

BOLETÍN OFICIAL

MUNICIPALIDAD DE CALETA OLIVIA



Edición a cargo de la Secretaría de Gobierno 15 de Diciembre 2015 (9011) Caleta Olivia

AÑO 2015 N° 122

Los documentos que se publiquen en el Boletín Oficial de la Municipalidad de Caleta Olivia serán tenidos por auténticos y obligatorios y se tendrá por cumplida la exigencia del Artículo 2° del Código Civil por el mismo efecto de su publicación. (Artículo 2°_Ordenanza N° 4950/05) y lo establecido por Artículo 2°_ Ordenanza 5753/12.

AUTORIDADES MUNICIPALES

DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL

- **INTENDENTE MUNICIPAL**
Facundo Prades
- **SECRETARÍA DE GOBIERNO**
Dr. José Luís Lacrouts
- **SECRETARÍA DE DEPORTES CULTURA Y TURISMO**
Prof. Claudia Alejandra Rearte
- **SECRETARÍA DE HACIENDA**
Lic. Marcos Sebastián Antonelli
- **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**
Sra. Andrea Fabiana Páez
- **SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN**
Ing. Mauro Matías Zacarías
- **SECRETARÍA DE SERVICIOS**
Sr. Cristian Elvio Bazán
- **SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**
M.M.O. José Joaquín Felmer
- **SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES**
Prof. Pablo Daniel Fernández

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

- **PRESIDENTE H.C.D.**
Javier Orlando Aybar
- **VICEPRESIDENTE 1º**
Liliana Beatriz Andrade
- **VICEPRESIDENTE 2º**
Rubén Omar Martínez
- **CONCEJAL**
Pablo Danilo Calicate
- **CONCEJAL**
Dr. Juan José Naves
- **SECRETARIO LEGISLATIVO**
Claudio Santana
- **SECRETARIO ADMINISTRATIVO**
Andrés Murua
- **SECRETARIO DE PRENSA Y PROTOCOLO**

JUZGADO DE FALTAS MUNICIPALES

- **JUEZ DE FALTAS**
Dr. José Luis Belindez

SUMARIO

DECRETOS

002/15 – 011/15 – 012/15 – 013/15 – 014/15 – 015/15 – 016/15 – 017/15 – 018/15 – 019/15 – 120/15 – 121/15 – 025/15..... Pág. 1/7

DECRETOS SINTETIZADOS

022/15 – 023/15 - 024/15..... Pág. 7/7

DECRETO

DECRETO N° 002 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 11 de Diciembre de 2015.

VISTO: Memorandum N° 001/S.G./2015,

y;

CONSIDERANDO:

QUE, es decisión del Departamento Ejecutivo Municipal reestructurar el funcionamiento general de las Secretarías que componen su gabinete;

QUE, en función de esta reestructuración es necesario someter a consideración de este Honorable Concejo Deliberante las pautas de reorganización de las Secretarías que cumplen la función auxiliar al Intendente Municipal en las distintas tareas que se han fijado para el plan de gobierno municipal de esta etapa de la presente administración;

QUE, la alternativa se funda en las circunstancias existentes y las nuevas pautas establecidas para el funcionamiento del Gabinete Municipal;

QUE, se pretende instalar un nuevo instrumento legal que prevea las distintas facetas que hacen a la organización del Gobierno local;

QUE, atendiendo a las responsabilidades de Gobierno que le son propias al Departamento Ejecutivo Municipal corresponde introducir las reformas que considere necesarias;

QUE, se debe sancionar el instrumento legal que obre en consecuencia.-

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA

AD REFERÉNDUM DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

DECRETA

ARTÍCULO 1º.- APRUÉBASE la estructura Orgánica, facultades generales y competencias de las Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal.-

ARTÍCULO 2º.- El señor Intendente Municipal estará asistido, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 65º de la Ley Provincial N° 55, Orgánica de Municipalidades, por ocho (8) Secretarios de Gabinete, a saber:

- a) **Secretario de Gobierno.**
- b) **Secretario de Hacienda.**
- c) **Secretario de Obras Públicas.**
- d) **Secretario de Servicios.**
- e) **Secretario de Planificación.**
- f) **Secretaría de Desarrollo Social.**
- g) **Secretario de Relaciones Institucionales.**
- h) **Secretaría de Cultura, Deporte y Turismo.**

ARTÍCULO 3º.- Son facultades generales de cada uno de los Secretarios de Gabinete:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones Municipales establecidas por la normativa vigente.
- b) Producir sus propios planes de labor, con exposición de criterios de prioridades, elevándolos para su consideración y decisión del Sr. Intendente Municipal.
- c) Refrendar los actos del Sr. Intendente en los asuntos de despacho que fueren de competencia de la respectiva Secretaría y en aquellos otros en los que intervenga conjuntamente con otros Secretarios.
- d) Asistir, informar y sugerir las reformas y actualizaciones al señor intendente en las cuestiones de competencia de los respectivos Secretarios.
- e) Dictar resoluciones y/o disposiciones en los asuntos que sean expresamente facultados por el señor Intendente.-
- f) Coordinar en el ámbito de su respectivo sector, la actividad de los organismos de su dependencia.
- g) Resolver, todo asunto administrativo interno del Señor.
- h) Trazar el propio esquema económico y someterlo a

consideración del Señor Intendente.

