobierno.

**SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS**

**Artículo 17°.-** Corresponde a la competencia funcional de la Subdirección General de Servicios Públicos:

Controlar las infraestructuras de servicios públicos ubicadas bajo el nivel del suelo.

Asegurar la provisión de agua a sectores de la población y la recolección y tratamiento de residuos cloacales, concesionados o no.

Asegurar, proveer y planificar todo lo relacionado al alumbrado publico

Disponer todo lo que a su juicio propenda al mejor servicio público.

Planificar y ejecutar las tareas inherentes a la higiene urbana de la Localidad, prestando o haciendo prestar los servicios de recolección de residuos domiciliarios, barrido, limpieza de calzada, terrenos baldíos y el tratamiento final del material resultante.

Control del cumplimiento de la normativa vigente en los aspectos relacionados a la higiene urbana.

Coordinar la ejecución en la jurisdicción municipal de las acciones para el uso y la concreción de redes de gas, agua potable, cloacas, etc. y de toda otra obra pública que directa o indirectamente tenga que ver con la prestación de servicios públicos.

Actuar como órgano de contralor en la prestación de servicios públicos.

**SUBORDINADO A**: Intendente Municipal y Secretaría de Gobierno.

**DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

**Artículo 18°.-** Corresponde a la competencia funcional de la Dirección General de Educación y Cultura:

Promocionar la cultura y gestionar y coordinar talleres, museos y otros espacios culturales.

Conservar, defender, acrecentar y difundir el patrimonio histórico, cultural, artístico y paisajístico de la localidad.

Coordinar la participación de las instituciones privadas y la de los particulares en la labor cultural y turística que tiene a su cargo el municipio de la localidad.

Proyectar programas tendientes a conservar, incrementar, mejorar y difundir el patrimonio turístico municipal.

Estudiar y proponer la Declaración de Interés Municipal a aquellas áreas, centros, circuitos, complejos y atractivos, en función de su valor histórico, cultural, geográfico o estratégico.

Estudiar, planificar, elaborar, promover, organizar, controlar y llevar a cabo la propaganda y publicidad turística y cultural, coordinándola con la que efectúen otros organismos e instituciones oficiales y privadas.

Fomentar el diseño de una página web del Municipio

Proponer la declaración de interés cultural de tareas, manifestaciones o actividades culturales.

Llevar el inventario de obras de arte.

Dirigir y controlar el relevamiento y la investigación de los bienes culturales existentes, a través de una acción sistemática.

Proponer y evaluar la señalización de sitios y lugares históricos de la localidad.

Fomentar espectáculos Culturales y Artísticos, elaborar su Programación y firma de Convenios.

Dirigir y controlar la Biblioteca Popular, Hemeroteca, Videoteca, Casa de la Cultura, Escuela de Música y Banda Infanto Juvenil, Punto Digital y Museos Municipales.

Fomentar las ferias artesanales y actividades callejeras.

**SUBORDINADO A:** Intendente Municipal y Secretaría General.

**DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD**

**Artículo 19°.-** Corresponde a la competencia funcional de la Dirección General de Salud:

Planificar, ejecutar y controlar el sistema de salud municipal.

Planificar, ejecutar y controlar diversos programas Preventivos, Curativos y Educativos.

Planificar, ejecutar, controlar y coordinar la prestación de atención primaria de la salud en el ámbito municipal incluyendo las zonas urbanas y rurales.

Garantizar stock en insumos de utilización médica.

Generar vínculos con las distintas instituciones locales a los fines de brindar una mejor prestación colectiva en el sistema de prevención y atención de la salud.

Controlar el mantenimiento y acondicionamiento de los inmuebles de los distintos centros de salud.

Controlar el mantenimiento y acondicionamiento del mobiliario de los distintos centros de salud.

Controlar el mantenimiento y acondicionamiento de los instrumentos y aparatología de los distintos centros de salud.

Planificar, ejecutar y controlar la ampliación de atención en diversas especialidades médicas.

Participar en la organización y ejecución del sistema de emergencias médicas.

Dar asistencia médica a la población con prioridad a los sectores más desprotegidos, tomando como base los principios de atención primaria de la salud.

Desarrollar actividades de educación para la salud, en la población y de capacitación del personal de su dependencia.

