

## MUNICIPIO DE RIO GRANDE



TIERRA DEL FUEGO

REPUBLICA ARGENTINA

### DEPARTAMENTO EJECUTIVO

**INTENDENTE MUNICIPAL *ING. JORGE LUIS MARTIN***

SECRETARIO DE GOBIERNO: SR. PABLO DANIEL BLANCO

SECRETARIO DE FINANZAS: C.P. PAULINO BALTASAR JESUS ROSSI

SEC. DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS: M.M.O. ALFREDO JULIO BOGADO

SECRETARIA DE ASUNTOS SOCIALES: PROFESORA SILVIA ALEJANDRA ROSSO

SECRETARIO DE LA PRODUCCION: PROFESOR GUSTAVO ADRIAN MELELLA

GERENTE EJECUTIVO DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE DEPORTES Y JUVENTUD: SR. ALFREDO GUILLEN

**AÑO XXIII N° 399**

14 de enero de 2011



Boletín Oficial Municipal: El trámite de suscripción es personal. Dirigirse a El Cano 203, y tramitarlo en las oficinas de la Dirección Boletín Oficial  
Tel. 430790-91-92 int. 142 - Mail: [boletin\\_oficial@riogrande.gov.ar](mailto:boletin_oficial@riogrande.gov.ar)

«Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur, son y serán Argentinas»

# Indice



boletin\_oficial@riogrande.gov.ar

3

CONCEJO DELIBERANTE: Ordenanzas N° 2859/2862  
Decr. N° 348-001/002 - Res. Adm. 1084/1099

6

DEPARTAMENTO EJECUTIVO:  
Decretos N° 0001/0019

7

DEPARTAMENTO EJECUTIVO:  
Resoluciones N° 0001/0123

17

EJECUTIVO: Secretaría de Gobierno  
Resoluciones N° 0001/0056

20

EJECUTIVO: Secretaría de Finanzas  
Resoluciones N° 0001/0051

24

EJECUTIVO: Secretaría de Asuntos Sociales  
Resoluciones N° 033/040

25

EJECUTIVO: Agencia Municipal de Deportes y Juventud  
Resoluciones N° 288/326

29

ANEXOS:  
Concejo Deliberante

44

ANEXOS:  
Departamento Ejecutivo

72

JUZGADO MUNICIPAL DE FALTAS:  
Decretos N° 0001

## ORDENANZAS

### ORDENANZA N° 2859/11

#### CÓDIGO PROCESAL DE FALTAS Y NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES DE FALTAS DEL MUNICIPIO DE RÍO GRANDE

**ART. 1°) SANCIONÉSE** el Código Procesal de Faltas y las Normas de Organización de los Tribunales Administrativos Municipales de Faltas que, como «ANEXO I», forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**ART. 2°) SANCIONÉSE** la PARTE ESPECIAL del CODIGO PROCESAL DE FALTAS Y NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES DE FALTAS DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE de acuerdo al ANEXO II que se adjunta a la presente, el que consta de dos (2) TITULOS, Dieciocho (XVIII) CAPITULOS y Cuatrocientos veinte y cuatro (424) artículos.

**ART. 3°)** A partir de la publicación de la presente quedan sin efecto la Ordenanza N° 0758/97 y toda disposición que imponga penas distintas o que se contraponga a lo previsto en la presente, como así también valores de unidad punitiva (U.P.) que no se ajusten al fijado en esta norma.

**ART. 4°) PASE AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL PARA SU PROMULGACION, NUMERACION Y PUBLICACIÓN. REGISTRESE. CUMPLIDO ARCHÍVESE.**

*APROBADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 21 DE DICIEMBRE DE 2010.*

*Promulgada de Hecho 12/01/11*

OJEDA  
RIZZO

### ORDENANZA N° 2860/11

**ART. 1°) INSTRÚYASE** al Departamento Ejecutivo Municipal para que, en un plazo de 30 días a partir de notificados de la presente, y a través de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, realice un relevamiento de todas las plazas de la ciudad a fin de determinar los faltantes en cada una de ellas en relación con iluminación, rampas, papeleros, arreglo de juegos, etc.