- i) Aplicar las medidas generales y particulares que dictará el Señor Intendente, en sus respectivos ámbitos y alcances, dirigiendo el plan de Gobierno Municipal en su propio Sector.

ARTÍCULO 4º.- COMPETE a la Secretaría de Gobierno:

- a) Las relaciones con el Honorable Concejo Deliberante y las demás Instituciones Públicas y/o Privadas, Organizaciones Gremiales, Profesionales, Culturales, Deportivas, Uniones Vecinales y Entidades de Fomento.
- b) El control y registro de los rodados propiedad Municipal. Asimismo entenderá en todo lo relativo al tránsito vehicular.
- c) Intervenir en el control de los vehículos Automotores.-
- d) Habilitar e inspeccionar locales destinados al comercio y/o industrias.
- e) Velar por moralidad y buenas costumbres.-
- f) Otorgar permisos para el funcionamiento de espectáculos públicos.-
- g) Controlar la prestación del servicio de Transporte Público Urbano.-
- h) Entender en lo relativo a las disposiciones Municipales sobre propaganda publicidad y ruidos molestos.-
- i) Entender en el funcionamiento del Archivo General Municipal.
- j) Satisfacer los requerimientos de Orden Administrativo, para el normal funcionamiento de todas las dependencias Municipales.
- k) Entender de oficio o a pedido de cada sector en todo lo concerniente al personal municipal, planta permanente, transitoria y/o contratada en referencia al control de altas y bajas, asistencias y régimen disciplinario y todo lo concerniente al escalafón y estatuto del empleado municipal.
- l) Atender todo lo concerniente a la organización de actos conforme a las normas protocolares y coordinar la difusión de las actividades del municipio.
- m) Coordinar con todas las demás Secretarías la elaboración del Proyecto de Plan de Gobierno que será puesto a consideración

del Intendente Municipal, como así también sus modificaciones.

- n) Efectuar el seguimiento y la evaluación del desarrollo de los distintos programas que forman parte del Plan de Gobierno, informando al Intendente Municipal las conclusiones y sugerencias en relación a la gestión.
- o) Coordinar la implementación y capacitación de programas y planes de trabajo nacional, provincial y municipal de acuerdo a las necesidades laborales de la localidad.
- p) Proyectar las relaciones institucionales de la Municipalidad y ejecutar aquellas que resulten aprobadas por el Intendente Municipal.

ARTÍCULO 5º.- COMPETE a la Secretaría de Hacienda:

- a) Dirigir la Administración financiera de la Municipalidad a través del sistema de Presupuesto y Contabilidad.
- b) Coordinar la aplicación de las políticas y la administración presupuestaria y financiera del gasto municipal y proponer los lineamientos globales en la Programación Económica Financiera.-
- c) Coordinar la formación propuesta e implementación de las políticas relativas al financiamiento municipal, al control del endeudamiento y su eventual saneamiento y preservar el crédito público.
- d) Entender en el diseño del sistema impositivo y sobre la percepción de la renta municipal en todos sus conceptos, asegurando la correcta interpretación y aplicación de las normas tributarias.
- e) Coordinar y elaborar las diversas etapas del presupuesto de gastos y de cálculo de recursos.-
- f) Coordinar y planificar todas las acciones sobre el control interno y de auditoría en las áreas de recaudación municipales y atender las relaciones del órgano de control externo Tribunal de Cuentas Provinciales.
- g) Entender en lo relativo a las Políticas, Normas y Sistemas de Contrataciones de la Administración Municipal y registración, integración y control del Patrimonio Público.-