Coordinar con los gobiernos nacional, provincial u otras instituciones de índole pública o privada, la realización de acciones de investigación, estudio y programas de salud.

Llevar adelante la vigilancia epidemiológica y acciones emergentes en casos necesarios.

Planificar, dirigir, controlar y evaluar las acciones destinadas a la recuperación y rehabilitación de la salud de la población, a través de las dependencias bajo su control.

Entender en el traslado de pacientes y ejecutar y elaborar políticas de emergencias en la derivación de pacientes.

Participar en la contención integral del paciente desde el punto de vista pre Hospitalario y brindar atención pre y pos hospitalario de una forma accesible, equitativa, eficiente y resolutiva para todos los ciudadanos.

Aportar soluciones a pacientes de bajos recursos o alejados de los centros de atención.

Fomentar la oferta prestacional disponiendo ampliación horaria y diversidad de servicios.

Organizar y supervisar el funcionamiento de la Farmacia Municipal.

Coordinar y dirigir la actividad de los Puestos Sanitarios dependientes del Municipio.

**SUBORDINADO A:** Intendente Municipal y Secretaría de Gobierno.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN**

**Artículo 20°.-** Corresponde a la competencia funcional de la Dirección General de Deportes y Recreación:

Coordinar, la prestación de los servicios de deporte y recreación que el municipio proporciona a la Ciudadanía.

Proponer, coordinar y evaluar las acciones en materia de deporte y recreación para la población.

Integrar equipos, organizar torneos y eventos deportivos así como conformar la escuela deportiva municipal y los centros de formación y desarrollo deportivo en las diferentes disciplinas que demanda la población.

Administrar las instalaciones y espacios deportivos del Municipio.

Suscribir los convenios de coordinación o de otra naturaleza para el cumplimiento de los fines de la Dirección, previo acuerdo con el intendente Municipal.

Planear, programar, establecer y coordinar las actividades deportivas en el ámbito municipal incluyendo las zonas urbanas y rurales.

Fomentar programas municipales de carácter deportivo.

Controlar que las canchas deportivas municipales cumplan con los fines para las que fueron creadas.

Controlar que se lleven a cabo labores de mantenimiento a las canchas deportivas municipales.

Proponer y ejecutar la creación de nuevas canchas en zonas rurales.

Impulsar, la creación de torneos deportivos en diversas ramas.

Coordinar con Deportes Federados programas de mediano y alto rendimiento.

Acordar con Instituciones Deportivas el uso de las instalaciones deportivas municipales y el control de mantenimiento de las mismas.

Fomentar, Promover y Organizar, las actividades Deportivas y Recreativas, incluyendo a niños, jóvenes y personas de la Tercera Edad, con el fin de mejorar la calidad de vida de los vecinos.

Coordinar las actividades recreativas y deportivas, en instituciones educativas, Centros Vecinales, comedores, hogares de día municipales o que estén vinculadas al Municipio.

**SUBORDINADO A:** Intendente Municipal y Secretaría de General.

**DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA**

**Artículo 21°.-** Corresponde a la competencia funcional de la Dirección General de Vivienda:

Elaborar, proponer y ejecutar todos los programas municipales de vivienda y en su caso coordinarlos con los planes provinciales y nacionales.

Coordinar la actividad del Ente Municipal de la Vivienda

**SUBORDINADO A:** Intendente Municipal y Secretaría General

**DIRECCIÓN GENERAL DE AMBIENTE**

**Artículo 22°.-** Corresponde a la competencia funcional de la Dirección General de Ambiente:

Establecer las directrices de Desarrollo Urbano Ambiental, planificar y ordenar el uso y ocupación del suelo del Municipio, a través de la elaboración, monitoreo y revisión de los Planes, Programas y Proyectos, supervisando su permanente actualización.

Gestionar los servicios medioambientales.

Reglamentar el uso y la preservación de los recursos medioambientales.

Establecer canales de comunicación con la sociedad para conocer las demandas ambientales.

Formular políticas sobre producción limpia y desarrollo sustentable.

Regular y controlar la fauna urbana.

Promover la Educación Ambiental que genere actitudes de responsabilidad colectiva para el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

Garantizar a los ciudadanos el uso y disfrute de las plazas, paseos, parques y espacios verdes.