**ART. 2°) INSTRÚYASE** al Departamento Ejecutivo Municipal para que, una vez realizado el relevamiento del artículo precedente, proceda a iluminar, arreglar, construir rampas, coloque papeleros, de modo tal que las plazas de la ciudad se encuentren en condiciones óptimas a fin de garantizar la seguridad e integridad física de niños y adultos que por ellas circulan.

**ART. 3°)** Los gastos que demande el cumplimiento de la presente serán imputados a las ampliaciones presupuestarias 2010, o a la partida correspondiente del ejercicio financiero 2011.

**ART. 4°) PASE AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL PARA SU PROMULGACION, NUMERACION Y PUBLICACIÓN. REGISTRESE. CUMPLIDO ARCHÍVESE.**

*APROBADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 21 DE DICIEMBRE DE 2010.*

*Promulgada de Hecho 12/01/11*

OJEDA  
RIZZO

### ORDENANZA N° 2861/11

**ART. 1°) MODIFIQUESE** el artículo 1°) de la Ordenanza N° 1168/99 el que quedará redactado de la siguiente manera: «Denomíname BARRIO GENERAL HERNAN PUJATO al sector determinado en su perímetro por las calles Garibaldi Honte, Allen Gardiner, Ramón Díaz Chara, Cabo 1° Gómez y Juan Visic; Sección «J» Macizos 14A; 14B, 14C, 14E, 16A, 16B, 16C, 16D, 24A, 24B, 24C, 24D, 24E, 15A, y 15B.

**ART. 2°) PASE AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL PARA SU PROMULGACION, NUMERACION Y PUBLICACIÓN. REGISTRESE. CUMPLIDO ARCHÍVESE.**

*APROBADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 21 DE DICIEMBRE DE 2010.*

*Promulgada de Hecho 12/01/11*

OJEDA  
RIZZO

### ORDENANZA N° 2862/11

**ART. 1°) AUTORIZASE** al Departamento Ejecutivo, a través de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, a planificar y diseñar un derivador vehicular sobre la avenida San Martín en su intersección con la calle Catamarca, reformulado el actual diseño vial existente, garantizando así la descongestión vehicular de la Av. San Martín en ambos sentidos para lo cual se deberá relocalizar el actual sistema de semáforo, de acuerdo al croquis que se adjunta como Anexo I y la foto aérea que se adjunta como Anexo II que son parte integrante de la presente.

**ART. 2°) ESTABLEZCASE** el doble sentido de circulación de la calle Catamarca en el tramo comprendido entre las calles Roberto Wilson y Avda. San Martín.

**ART. 3°)** En todos los casos se deberá emplazar la correspondiente señalización vial, conforme a las reglamentaciones vigentes.

**ART. 4°)** Los gastos que demande la implementación de la presente Ordenanza, será imputados al Ejercicio Presupuestario 2011.

**ART. 5°) PASE AL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL PARA SU PROMULGACION, NUMERACION Y PUBLICACIÓN. REGISTRESE. CUMPLIDO ARCHÍVESE.**

*APROBADA EN SESION ORDINARIA DEL DIA 21 DE DICIEMBRE DE 2010.*

*Promulgada de Hecho 12/01/11*

OJEDA  
RIZZO

## DECRETOS

### DECRETO N° 348/10

**ART.1°) COMUNICAR**, que a partir de las 10:00 hs., del día 29 de diciembre de 2010, la Presidencia del Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande se encuentra a cargo del Vicepresidente 2° del Cuerpo, Sr. Cesar A. PAGELLA.

**ART. 2°) REGISTRAR.** Comunicar al Departamento Ejecutivo Municipal. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archivar.  
Río Grande, 29 de diciembre de 2010.

PAGELLA  
VILLEGAS

### DECRETO N° 001/11

**ART.1°) COMUNICAR**, que a partir del día 02 de enero de 2011, la Intendencia local se encuentra a cargo del Vicepresidente 2° del Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande, Sr. Cesar A. PAGELLA.