- h) Entender y coordinar las Políticas, Normas y Sistemas de Contrataciones de la Administración del desarrollo informático.
 - i) Entender y Coordinar las políticas en todo lo relacionado con la Planificación y Administración del servicio de Telecomunicaciones.
 - j) Organizar, Coordinar y Supervisar el funcionamiento de la Oficina de Fomento de la Producción y el empleo, propiciando la generación de programas de desarrollo Industrial de Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES), otorgando a tal fin, el asesoramiento técnico específico de gerenciamiento empresarial, marketing, etc.
 - k) Proponer e implementar medidas económicas y políticas necesarias para la radicación y creación de empresas y negocios en el ámbito de la actividad privada.
 - l) Coordinar la Implementación de programas y planes de Trabajo Nacionales, Provinciales y Municipales de acuerdo a las necesidades laborales de la localidad.
 - m) Implementar y dirigir y coordinar políticas tendiendo a la capacitación de Recursos Humanos, como así también proponer las medidas conducentes para facilitar la reconversión laboral de la población para su inserción en el mercado de trabajo.
 - f) Planificar la realización de los proyectos civiles y viales de la administración Municipal.-
 - g) Tendrá a su cargo la realización del proyecto de planeamiento.-
 - h) Planificar la radiación de las industrias y comercios de acuerdo a la legislación vigente.
 - i) Proyectar las obras, informando sobre la aptitud al fin propuesto, su factibilidad referida a los medios, condiciones y tiempo de ejecución.
 - j) Preparar la documentación técnica para el llamado a licitación de obras.-
 - k) Atender lo relativo a la verificación de las variaciones de costo, en la especialidad de la Secretaría y elevará la información correspondiente al Sr. Intendente para su reconocimiento.-
 - l) Establecer efectivos mecánicos de control sobre los distintos planes y/o tareas en ejecución de todo el ámbito municipal, realizando informes periodísticos que indiquen el cumplimiento o desviación de los objetivos propuestos.
 - m) Generar, Implementar, Dirigir y coordinar medidas y/o acciones inherentes al catastro Municipal, verificar el cumplimiento de las normas referidas a tierras y catastro y proyectar su reglamentación.-
- sobre todo lo relativo al abastecimiento de agua potable, servicio de desagote de pozo ciego, control higiénico sanitario de los alimentos y cualquier otra acción de promoción o protección de la salud de la población dentro de sus funciones de Policía Sanitaria Municipal.-
- e) Coordinar las acciones con las otras dependencias Municipales, Provinciales y Nacionales que tengan relación con la lucha contra los roedores y artrópodos, factores de enfermedades, control sanitario de las viviendas de todo tipo, que puedan afectar la salud pública.
 - f) Otorgar la libreta Sanitaria al personal que en relación diaria tenga contacto con el público, de acuerdo a las normas vigentes.-
 - g) Coordinar las políticas de asistencia a la población de escasos recursos y los Programas Sociales Municipales que estén vigentes.
 - h) Organizar servicios de previsión y Asistencia Social y coordinar los servicios que presten las Instituciones Municipales dependientes del Área.
 - i) Coordinar acciones comunitarias relacionadas con la vivienda, cooperativismo, ayuda mutua, etc.
 - j) Promover comunitarias a fin de lograr una mejor calidad de vida de los habitantes ejecutando políticas necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos.-
 - k) Coordinar e Implementar programas de Asistencia y Contención de la Violencia Familiar.-

ARTÍCULO 6º.- COMPETE a la Secretaría de Planificación:

- a) Coordinar las tareas o planes de acción con las secretarías de gabinete.
- b) Controlar la ejecución de convenios de descentralización de obras con el Gobierno de la Provincia.-
- c) Autorizar las Obras privadas y aprobar su habilitación con ajuste al código de edificación Municipal y demás reglamentaciones que se establezcan.-
- d) Proponer sanciones a las transgresiones de las normas del código de edificación municipal.-
- e) Atender la problemática global de las tierras fiscales y privadas de acuerdo a la legislación vigente, verificando el cumplimiento de las normas referidas a tierras y catastro.

ARTÍCULO 7º.- COMPETE a la Secretaría de Desarrollo Social:

- a) La promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, cuidando lo inherente a la conservación y mejoramiento de los factores físicos, psíquicos, y ambientales que contribuyan a la misma, así como la proposición y aplicación de la política sanitaria en todo el ámbito municipal.
- b) Organizar y/o mantener en funcionamiento dispensarios y servicios de previsión social en coordinación con los organismos oficiales y privados similares.
- c) Coordinar con los demás departamentos todo lo relativo a la verificación de la matanza de animales de consumo y las condiciones de higiene de las instalaciones destinadas a tal fin.
- d) Controlar y coordinar las acciones a desarrollar en el laboratorio bromatológico

ARTÍCULO 8º.- COMPETE a la Secretaría de Obras Públicas:

- a) Confeccionar el Plan Anual o Plurianual de la Obra Pública.-
- b) Coordinar y ejecutar las Obras Públicas Municipales con Sujeción al Plan Regulador.-
- c) Controlar técnicamente toda Obra Pública o privada oficial o particular, que se ejecutare dentro del ejido Municipal.-
- d) Proyectar en coordinación con las demás secretarías, un Plan de inversiones dentro del Ejido municipal.-
- e) Llevar a cabo la recepción provisoria o definitiva de las Obras extendiendo certificados

parciales o totales, provisorios o definitivos.-

- f) Aplicación del Decreto HCD N° 003/2.007 T.O Medio Ambiente y modificatorias.
- g) Atender a la vinculación del Gobierno Municipal con esos entes oficiales, técnicos de la Provincia y de la Nación en la especialidad de la Secretaría.-
- h) Ejecutar la Obra Pública municipal y toda obra coordinada con otras secretarías entes públicos, provinciales y/o Nacionales.