Hacer reparar y/o reponer el equipamiento urbano existente en los parques, jardines o zonas verdes, consistentes en bancos, juegos infantiles, papeleros, fuentes, señalización, farolas y elementos decorativos y ornamentales, como adornos, estatuas, etc., respectando las normas de seguridad.

Reponer y mantener los árboles y demás vegetales.

Diseñar y programas la poda de árboles en espacios publicos y privados.

Dirigir y coordinar las acitivades del Vivero Municipal.

**SUBORDINADO A:** Intendente Municipal y Secretaría General

**DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD URBANA**

**Artículo 23°.-** Corresponde a la competencia funcional de la Dirección General de Seguridad Urbana:

Asesorar al Gobierno Municipal sobre la marcha de los distintos programas de gobierno, especialmente en lo relacionado a seguridad, higiene urbana y moralidad.

Dirigir y coordinar la actividad de los Inspectores Municiales.

Elaborar programas promocionales en base al diagnóstico de las necesidades de la población.

Impulsar proyectos de equipamiento comunitario relacionado con la seguridad.

Coordinar la actividad de la Junta Municipal de Defensa Civil, de acuerdo a las normas Municipales vigentes y participar en la prevención, emergencias y rehabilitación.

Coordinar los operativos de seguridad de eventos masivos.

Proponer y elaborar proyecto sobre normas técnicas, legales y administrativas para la protección de personas y bienes.

**SUBORDINADO A:** Intendente Municipal y Secretaría General

**DIRECCIÓN GENERAL DE PRENSA, DIFUSIÓN Y PROTOCOLO**

**Artículo 24°.-** Corresponde a la competencia funcional de la Dirección General de Prensa, Difusión y Protocolo:

Colaborar en la confección y publicación del Boletín Oficial Municipal en los términos del Artículo 38º de la Ley Orgánica Municipal y disposiciones legales vigentes.

Colaborar en la elaborar y actualizar el Digesto Municipal.

Establecer los principios protocolares y los procedimientos correspondientes

Planificar, organizar e implementar los actos institucionales

Recepcionar, registrar y contestar todas las invitaciones que reciba el Intendente Municipal, Secretarios y Directores Generales

**COMUNICACIÓN:** Su accionar se organiza en los siguientes sectores de trabajo:

**a. Vecinos:**

1) Comunicación de todas las informaciones referidas a la actividad municipal y recepción de quejas, inquietudes, propuestas, etc.

2) Campañas de difusión con fines específicos (anuncio y/o conscripción para planes y programas, campañas de recaudación, cursos o talleres, actividades deportivas, culturales o sociales, etc.).

**b. Instituciones:**

1) Contacto permanente con entidades intermedias, a fin de orientar sus acciones en el marco de los proyectos del Gobierno Municipal, incentivar su participación en estos proyectos, y favorecer el contacto de las áreas con las instituciones.

2) Participación del Gobierno Municipal en los actos institucionales.

**c. Turistas:**

1) Contacto directo de la ciudad, su gobierno y sus habitantes con el visitante, a través de señalización, folletería e información por diferentes medios.

2) Comunicación de las acciones del Gobierno Municipal que involucren al visitante (obras, tránsito, etc.).

3) Recepción y respuesta de quejas, inquietudes y propuestas

**d. Medios de Prensa:**

1) Atención permanente de los requerimientos de la prensa.

2) Contacto de los medios locales con las áreas del Gobierno Municipal.

3) Distribución periódica de informes especiales relativos a planes, áreas o actividades del Gobierno Municipal.

**e. Empleados municipales:**

1) Circulación de informaciones entre los empleados municipales y todas las personas relacionadas con las actividades del Gobierno Municipal.

**f. Gabinete**

1) Comunicación interna entre el Intendente y los funcionarios responsables de áreas o programas y de éstos entre sí.

**SUBORDINADO A:** Intendente Municipal y Secretaría General

**ASESORIA LETRADA**

**Artículo 25°.- ASESORIA LETRADA:** Corresponde a la competencia funcional de la Asesoría Letrada:

Asesorar directamente al Intendente Municipal, Secretarios, Directores y demás funcionarios del Departamento Ejecutivo Municipal.

Asesorar al Concejo Deliberante y participar en la elaboración de Ordenanza y Resoluciones.

Asesorar al Tribunal de Cuentas Municipal.