**ART.2°) COMUNICAR**, que a partir del día 02 de enero de 2011, la Presidencia del Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande se encuentra a cargo del Concejal del Bloque SP., Sr. Gustavo S. LONGHI.

**ART.3°) COMUNICAR**, que a partir del día 03 de enero de 2011, la Secretaría Legislativa y Administrativa del Concejo Deliberante del Municipio de Río Grande se encuentra a cargo del Director de Suministro y Patrimonio del Cuerpo, Sr. Pedro MARTINEZ.

**ART. 4°) REGISTRAR.** Comunicar al Departamento Ejecutivo Municipal. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archivar.  
Río Grande, 03 de enero de 2011.

LONGHI  
MARTINEZ

### DECRETO N° 002/11

**ART.1°) APROBAR**, la distribución de partidas presupuestarias correspondiente al ejercicio financiero año 2011, para la Jurisdicción I – Concejo Deliberante – de acuerdo al anexo I, que forma parte integrante del presente Decreto.

**ART. 2°) REGISTRAR.** Comunicar al Departamento Ejecutivo Municipal. Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archivar.  
Río Grande, 03 de enero de 2011.

LONGHI  
MARTINEZ

## RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

### RESOLUCION N° 1084/10

**ART. 1°) APROBAR** en todos sus términos el Contrato de Publicidad entre la Firma SUR 54, representado por el Sr. Martín Marcelo Ariel, DNI N° 21.485.282, y los Sres. Concejales Ojeda José y Moreira Raúl, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/10/10 hasta 31/12/10, fijándose la contratación por la suma total de \$3.600,00 (PESOS tres mil seiscientos), abonándose mensualmente la suma de \$1.200,00 (PESOS un mil doscientos).

**ART. 2°) AUTORIZAR** los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Martín Marcelo Ariel, DNI N° 21.485.282, la cual asciende a la suma mensual de \$1.200,00 (PESOS un mil doscientos); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.

**ART. 3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma total de \$3.600,00 (PESOS tres mil seiscientos), y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida «3.9.4.», de acuerdo al Presupuesto del CD., Ejercicio Financiero 2010.

**ART.4°) REGISTRAR.** Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archivar.  
Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

### RESOLUCION N° 1085/10

**ART. 1°) APROBAR** la Factura tipo «C» N° 0001-00000050 de MOTION GRAPHIC DESIGNERS DISEÑADOR GRAFICO de SANCHEZ DIEGO EDUARDO, la cual asciende a la suma total de \$900,00 (PESOS novecientos), por 3 Banners Web de salutación día de la tradición, Río Grande en Valores y Reglas Básicas de Convivencia I y II, según lo solicitado por la Concejala del bloque del MPF., Doña MIRIAM BOYADJIAN y autorizada por el Presidente CD., Don JUAN F. RODRIGUEZ.

**ART. 2°) AUTORIZAR** el pago de la Factura tipo «C» N° 0001-00000050 de MOTION GRAPHIC DESIGNERS DISEÑADOR GRAFICO de SANCHEZ DIEGO EDUARDO, la cual asciende a la suma total de \$900,00 (PESOS novecientos); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

**ART.3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma de \$900,00 (PESOS novecientos), a la Partida de «341.6.»; de acuerdo al Presupuesto del C.D. – Ejercicio Financiero 2010.-

**ART. 4°) REGISTRESE** – Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, Cumplido Archíve. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

## RESOLUCION N° 1086/10

**ART. 1°) APROBAR** en todos sus términos el Contrato de Publicidad entre la Firma FM NEVADA, representado por el Sr. Armas Ramón Alberto, DNI N° 13.923.165, y la Sra. Concejal Boyadjián Miriam, Ad Referéndum del Presidente del Concejo Deliberante; cuyo lapso de contratación es a partir del 01/12/10 hasta 31/12/10, fijándose la contratación por la suma total de \$360,00 (PESOS trescientos sesenta), abonándose mensualmente la suma de \$360,00 (PESOS trescientos sesenta).

**ART. 2°) AUTORIZAR** los pagos mensuales según condiciones contractuales a favor del Sr. Armas Ramón Alberto, DNI N° 13.923.165, la cual asciende a la suma mensual de \$360,00 (PESOS trescientos sesenta); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.