ARTÍCULO 9º.- COMPETE a la Secretaría de Servicios:

- a) Programar, coordinar e Implementar las acciones tendientes a la conservación de las calles y caminos dentro del Ejido Urbano Municipal.
- b) Administrar y controlar el funcionamiento de las instalaciones del cementerio y de la Sala Velatoria Municipal.
- c) Organizar y mantener viveros municipales tendientes a cumplimentar los planes de forestación urbana.-
- d) Disponer la administración y mantenimiento de los equipos y elementos mecánicos necesarios para la realización de Obras y Servicios.-
- e) Atención, realización y control de los servicios de limpieza y mantenimientos de calles, Paseos Públicos y Cementerio.
- f) Coordinar y realizar las prestación de Servicios Públicos de recolección de residuos.-
- g) Mantener en buen estado de conservación las calles, caminos, plazas, paseos, monumentos y obras de arte dentro del ejido urbano.-
- h) Atender y coordinar el control de factores ambientales adversos, manteniendo informado al Sr. Intendente Municipal en cuanto a los temas de ordenamiento ambiental y ecológico.
- i) Controlar el sistema de tratamiento y aprovechamiento de los residuos urbanos sólidos y líquidos.

ARTÍCULO 10º.- COMPETE a la Secretaría de Relaciones Institucionales:

- a) Coordinar la actividad de los distintos Cultos.
- b) Supervisar, controlar, promover y coordinar el funcionamiento de las Uniones Vecinales, de acuerdo con la legislación vigente.

- c) La programación e implementación de actividades deportivas y recreativas. Organizando y promoviendo todo lo referente al deporte barrial en sus distintas disciplinas.
- d) Coordinar e incluir a las juventudes barriales en todo lo referente a su inclusión social.
- e) Organizar todo lo referente con la inserción de las distintas colectividades extranjeras.

ARTÍCULO 11º.- COMPETE a la Secretaría de Cultura, Deporte y Turismo:

- a) Promover el Turismo a nivel local y regional.
- b) Entender en todo lo relacionado a la promoción de la Cultura y la Educación en todas sus manifestaciones, instrumentando mecanismos de participación e integración con los sectores de la Cultura local y regional, tendiendo a la concreción de los planes de gobierno en la materia.
- c) Programar anualmente las actividades deportivas Municipales.
- d) Coordinar y administrar las instituciones deportivas Municipales.
- e) Promover y asistir la práctica deportiva.

ARTÍCULO 12º.- DERÓGASE la Ordenanza Municipal N° 5.899.-

ARTÍCULO 13º.- REFRENDA, el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno, **Dr. José Luis LACROUTS.-**

ARTÍCULO 14º.- REGÍSTRESE. Tomen conocimiento las Secretarías Municipales, Dirección General de Recursos Humanos, Contaduría Municipal, Dirección de Liquidación de Sueldos. Notifíquese al Honorable Concejo Deliberante. Comuníquese a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación y cumplido: **ARCHÍVESE.-**

Facundo Prades – José Luis LACROUTS

DECRETO N° 011 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorandum N° 017/S.G./2015

y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante el mismo el Señor Secretario de Gobierno, solicita que se elabore el Decreto de Redesignación al Cargo de Sub-Contador, del Sr. **Julio Cesar GUAYTIMA – DNI N° 23.389.921 – Legajo N° 3438**, a partir del 10 de Diciembre de 2015;

QUE, por lo expuesto el agente continuara percibiendo todos los atributos y beneficios que por Ley le correspondan;

QUE, se debe dictar el Instrumento Legal que obre en consecuencia;

POR ELLO

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA
DECRETA**

ARTÍCULO 1º.- REDESIGNAR, a partir del 10 de Diciembre de 2015, en el cargo de Sub-Contador Municipal, al agente **Julio Cesar GUAYTIMA – DNI N° 23.389.921 – Legajo N° 3438**, Personal Planta "Permanente con Módulo "7" del Escalafón Municipal, dependiente de la Secretaría de Hacienda.-

ARTÍCULO 2º.- ESTABLÉCESE, que el agente continuará percibiendo los atributos y beneficios que por Ley le correspondan.-

ARTÍCULO 3º.- REFRENDAN el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno, **Dr. José Luis LACROUTS** y el Señor Secretario de Hacienda **Lic. Marcos Sebastián ANTONELLI.-**

ARTÍCULO 4º.- REGÍSTRESE. Pase a Dirección de Recursos Humanos a sus efectos. Tomen Conocimientos la Dirección de Contaduría y Dirección de Liquidaciones de Sueldos. Comuníquese a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación y cumplido: **ARCHÍVESE.-**

Facundo PRADES. – Dr. José Luis LACROUTS
Lic. Marcos S. ANTONELLI.