Supervisar el funcionamiento de la Mesa de Entradas, el despacho, la compilación y el protocolo de Decretos y Resoluciones y el archivo de la documentación del Departamento Ejecutivo.

Confeccionar disposiciones y/o documentos oficiales conforme a los expedientes que se substancien y a las órdenes impartidas por el Departamento Ejecutivo.

Planificar en orden a procedimientos administrativos métodos, equipamientos y estructuras orgánicas.

Supervisar el funcionamiento del Boletín Oficial Municipal.

Elaborar y actualizar el Digesto Municipal.

Entender y asesorar en asuntos relativos al límite territorial del municipio y conformación de Entes Intermunicipales.

Evaluar sobre el aspecto legal de los asuntos que se someten a su consideración, evacuando consultas jurídicas, interpretando leyes, decretos, ordenanzas, resoluciones.

Confeccionar convenios y toda otra norma jurídica en vigencia.

Supervisar el registro de la entrada de los escritos y expedientes de distintas áreas y demás tareas correspondientes a la organización administrativa del sector.

Supervisar las instrucciones sumariales e investigativas y demás procedimientos que se dispongan a los Agentes Municipales.

Supervisar la recepción y registro de los certificados de deuda para la ejecución fiscal correspondiente.

Planificar todo lo referente a la defensa de los intereses de la Municipalidad ante los distintos Tribunales, debiendo velar por el cumplimiento de los actos procesales dentro de los términos estipulados y que los fondos necesarios para abonar las distintas causas sean requeridos con la debida antelación.

Supervisar la confección convenios y planes de pago en coordinación con la Secretaria de Hacienda.

Defender el patrimonio de la Municipalidad.

Elaborar proyectos de textos ordenados de las normativas municipales para su aprobación por el Concejo Deliberante o Departamento Ejecutivo, según corresponda.

Elaborar estadísticas que hagan al control de gestión.

Confeccionar los instrumentos legales de naturaleza jurídica y administrativa tales como: arreglos extrajudiciales de todo tipo; recursos varios en contra del Departamento Ejecutivo; reincorporaciones dispuestas judicialmente y todos los que hagan al aspecto administrativo interno de la misma.

Supervisar la tarea de los Procuradores Fiscales.

**SUBORDINADO A:** Intendente Municipal

**ASESORIA CONTABLE**

**Artículo 26°.- ASESORIA CONTABLE:** Corresponde a la competencia funcional de la Asesoría Contable:

Asesorar directamente al Intendente Municipal, Secretarios, Directores y demás funcionarios del Departamento Ejecutivo Municipal.

Asesorar al Concejo Deliberante y participar en la elaboración de las Ordenanza de Presupuesto y Tarifaria Anual.

Asesorar al Tribunal de Cuentas Municipal.

Planificar en orden a procedimientos administrativos métodos, equipamientos y estructuras orgánicas.

Supervisar y asesorar en materia tributaria.

Elaborar texto ordenando de la Ordenanza General Impositiva.

Emitir dictamen sobre los recursos tributarios.

Elaborar estadísticas que hagan al control de gestión.

**SUBORDINADO A:** Intendente Municipal

**ÁREA: REGISTRO CIVIL**

**Artículo 27°.- AREA REGISTRO CIVIL:** Tiene a su cargo la inscripción de los actos y hechos que den origen, alteren o modifiquen el estado civil y la capacidad de las personas, en el ámbito de la ciudad de Monte Cristo, ajustándose a lo dispuesto por las Leyes Nacionales, Provinciales y a las Ordenanzas Municipales.

Administrar e instrumentar todas las disposiciones establecidas por la Oficina del Registro Nacional de las Personas, Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas de la Provincia y todas las propias del registro civil.

\* *La persona en que el Intendente Municipal delegue estas funciones como Jefe de la Oficina deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 7º de la Ley 4.992 y sus modificatorias.*

**FUNCIONES:**

1) Organizar y fiscalizar el Registro del Estado Civil de las Personas, procediendo a la inscripción de los actos y hechos que den origen, alteren o modifiquen el estado civil y/o capacidad de las personas. Receptar y registrar la inscripción de nacimientos.

2) Programar, realizar y registrar los actos matrimoniales, entregando la documentación correspondiente.