**ART. 3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma total de \$360,00 (PESOS trescientos sesenta), y las imputaciones definitivas según presentación de facturas del contratante, a la Partida «3.9.4.», de acuerdo al Presupuesto del C.D., Ejercicio Financiero 2010.

**ART.4°) REGISTRAR.** Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archivar. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

## RESOLUCION N° 1087/10

**ART. 1°) APROBAR** el reintegro de la suma de \$130,00 (PESOS ciento treinta), a favor del Sr. Concejal del Bloque del SP., Don GUSTAVO LONGHI, por pago de la Factura N° «B» 0001-00005469 de HERRASUR III, por la compra de 1 cerradura y servicios de cerrajería a de domicilio, utilizado en el Despacho del Bloque.

**ART. 2°) AUTORIZAR** el pago del reintegro de la suma de \$130,00 (PESOS ciento treinta), a favor del Sr. Concejal del Bloque del SP., Don GUSTAVO LONGHI; a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.

**ART. 3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma total de \$130,00 (PESOS ciento treinta), a la Partida «3.3.3.», de acuerdo al Presupuesto del C.D., Ejercicio Financiero 2010.

**ART.4°) REGISTRAR.** Publicar en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archivar. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

## RESOLUCION N° 1088/10

**ART. 1°) APROBAR** la Factura tipo «B» N° 0001-00000175 de SURNEWS SRL, la cual asciende a la suma total de \$600,00 (PESOS seiscientos), por la publicidad de mensajes institucionales en el Mes Noviembre, según lo solicitado por Presidencia del Concejo Deliberante.

**ART. 2°) AUTORIZAR** el pago de la Factura tipo «B» N° 0001-00000175 de SURNEWS SRL, la cual asciende a la suma total de \$600,00 (PESOS seiscientos); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

**ART.3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma de \$600,00 (PESOS seiscientos), a la Partida de «3.9.4.»; de acuerdo al Presupuesto del C.D. – Ejercicio Financiero 2010.-

**ART. 4°) REGISTRESE** – Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, Cumplido Archívese. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

## RESOLUCION N° 1089/10

**ART. 1°) APROBAR** la Factura tipo «B» N° 0001-00005279 de IMPRENTA OSVALDO SANTARONE, de ELEVEN PRESS SRL, la cual asciende a la suma total de \$3.870,00 (PESOS tres mil ochocientos setenta), por la impresión de 3.000 tarjetas de fin de año, según lo solicitado por el Presidente CD., Don JUAN F. RODRIGUEZ a través del Director Ceremonial y Protocolo CD., Don MIGUEL CASTRO.

**ART. 2°) AUTORIZAR** el pago de la Factura tipo «B» N° 0001-00005279 de IMPRENTA OSVALDO SANTARONE, de ELEVEN PRESS SRL, la cual asciende a la suma total de \$3.870,00 (PESOS tres mil ochocientos setenta); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

**ART.3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma de \$3.870,00 (PESOS tres mil ochocientos setenta), a la Partida de «3.9.1.»; de acuerdo al Presupuesto del C.D. – Ejercicio Financiero 2010.-

**ART. 4°) REGISTRESE** – Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, Cumplido Archívese. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

## RESOLUCION N° 1090/10

**ART. 1°) APROBAR** la Factura tipo «B» N° 0001-00003697 de FLORERIA JARDIN FUEGUINO, de WILBERGER CARMEN ELISA, la cual asciende a la suma total de \$400,00 (PESOS cuatrocientos), por la compra de una corona a quien en vida fuera Sr. Aldo Sist, según lo solicitado por los Concejales del bloque del FPV., Don RAUL MOREIRA y Don JOSE OJEDA, a través del Director Ceremonial y Protocolo CD., Don MIGUEL CASTRO.