DECRETO N° 012 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorandum N° 15/S.G./2015 y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante el mismo el Señor Secretario de Gobierno, requiere la elaboración del Decreto de Redesignación al cargo de Sub-Tesorero, al Señor **Juan Francisco ABARZUA – DNI N° 25.667.758 – Legajo N° 3032**, a partir del 10 de Diciembre de 2015;

QUE, por lo expuesto el agente continuara percibiendo todos los atributos y beneficios que por Ley le correspondan;

QUE, se debe dictar el Instrumento Legal que obre en consecuencia;

POR ELLO

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA
DECRETA**

ARTÍCULO 1º.- REDESIGNAR, a partir del 10 de Diciembre de 2015, en el Cargo de Sub-Tesorero Municipal, al agente **Juan Francisco ABARZUA – DNI Nº 25.667.758 – Legajo Nº 3032**, Personal Planta Permanente, dependiente de la Secretaría de hacienda.-

ARTÍCULO 2º.- ESTABLÉCESE, que el agente continuara percibiendo los atributos y beneficios que por Ley le correspondan.-

ARTÍCULO 3º.- REFRENDAN el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno, **Dr. José Luis LACROUTS** y el Señor Secretario de Hacienda **Lic. Marcos Sebastián ANTONELLI.-**

ARTÍCULO 4º.- REGÍSTRESE. Pase a Dirección de Recursos Humanos a sus efectos. Tomen Conocimientos la Dirección de Contaduría y Dirección de Liquidaciones de Sueldos. Comuníquese a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación y cumplido: **ARCHÍVESE.-**

Facundo PRADES. – Dr. José Luis LACROUTS.
Lic. Marcos S.ANTONELLI.

DECRETO Nº 013 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorándum Nº 016/S.G./2015

y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante el mismo el Señor Secretario de Gobierno, requiere la elaboración del Decreto de Redesignación al cargo de Tesorero Municipal al Sr. **Julio Martín RAMIREZ – DNI Nº 26.520.880 – Legajo Nº 2899**, a partir del 10 de Diciembre de 2015;

QUE, por lo expuesto el agente continuara percibiendo todos los atributos y beneficios que por Ley le correspondan;

QUE, se debe dictar el Instrumento Legal que obre en consecuencia;

POR ELLO

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA
DECRETA**

ARTÍCULO 1º.- REDESIGNAR, a partir del 10 de Diciembre de 2015, en el Cargo de Tesorero Municipal, al agente **Julio Martín RAMIREZ – DNI Nº 26.520.880 - Legajo Nº 2899**, Personal Planta Permanente, dependiente de la Secretaría de Hacienda.-

ARTÍCULO 2º.- ESTABLÉCESE, que el agente continuará percibiendo los atributos y beneficios que por Ley le correspondan.-

ARTÍCULO 3º.- REFRENDAN el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno,

Dr. José Luis LACROUTS y el Señor Secretario de Hacienda **Lic. Marcos Sebastián ANTONELLI.-**

ARTÍCULO 4º.- REGÍSTRESE. Pase a Dirección de Recursos Humanos a sus efectos. Tomen Conocimientos la Dirección de Contaduría y Dirección de Liquidaciones de Sueldos. Comuníquese a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación y cumplido: **ARCHÍVESE.-**

Facundo PRADES. – Dr. José Luis LACROUTS.
Lic. Marcos S.ANTONELLI.

DECRETO Nº 014 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorándum Nº 018/S.G./2015

y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante el mismo el Señor Secretario de Gobierno, solicita que se elabore el Decreto de Redesignación al cargo de Contadora, de la Sra. **Sandra Noemí RODRIGUEZ – DNI Nº 20.212.581 – Legajo Nº 2482**, a partir del 10 de Diciembre de 2015;

QUE, por lo expuesto la agente continuara percibiendo todos los atributos y beneficios que por Ley le correspondan;

QUE, por Decreto Nº 110/MCO/2011, a la empleada de referencia se la designa en el Cargo de Directora de Auditoría y Rendición de Cuentas, cargo titular que mantendrá mientras cubra esta Redesignación, pudiendo reintegrarse al cargo citado a priori;

QUE, se debe dictar el Instrumento Legal que obre en consecuencia;