3) Emitir, actualizadas o rectificar a solicitud del ciudadano, los correspondientes documentos nacionales de identidad, como así también copias de los mismos.

4) Receptar las solicitudes de partidas o actas de nacimiento, casamiento o defunción, entregándolas con posterioridad.

5) Entregar a sus titulares toda la documentación recibida desde el Registro Nacional de las Personas y Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas de la Provincia.

6) Mantener comunicación constante con la Oficina del Registro Nacional de las Personas y Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas de la Provincia, a efectos de mantener actualizados los registros y normativas vigentes.

7) Elaborar periódicamente los datos estadísticos correspondientes.

8) Ejecutar toda otra función definida por el Gobierno Municipal, que apunte al mejor cumplimiento de las misiones del sector.

9) Realizar controles fiscales y patrimoniales; percepción de los aforos correspondientes al Registro Civil.

10) Registrar e identificar a las personas fallecidas, reinscribir las defunciones ocurridas fuera de Monte Cristo y que se introducen en la ciudad, como así también, proceder a la rectificación de las actas de defunción.

11) Promover la documentación y registración de niños recién nacidos.

**SUBORDINADO A:** Intendente Municipal

**CONFLICTOS DE COMPETENCIA - DELEGACION**

**Artículo 28°.-** El Intendente Municipal resolverá problemas de competencia que se susciten entre las Secretarías.

**Artículo 29°.-** El Departamento Ejecutivo queda facultado para autorizar a los Secretarios la delegación, en forma expresa y taxativa, de atribuciones para la resolución de asuntos relativos al régimen económico y administrativo, en los funcionarios que se determinen, conforme a la organización de cada área.

**DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS y EMPLEADOS**

**Artículo 30°.-** Los Secretarios y Directores a que se refiere la presente ordenanza y los funcionarios directamente dependientes del Departamento Ejecutivo son responsables ante éste del funcionamiento de sus respectivas unidades.

A su vez, cada titular de organismo dependiente de dicho funcionario es responsable ante los mismos de la eficiencia en el funcionamiento y de la disciplina del personal a su cargo.

**Artículo 31°.-** Los Secretarios y Directores a que se refiere la presente podrán dictar dentro del ámbito de las mismas, disposiciones internas sobre la forma de trabajo, prioridades funcionales y distribución de personal.

**Artículo 32°.-** Los empleados municipales que violaren las instrucciones o restricciones que se dictaren en virtud de lo dispuesto por el artículo anterior se harán pasibles de las sanciones previstas en el Estatuto vigente.

**Artículo 33°.-** Todo empleado municipal es responsable del trabajo encomendado por su inmediato superior jerárquico, de conformidad a lo prescripto en el Estatuto vigente.

**DE LAS INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES**

**Artículo 34°.-** Durante el desempeño de sus cargos los Secretarios y Directores, y todo otro personal con jerarquía similar no podrán ser miembros de directorios, comisiones administrativas o directivas, ni gerentes, apoderados, representantes, asesores técnicos o letrados, patrocinantes o empleados de empresas particulares que se rijan por concesiones otorgadas por el poder público municipal, provincial o nacional, o entidades descentralizadas o autárquicas, ni prestar el patrocinio profesional o ejercer la profesión a cualquier título, en litigios judiciales sometidos a fallo de tribunales de cualquier tipo, en que ventilen cuestiones de las empresas previstas en este artículo.-

**DISPOSICIONES VARIAS**

**Artículo 35°.-** Delegase expresamente al Departamento Ejecutivo Municipal la facultad de establecer por vía reglamentaria las normas que creen y establezcan las AREAS dependientes de las Secretarías y Direcciones previstas en la presente Ordenanza, con el objetivo de fijar un mejor funcionamiento de las mismas; como así mismo dictar los decretos que establezcan competencias y responsabilidades de los funcionarios dependientes de dichas reparticiones.