**ART. 2°) AUTORIZAR** el pago de la Factura tipo «B» N° 0001-00003697 de FLORERIA JARDIN FUEGUINO, de WILBERGER CARMEN ELISA, la cual asciende a la suma total de \$400,00 (PESOS cuatrocientos); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

**ART.3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma de \$400,00 (PESOS cuatrocientos), a la Partida de «3.9.1.»; de acuerdo al Presupuesto del C.D. – Ejercicio Financiero 2010.-

**ART. 4°) REGISTRESE** – Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, Cumplido Archívese. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

## RESOLUCION N° 1091/10

**ART. 1°) APROBAR** la Factura tipo «B» N° 0001-00003696 de FLORERIA JARDIN FUEGUINO, de WILBERGER CARMEN ELISA, la cual asciende a la suma total de \$400,00 (PESOS cuatrocientos), por la compra de un arreglo floral entregada en el Bicen-

tenario de la Independencia de Chile, según lo solicitado por el Vicepresidente 1° A/C Presidencia CD., Don JOSE OJEDA, a través del Director Ceremonial y Protocolo CD., Don MIGUEL CASTRO.

**ART. 2°) AUTORIZAR** el pago de la Factura tipo «B» N° 0001-00003696 de FLORERIA JARDIN FUEGUINO, de WILBERGER CARMEN ELISA, la cual asciende a la suma total de \$400,00 (PESOS cuatrocientos); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

**ART.3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma de \$400,00 (PESOS cuatrocientos), a la Partida de «3.9.1.»; de acuerdo al Presupuesto del C.D. – Ejercicio Financiero 2010.-

**ART. 4°) REGISTRESE** – Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, Cumplido Archívese. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

## RESOLUCION N° 1092/10

**ART. 1°) APROBAR** la Factura tipo «B» N° 0002-00002402 de MUNDO NUEVO, de GOMEZ MUÑOZ MARIA JOSE, la cual asciende a la suma total de \$797,00 (PESOS setecientos noventa y siete), por la compra de 21 medallas egresados y 21 cuadros con fotos entregados en nombre del Cuerpo de Concejales y como presente protocolar al Jardín N° 1 «Sala Roja» al celebrarse la finalización de clases de los alumnos de dicha Institución, según lo solicitado por el Vicepresidente 1° A/C Presidencia CD., Don JOSE OJEDA, a través del Director Ceremonial y Protocolo CD., Don MIGUEL CASTRO.

**ART. 2°) AUTORIZAR** el pago de la Factura tipo «B» N° 0002-00002402 de MUNDO NUEVO, de GOMEZ MUÑOZ MARIA JOSE, la cual asciende a la suma total de \$797,00 (PESOS setecientos noventa y siete); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

**ART.3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma de \$797,00 (PESOS setecientos noventa y siete), a la Partida de «3.9.1.»; de acuerdo al Presupuesto del C.D. – Ejercicio Financiero 2010.-

**ART. 4°) REGISTRESE** – Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, Cumplido Archívese. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

## RESOLUCION N° 1093/10

**ART. 1°) APROBAR** la Factura N° 0001-02955962 de COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS, asistenciales, consumo y vivienda de Río Grande Limitada, la cual asciende a la suma total de \$754,17 (PESOS setecientos cincuenta y cuatro con 17/100), por el servicio de energía eléctrica brindado en el Anexo del Concejo Deliberante de RG, ubicado en calle Estrada N° 498, de acuerdo a lo autorizado por el Sr., Secretario Administrativo del CD., Lic. Horacio RIZZO.

**ART. 2°) AUTORIZAR** el pago de la Factura N° 0001-02955962 de COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS, asistenciales, consumo y vivienda de Río Grande Limitada, la cual asciende a la suma total de \$754,17 (PESOS setecientos cincuenta y cuatro con 17/100); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

**ART.3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma de \$754,17 (PESOS setecientos cincuenta y cuatro con 17/100), a la Partida de «3.1.1.»; de acuerdo al Presupuesto del C.D. – Ejercicio Financiero 2010.-

**ART. 4°) REGISTRESE** – Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, Cumplido Archívese. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

## RESOLUCION N° 1094/10

**ART. 1°) APROBAR** la Factura tipo «B» N° 0008-00003873 de GENESYS INFORMATICA, de RAZZA DAVID EDUARDO, la cual asciende a la suma total de \$523,84 (PESOS quinientos veintitrés con 84/100), por la compra de cinco antivirus Eset Nod32 renovación y un ventilador p/micro Maniatan para ser utilizados en las computadoras del bloque del MPF., según lo solicitado por la Concejal del bloque Doña, MIRIAM BOYADJIAN y autorizado por el Presidente CD., Don JUAN F. RODRIGUEZ.