POR ELLO

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA
DECRETA**

ARTÍCULO 1º.- REDESIGNAR, a partir del 10 de Diciembre de 2015, en el Cargo de Contadora Municipal, a la agente **Sandra Noemí RODRIGUEZ – DNI Nº 20.212.581 – Legajo Nº 2482**, Personal Planta Permanente con Módulo “7” del Escalafón Municipal, dependiente de la Secretaría de Hacienda.-

ARTÍCULO 2º.- ESTABLÉCESE, que el agente continuara percibiendo los atributos y beneficios que por Ley le correspondan.-

ARTÍCULO 3º.- DÉJASE, plenamente establecido que la Contadora Municipal, **Sandra Noemí RODRIGUEZ**, podrá reintegrarse a su cargo titular: Dirección de Auditoría y Rendición de Cuentas, cuando concluya en la función designada por el presente decreto.-

ARTÍCULO 4º.- REFRENDAN el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno **Dr. José Luis LACROUTS** y el Señor Secretario de hacienda **Lic. Marcos Sebastián ANTONELLI.-**

ARTÍCULO 5º.-REGÍSTRESE. Pase a Dirección de Recursos Humanos a sus efectos. Tomen Conocimientos la Dirección de Contaduría y Dirección de Liquidaciones de Sueldos. Comuníquese a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación y cumplido: **ARCHÍVESE.-**

Facundo PRADES. – Dr. José Luis LACROUTS. –
Lic. Marcos S.ANTONELLI.

DECRETO Nº 015 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorándum Nº 023/S.G./2015

y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante el mismo el Señor Secretario de Gobierno, requiere la elaboración del Decreto de Designación a la Señora **Susana Andrea HARO – DNI Nº 25.619.573**, en el cargo de Subsecretaria de Gobierno, a partir del 10 de Diciembre de 2015;

QUE, la nombrada percibirá el 90% de la Dieta del Intendente Municipal;

QUE, se debe proceder a la confección del Instrumento Legal que obre en consecuencia;

POR ELLO

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA
DECRETA**

ARTÍCULO 1º.- DESIGNASE, a partir del 10 de Diciembre de 2015, en el cargo de Subsecretaria de Gobierno, a la Señora **Susana Andrea HARO – DNI Nº 25.619.573**, Personal Cargo Político, que percibirá el 90% de la Dieta del Intendente Municipal, dependiente de la Secretaría de Gobierno.-

ARTÍCULO 2º.- REFRENDAN, el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno, **Dr. José Luis LACROUTS.-**

ARTÍCULO 3º.- REGÍSTRESE. Pase a Dirección de Recursos Humanos a sus efectos. Tomen Conocimientos Contaduría Municipal y Dirección de Liquidaciones de Sueldos. Comuníquese a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación y cumplido: **ARCHÍVESE.-**

Facundo PRADES – Dr. José Luis LACROUTS.

DECRETO Nº 016 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorándum N° 012/S.G./2015

y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante el mismo el Señor Secretario de Gobierno, requiere la elaboración del Decreto de Designación del Señor **Prof. Ernesto QUIROGA – DNI N° 26.868.454**, en el Cargo de Supervisor de Comercio y Bromatología, a partir del 10 de Diciembre de 2015;

QUE, el nombrado percibirá el 85% de la Dieta del Intendente Municipal;

QUE, se debe proceder a la confección del Instrumento Legal que obre en consecuencia;

POR ELLO

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA
DECRETA

ARTÍCULO 1º.- DESÍGNASE, a partir del 10 de Diciembre de 2015, en el cargo de Supervisor de Comercio y Bromatología al Señor **Prof. Ernesto QUIROGA – DNI N° 26.868.454**, Personal Cargo Político, que percibirá el 85% de la Dieta del Intendente Municipal, dependiente de la Secretaría de Gobierno.-

ARTÍCULO 2º.- REFRENDA el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno **Dr. José Luis LACROUTS.-**

ARTÍCULO 3º.- REGÍSTRESE. Pase a Dirección de Recursos Humanos a sus efectos. Tomen Conocimientos Contaduría Municipal y Dirección de Liquidaciones de Sueldos. Comuníquese a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación y cumplido: **ARCHÍVESE.-**

Facundo PRADES – Dr. José Luis LACROUTS.