**Artículo 36°.-** La Secretaría de Hacienda proyectará modificación presupuestaria para la inmediata puesta en vigencia de esta Ordenanza orgánica.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FIRMADA: | Noelia RINERO | | | | (Presidente) |
| Nº 1.242 | Luis CALVI | | | | Vicepresidente 1° |
|  | Freddy E. ROSSI | | | | Vicepresidente 2° |
|  | PUCHETA María Julieta | | | | Concejal |
|  | GONZALEZ GARCIA Ismael | | | | Concejal |
|  | ALVAREZ Claudia Itati | | | | Concejal |
|  | CELI Ariel Nasif | | | | Concejal |
| Sancionada según Acta Nº | | 5 | Fecha: | 08/01/2020 | |
|  | |  |  |  | |
| Promulgada por Decreto Nº | | 009 | Fecha: | 09/01/2020 | |

## **Ordenanza Nº 1.243**

**VISTO:**

La aprobación de la Ordenanza Orgánica Municipal de la localidad de Monte Cristo;

**Y CONSIDERANDO:**

Que se hace necesaria la re-adecuación de partidas correspondientes a los diferentes cargos en el esquema del Cálculo de Recursos y Presupuesto de Gastos.

**EL CONCEJO DELIBERANTE SANCIONA CON FUERZA DE:**

**ORDENANZA Nº 1.243**

**Artículo 1º:** Rectifíquense el cálculo de recursos y el presupuesto de gastos vigentes conforme al siguiente detalle:

**PRESUPUESTO DE GASTOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Partidas que se incrementan:** | **Presupuesto Vigente** | **Incremento** | **Presupuesto Rectificado** |
|
| 1.1.01.01.1.01.08 | DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD - NUEVA | 0.00 | 890,100.00 | 890,100.00 |
| 1.1.01.01.1.01.09 | DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS - NUEVA | 0.00 | 890,100.00 | 890,100.00 |
| 1.1.01.01.1.01.10 | DIRECCIÓN GENERAL DE AMBIENTE - NUEVA | 0.00 | 1,000.00 | 1,000.00 |
| 1.1.01.01.1.01.11 | DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN - NUEVA | 0.00 | 1,000.00 | 1,000.00 |
| 1.1.01.01.1.01.12 | DIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOCIAL - NUEVA | 0.00 | 1,000.00 | 1,000.00 |
| 1.1.01.01.1.01.13 | DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD URBANA - NUEVA | 0.00 | 1,000.00 | 1,000.00 |
| 1.1.01.01.1.01.14 | DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA - NUEVA | 0.00 | 1,000.00 | 1,000.00 |
| 1.1.01.01.1.01.15 | DIRECCIÓN GENERAL DE PRENSA, DIFUSIÓN Y PROTOCOLO - NUEVA | 0.00 | 1,000.00 | 1,000.00 |
| 1.1.01.01.1.01.16 | DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA - NUEVA | 0.00 | 1,000.00 | 1,000.00 |
| 1.1.01.01.1.01.17 | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - NUEVA | 0.00 | 1,000.00 | 1,000.00 |
|  | **TOTAL DE INCREMENTOS** |  | **1,788,200.00** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Código** | **Partidas que se disminuyen:** | **Presupuesto Vigente** | **Disminución** | **Presupuesto Rectificado** |
|
| 1.1.03.12 | SERVICIOS PUBLICOS EJECUTADOS POR TERCEROS | 12,500,000.00 | 1,788,200.00 | 702.003,00 |
|  | **TOTAL DE DISMINUCIONES** |  | **1,788,200.00** |  |

# 

**RESUMEN**

|  |  |
| --- | --- |
| Presupuesto de Gastos Vigentes | 407.330.805,00 |
| Más: Total de Incrementos | 1.788.200,00 |
| Menos: Total Disminuciones | -1.788.200,00 |
| **Presupuesto de Gastos Rectificado** | **407.330.805,00** |

**Artículo 2º:** La presente Rectificación que lleva el número UNO (1), deja fijado el cálculo de recursos y el Presupuesto de Gastos vigente en Pesos cuatrocientos siete millones trescientos treinta mil ochocientos cinco con 00/100 ($ 407.330.805,00)

**Artículo 3º:** Comuníquese, publíquese, dese al RM y archívese.-

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FIRMADA: | **Noelia RINERO** | | | | (Presidente) |
| Nº 1.243 | **Luis CALVI** | | | | Vicepresidente 1° |
|  | **Freddy E. ROSSI** | | | | Vicepresidente 2° |
|  | **PUCHETA María Julieta** | | | | Concejal |
|  | **GONZALEZ GARCIA Ismael** | | | | Concejal |
|  | **ALVAREZ Claudia Itati** | | | | Concejal |
|  | **CELI Ariel Nasif** | | | | Concejal |
| Sancionada según Acta Nº | | **5** | Fecha: | **08/01/2020** | |
|  | |  |  |  | |
| Promulgada por Decreto Nº | | **009** | Fecha: | **09/01/2020** | |