**ART. 2°) AUTORIZAR** el pago de la Factura tipo «B» N° 0008-00003873 de GENESYS INFORMATICA, de RAZZA DAVID EDUARDO, la cual asciende a la suma total de \$523,84 (PESOS quinientos veintitrés con 84/100); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

**ART.3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma de \$485,00 (PESOS cuatrocientos ochenta y cinco), a la Partida de «2.7.5.» y la suma de \$38,84 (PESOS treinta y ocho con 84/100), a la Partida de «421.8.»; de acuerdo al Presupuesto del C.D. – Ejercicio Financiero 2010.-

**ART. 4°) REGISTRESE** – Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, Cumplido Archívese. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

## RESOLUCION N° 1095/10

**ART. 1°) APROBAR** la Factura tipo «B» N° 0001-00000393 de TIEMPO FUEGUINO SRL, la cual asciende a la suma total de \$354,00 (PESOS trescientos cincuenta y cuatro), por la publicación de mensaje Necrológico del ex Presidente de la Nación Dr. Néstor Kirchner, según lo solicitado por la Concejal Boyadjián Miriam.

**ART. 2°) AUTORIZAR** el pago de la Factura tipo «B» N° 0001-00000393 de TIEMPO FUEGUINO SRL, la cual asciende a la suma total de \$354,00 (PESOS trescientos cincuenta y cuatro); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

**ART.3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma de \$354,00 (PESOS trescientos cincuenta y cuatro), a la Partida de «3.9.4.»; de acuerdo al Presupuesto del C.D. – Ejercicio Financiero 2010.-

**ART. 4°) REGISTRESE** – Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, Cumplido Archívese. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

---

**RESOLUCION N° 1096/10**

**ART. 1°) APROBAR** la Factura tipo «B» N° 0002-00004099 de FM MASTER, la cual asciende a la suma total de \$720,00 (PESOS setecientos veinte), por Publicidad esporádica en el Mes de Noviembre, según lo solicitado por Presidencia del Concejo Deliberante.

**ART. 2°) AUTORIZAR** el pago de la Factura tipo «B» N° 0002-00004099 de FM MASTER, la cual asciende a la suma total de \$720,00 (PESOS setecientos veinte); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

**ART.3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma de \$720,00 (PESOS setecientos veinte), a la Partida de «3.9.4.»; de acuerdo al Presupuesto del C.D. – Ejercicio Financiero 2010.-

**ART. 4°) REGISTRESE** – Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, Cumplido Archívese. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

---

**RESOLUCION N° 1097/10**

**ART. 1°) APROBAR** la Factura tipo «C» N° 0002-00000019 de FREITES ANDREA GRACIELA, Profesora de Ciencias Jurídicas y Contables, la cual asciende a la suma total de \$5.000,00 (PESOS cinco mil), sobre asesoramiento de informe sobre entrega de Pensiones Ley 389, según lo solicitado por el Sr. Concejel del bloque FPV., Don RAUL MOREIRA.

**ART. 2°) AUTORIZAR** el pago de la Factura tipo «C» N° 0002-00000019 de FREITES ANDREA GRACIELA, Profesora de Ciencias Jurídicas y Contables, la cual asciende a la suma total de \$5.000,00 (PESOS cinco mil); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

**ART.3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma de \$5.000,00 (PESOS cinco mil), a la Partida de «3.4.2.9.»; de acuerdo al Presupuesto del C.D. – Ejercicio Financiero 2010.-

**ART. 4°) REGISTRESE** – Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, Cumplido Archívese. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

---

**RESOLUCION N° 1098/10**

**ART. 1°) APROBAR** las Facturas tipo «B» N° 0008-00003684/0008-00003685 de GENESYS INFORMATICA, de RAZZA DAVID EDUARDO, las cuales ascienden a la suma total de \$2.827,27 (PESOS dos mil ochocientos veintisiete con 27/100), por la compra de artículos varios de computación para el uso del área de cómputos CD., según lo solicitado por el Coordinador de Servicios Informáticos y Cómputos del CD., Don VICTOR BOYADJIAN y autorizado por el Secretario Administrativo CD., Don HORACIO RIZZO.