DECRETO N° 017 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorándum N° 022/S.G./2015

y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante el mismo el Señor Secretario de Gobierno, requiere la elaboración del Decreto de Designación de la Señora **Jacinta Andrea BAYON – DNI N° 26.868.311**, en el cargo de Supervisora de la Oficina de Empleo e Intermediación Laboral, a partir del 10 de Diciembre de 2015;

QUE, la nombrada percibirá el 85% de la Dieta del Intendente Municipal;

QUE, se debe proceder a la confección del Instrumento Legal que obre en consecuencia;

POR ELLO

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA

DECRETA

ARTÍCULO 1º.- DESÍGNASE, a partir del 10 de Diciembre de 2015, en el Cargo de Supervisora de la Oficina de Empleo e Intermediación Laboral a la Señora **Jacinta Andrea BAYON – DNI N° 26.868.311**, Personal Cargo Político, que percibirá el 85% de la Dieta del Intendente Municipal, dependiente de la Secretaría de Gobierno.-

ARTÍCULO 2º.- REFRENDA el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno **Dr. José Luis LACROUTS.-**

ARTÍCULO 3º.- REGÍSTRESE. Pase a Dirección de Recursos Humanos a sus efectos. Tomen Conocimientos Contaduría Municipal y Dirección de Liquidaciones de Sueldos. Comuníquese a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación y cumplido: **ARCHÍVESE.-**

Facundo PRADES – Dr. José Luis LACROUTS.

DECRETO N° 018 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorándum N° 021/S.G./2015

y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante el mismo el Señor Secretario de Gobierno, requiere la elaboración del Decreto de Designación de la Señora **Roxana Ester QUIPILDOR – DNI N° 30.325.435**, en el Cargo de Supervisora de Gobierno, a partir del 10 de Diciembre de 2015;

QUE, la nombrada percibirá el 85% de la Dieta del Intendente Municipal;

QUE, se debe proceder a la confección del Instrumento Legal que obre en consecuencia;

POR ELLO

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA
DECRETA

ARTÍCULO 1º.- DESÍGNASE, a partir del 10 de Diciembre de 2015, en el cargo de Supervisora de Gobierno a la Señora **Roxana Ester QUIPILDOR – DNI N° 30.325.435**, Personal Cargo Político, que percibirá el 85% de la Dieta del Intendente Municipal, dependiente de la Secretaría de Gobierno.-

ARTÍCULO 2º.- REFRENDA el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno **Dr. José Luis LACROUTS.-**

ARTÍCULO 3º.- REGÍSTRESE. Pase a Dirección de Recursos Humanos a sus efectos. Tomen Conocimientos Contaduría Municipal y Dirección de Liquidaciones de Sueldos. Comuníquese a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación y cumplido: **ARCHÍVESE.-**

Facundo PRADES – Dr. José Luis LACROUTS.

DECRETO N° 019 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorándum N° 019/S.G./2015

y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante el mismo el Señor Secretario de Gobierno, requiere la elaboración del Decreto de Designación del Sr. **Marcelo Daniel GONZALEZ – DNI N° 24.283.263**, en el Cargo de Supervisor de Tránsito y Transporte, a partir del 10 de Diciembre de 2015;

QUE, el nombrado percibirá el 85% de la Dieta del Intendente Municipal;

QUE, se debe proceder a la confección del Instrumento Legal que obre en consecuencia;

POR ELLO

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA
DECRETA

ARTÍCULO 1º.- DESIGNASE, a partir del 10 de Diciembre de 2015, en el cargo de Supervisor de Tránsito y Transporte al Señor **Marcelo Daniel GONZALEZ – DNI N° 24.283.263**, Personal Cargo Político, que percibirá el 85% de la Dieta del Intendente Municipal, dependiente de la Secretaría de Gobierno.-

ARTÍCULO 2º.- REFRENDA presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno **Dr. José Luis LACROUTS.-**

ARTÍCULO 3º.- REGÍSTRESE. Pase a Dirección de Recursos Humanos a sus efectos. Tomen Conocimientos Contaduría Municipal y Dirección de Liquidaciones de Sueldos. Comuníquese a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación y cumplido: **ARCHÍVESE.-**

Facundo PRADES – Dr. José Luis LACROUTS.

DECRETO N° 020 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorándum N° 020/S.G./2015

y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante el mismo el Señor Secretario de Gobierno, requiere la elaboración del Decreto de Designación al Señor **Cristian Esteban BARROS – DNI N° 26.617.331**, en el Cargo de Coordinador de Tránsito y Transporte, a partir del 10 de Diciembre de 2015;

QUE, el nombrado percibirá el 80% de la Dieta del Intendente Municipal;

QUE, se debe proceder a la confección del Instrumento Legal que obre en consecuencia;

POR ELLO**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA****DECRETA**

ARTÍCULO 1º.- DESÍGNASE, a partir del 10 de Diciembre de 2015, en el cargo de Coordinador de Tránsito y Transporte al Señor **Cristian Esteban BARROS – DNI Nº 26.617.331**, Personal Cargo Político, que percibirá el 80% de la Dieta del Intendente Municipal, dependiente de la Secretaría de Gobierno.-

ARTÍCULO 2º.- REFRENDA el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno **Dr. José Luis LACROUTS.-**

ARTÍCULO 3º.-REGÍSTRESE. Pase a Dirección de Recursos Humanos a sus efectos. Tomen Conocimientos Contaduría Municipal y Dirección de Liquidaciones de Sueldos. Comuníquese a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación y cumplido: **ARCHÍVESE.-**

Facundo PRADES – Dr. José Luis LACROUTS.