## **Ordenanza Nº 1.244**

**VISTO:**

El Decreto Municipal Nº 322/2019 por el cual se designa al abogado **Norberto Maximiliano PINTO**, DNI: Nº 27.736.752, como Juez Administrativo de Faltas del Juzgado Administrativo de Faltas de la Municipalidad de Monte Cristo- T.O. Ley 8560, a partir del día 11 de Diciembre de 2019.-

##### **Y CONSIDERANDO:**

Que dicho nombramiento se debió a la vacante producida tras la aceptación de la renuncia del Dr. Guillermo Adrián Cáceres, a partir del día 10 de Diciembre del corriente 2.019.

Que resulta necesario que el Municipio nombre Juez Administrativo de Faltas Municipal, a los fines de cubrir dicho cargo, con el objeto de que sean atendidas las causas Judiciales comprendidas en esa jurisdicción

Que atento lo establece el Artículo 9° de la Ordenanza N° 814/09 **l**os funcionarios del Juzgado serán designados por el Departamento Ejecutivo Municipal, con arreglo a lo dispuesto por el Art. 30 inc. 8 de la Ley Nº 8102.

Que el Abogado Norberto Maximiliano PINTO, reúne los requisitos exigidos por el Art. 4º del Anexo 1 de la Ordenanza Municipal Nº 814/009.

Que el referido letrado se viene desempeñando como Secretario del Juzgado Administrativo de Faltas de la Municipalidad de Monte Cristo, demostrando idoneidad y compromiso en sus funciones.

Que es facultad del Concejo Deliberante, el prestar acuerdo para dicho nombramiento, conforme se desprende de la Ley Orgánica Municipal Nº 8102 en sus Artículos 30 Inc. 8 (Son atribuciones del Concejo Deliberante: 8) Prestar acuerdo para la designación del asesor letrado de la Municipalidad y para la de los Jueces de los Tribunales Municipales de Faltas, en su caso.) y Artículo 49 Inc. 17 (Corresponde al Departamento Ejecutivo: 17) Nombrar y remover los funcionarios y empleados de la administración a su cargo de conformidad a los estatutos y escalafón vigente, y solicitar acuerdo del Concejo para el nombramiento de los funcionarios que lo necesitaren.), se desprende de la interpretación de los mismos, que pueden solicitar acuerdo los Poderes Ejecutivos y Legislativo, para el nombramiento de Juez Administrativo de Faltas Municipal

Por ello:

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA Nº 1.244**

**Artículo 1º.- PRÉSTESE** acuerdo a la designación del Ab. **Norberto Maximiliano PINTO**, DNI. Nº 27.736.752, Matricula Profesional Nº 1-33735, como Juez Administrativo de Faltas del Juzgado Administrativo de Faltas de la Municipalidad de Monte Cristo, en un todo de acuerdo a lo previsto por el Art. 30 inc. 8 de la Ley Nº 8102, conforme se dispusiera mediante Decreto Nº 322/2019 del Departamento Ejecutivo Municipal.

**Artículo 2º.-** A los fines ilustrativos se adjunta a la presente copia del Decreto Nº 322/2019.

**Artículo 3º.-** Comuníquese, publíquese, dése al R.M. y archívese.-

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FIRMADA: | **Noelia RINERO** | | | | (Presidente) |
| Nº 1.244 | **Luis CALVI** | | | | Vicepresidente 1° |
|  | **Freddy E. ROSSI** | | | | Vicepresidente 2° |
|  | **PUCHETA María Julieta** | | | | Concejal |
|  | **GONZALEZ GARCIA Ismael** | | | | Concejal |
|  | **ALVAREZ Claudia Itati** | | | | Concejal |
|  | **CELI Ariel Nasif** | | | | Concejal |
| Sancionada según Acta Nº | | **5** | Fecha: | **08/01/2020** | |
|  | |  |  |  | |
| Promulgada por Decreto Nº | | **009** | Fecha: | **09/01/2020** | |