**ART. 2°) AUTORIZAR** el pago de la Factura «B» N° 0008-00003684/0008-00003685 de GENESYS INFORMATICA, de RAZZA DAVID EDUARDO, las cuales ascienden a la suma total de \$2.827,27 (PESOS dos mil ochocientos veintisiete con 27/100); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

**ART.3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma de \$2.100,79 (PESOS dos mil cien con 79/100), a la Partida de «421.8.» y la suma de \$726,48 (PESOS setecientos veintiséis con 48/100), a la Partida de «2.7.5.»; de acuerdo al Presupuesto del C.D. – Ejercicio Financiero 2010.-

**ART. 4°) REGISTRESE** – Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, Cumplido Archívese. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

---

**RESOLUCION N° 1099/10**

**ART. 1°) APROBAR** la Factura tipo «B» N° 0008-00003882 de GENESYS INFORMATICA, de RAZZA DAVID EDUARDO, la cual asciende a la suma total de \$679,00 (PESOS seiscientos setenta y nueve), por la compra de siete Licencias Antivirus ESET Nod32 Home Renovación para ser utilizadas en las computadoras del bloque SP., según lo solicitado por los Concejales Don GUSTAVO LONGHI y Doña MARIÑA MONTERO.

**ART. 2°) AUTORIZAR** el pago de la Factura tipo «B» N° 0008-00003882 de GENESYS INFORMATICA, de RAZZA DAVID EDUARDO, la cual asciende a la suma total de \$679,00 (PESOS seiscientos setenta y nueve); a través del DEPARTAMENTO CONTABLE DEL C.D.-

**ART.3°) IMPUTAR** en forma definitiva la suma de \$679,00 (PESOS seiscientos setenta y nueve), a la Partida de «2.7.5.»; de acuerdo al Presupuesto del C.D. – Ejercicio Financiero 2010.-

**ART. 4°) REGISTRESE** – Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, Cumplido Archívese. Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

RODRIGUEZ  
RIZZO

## DECRETOS

## DECRETO MUNICIPAL N° 0001/11

**ART 1°) ASIGNAR** un FONDO A RENDIR, por la suma de \$ 15.000,00 (Pesos quince mil), a favor de los agentes Municipales, Sr. BARRIOS Claudio, Legajo N° 1573/3 y Sr. REDONDO Luís Mario, Legajo N° 1180/1, en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 012/2011.

**ART 2°) DESIGNAR** a los agentes Municipales, Sr. BARRIOS Claudio, Legajo N° 1573/3 y Sr. REDONDO Luís Mario, Legajo N° 1180/1, únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

## DECRETO MUNICIPAL N° 0002/11

**ART 1°) DECLARAR CUMPLIDAS** las obligaciones impuestas por la Ley Provincial N° 323/96 y su Modificatoria Ley Provincial N° 327/96, Ordenanza Municipales N° 895/97 y Modificatoria Ordenanzas Municipales N° 1266/00, a favor del Sr. MUÑOZ VILLARROEL, Fredy, DNI. N° 92.695.815, por la Parcela 07, Macizo 49, Sección «H» de la Ciudad de Río Grande, con una superficie de 223,13 Mts<sup>2</sup>. (Doscientos Veintitres Metros Cuadrados con Trece Decímetros) según Plano de Mensura T.F. 2-133-85, en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente Letra «M» N° 1083/1997.

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar. Notificar el presente acto. Cumplido, archivar.  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

## DECRETO MUNICIPAL N° 0003/11

**ART 1°) CREASE** a partir del día de la fecha, la Dirección General de Personal, de la cual dependerán estructuralmente la Dirección Municipal de Haberes y la Dirección Municipal de Recursos Humanos.