DECRETO Nº 021 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorándum Nº 024/S.G./2015

y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante el mismo el Señor Secretario de Gobierno, requiere la elaboración del Decreto de Designación al Señor **Diego Marcelo MARQUEZ – DNI Nº 29.625.313**, en el Cargo de Coordinador de Terminal de Transporte, a partir del 10 de Diciembre de 2015;

QUE, el nombrado percibirá el 80% de la Dieta del Intendente Municipal;

QUE, se debe proceder a la confección del Instrumento Legal que obre en consecuencia;

POR ELLO**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA****DECRETA**

ARTÍCULO 1º.- DESÍGNASE, a partir del 10 de Diciembre de 2015, en el Cargo de Coordinador de Terminal de Transporte al Señor **Diego Marcelo MARQUEZ – DNI Nº 29.625.313**, Personal Cargo Político, que percibirá el 80% de la Dieta del Intendente Municipal, dependiente de la Secretaría de Gobierno.-

ARTÍCULO 2º.- REFRENDA el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno **Dr. José Luis LACROUTS.-**

ARTÍCULO 3º.- REGÍSTRESE. Pase a Dirección de Recursos Humanos a sus efectos. Tomen Conocimientos Contaduría Municipal y Dirección de Liquidaciones de Sueldos. Comuníquese a

la Dirección de Boletín Oficial para su publicación y cumplido: **ARCHÍVESE.-**

Facundo PRADES – Dr. José Luis LACROUTS

DECRETO Nº 025 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorándum Nº 025/S.G./2015

y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante el mismo el Señor Secretario de Gobierno, requiere la elaboración del Decreto de Designación a la Señora **Sandra Alejandra CEBALLOS – DNI Nº 17.934.156**, en el Cargo de Coordinadora de Terminal de Transporte, a partir del 10 de Diciembre de 2015;

QUE, la nombrada percibirá el 80% de la Dieta del Intendente Municipal;

QUE, se debe proceder a la confección del Instrumento Legal que obre en consecuencia;

POR ELLO**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA****DECRETA**

ARTÍCULO 1º.- DESÍGNASE, a partir del 10 de Diciembre de 2015, en el cargo de, Coordinadora de Terminal de Transporte a la Señora **Sandra Alejandra CEBALLOS – DNI Nº 17.934.156**, Personal Cargo Político, que percibirá el 80% de la Dieta del Intendente Municipal, dependiente de la Secretaría de Gobierno.-

ARTÍCULO 2º.- REFRENDA el presente Decreto el Señor Secretario de Gobierno **Dr. José Luis LACROUTS.-**

ARTÍCULO 3º.-REGÍSTRESE. Pase a Dirección de Recursos Humanos a sus efectos. Tomen Conocimientos Contaduría Municipal y Dirección de Liquidaciones de Sueldos. Comuníquese a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación y cumplido: **ARCHÍVESE.-**

Facundo PRADES – Dr. José Luis LACROUTS.

DECRETOS SINTETIZADOS**DECRETO Nº 022 MCO/2.015.-**

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorándum Nº 014/S.G./2015.

DESAFÉCTASE, a partir del 11 de Diciembre de 2015, a la Señora **Mabel Noemí QUIPILDOR - DNI Nº 12.649.566**, del Cargo de Asesor AD–Honorem, dependiente de la Secretaría de Hacienda.-

Facundo PRADES. - Dr. José Luis LACROUTS.

DECRETO Nº 023 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorándum Nº 014/S.G./2015

y;

DESAFÉCTASE, a partir del 11 de Diciembre de 2015, al **Sr. Alberto Manuel CARRIZO - DNI Nº 7.659.400**, del Cargo de Asesor AD–Honorem, dependiente de la Secretaria de Hacienda.-

Facundo PRADES - Dr. José Luis LACROUTS

DECRETO Nº 024 MCO/2.015.-

Caleta Olivia, 14 de Diciembre de 2015.

VISTO:

Memorándum Nº 014/S.G./2015

y;

DESAFÉCTASE, a partir del 11 de Diciembre de 2015, al **Dr. Eugenio GOMEZ CARRASCO - DNI Nº 18.793.284**, del cargo de Supervisor de Legal y Técnica, dependiente de la Secretaria de Gobierno.-

Facundo PRADES. - Dr. José Luis LACROUTS.