**ART 2°) APROBAR** el nuevo Organigrama, Misiones, Funciones y Competencias, de la Dirección General de Personal, dependiente de la Secretaría de Finanzas, que como Anexos I y II, pasan a formar parte del presente.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

## DECRETO MUNICIPAL N° 0004/11

**ART 1°) APROBAR** el nuevo Organigrama, Misiones, Funciones y Competencias de la Dirección Municipal de Rentas dependiente de la Secretaría de Finanzas, los cuales como Anexo I y II pasan a formar parte de la presente.

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

## DECRETO MUNICIPAL N° 0005/11

**ART 1°) REVOCAR** la designación a cargo de la Dirección Municipal de Haberes, dependiente de la Secretaría de Finanzas, que fuera instrumentada mediante Decreto Municipal N° 325/2006 y la designación a cargo de la Dirección Municipal de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Finanzas, que fuera instrumentada mediante Decreto Municipal N° 413/2010 del agente municipal Planta permanente Sr. DEL BARRIO Julio César, Legajo N° 2724/3, Categoría 24.

**ART 2°) DESIGNAR** a cargo de la Dirección General de Personal, dependiente de la Secretaría de Finanzas, al agente municipal Planta Permanente, Sr. DEL BARRIO Julio César, Legajo N° 2724/3, dejando establecido que percibirá como única remuneración lo establecido en el Anexo II del Decreto Municipal N° 513/10.

**ART 3°) DEJAR ESTABLECIDO** que a partir de la firma del presente acto administrativo, la Dirección Municipal de Haberes y la Dirección Municipal de Recursos Humanos tendrán dependencia directa de la Dirección General de Personal, Secretaría de Finanzas.

**ART 4°) AUTORIZAR** a certificar documentación en general en carácter de Copia Fiel, referente e inherente a las diversas tareas que se llevan a cabo en las distintas áreas dependientes de la Dirección General de Personal (Dirección Municipal de Haberes y la Dirección Municipal de Recursos Humanos), al agente municipal, Planta Permanente, Sr. DEL BARRIO Julio César, Legajo N° 2724/3, a los fines de agilizar la gestión administrativa que se lleva a cabo diariamente, buscando en ello optimizar recursos y mejorar los servicios que se prestan a la Comunidad.

**ART 5°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

PAGELLA  
ROSSI

## DECRETO MUNICIPAL N° 0006/11

**ART 1°) DESIGNAR**, como responsable de llevar adelante los trámites administrativos, fondo de caja chica, de la Residencia Estudiantil Municipal de La Plata «Rodrigo Bolívar», al agente Municipal, Planta Contratada, Sr. FLESSATTI, Marcelo Adrián, Legajo N° 3697/8, a partir del día 03/01/2011 y hasta el día 31/03/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

**ART 3°) REGISTRAR.** Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

## DECRETO MUNICIPAL N° 0007/11

**ART 1°.- COMUNICAR** que a partir del día 07/01/2011, el Secretario de Finanzas, CP. Paulino ROSSI, comienza a usufructuar su Licencia Anual Reglamentaria año 2010.

**ART 2°.- MIENTRAS** dure su ausencia, permanecerá A/C de la Secretaría de Finanzas, el Secretario de Gobierno Sr. Pablo Daniel BLANCO.

**ART 3°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 06 de enero de 2011.

PAGELLA  
ROSSI

## DECRETO MUNICIPAL N° 0008/11

**ART 1°) ESTABLECER**, a partir del día 11/11/2010, que la situación de revista del Agente Municipal Sr. CARLOS MOLINA – Legajo Municipal N° 2817/7, corresponde a la Categoría 22 (veintidós) del Escalafón Municipal.

**ART 2°) REGISTRAR.** Publicar. Notificar el presente acto, y cumplido, archivar.  
Río Grande, 06 de enero de 2011.

PAGELLA  
ROSSI

## DECRETO MUNICIPAL N° 0009/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$20.000,00 (Pesos veinte mil con 00/100) a la Dirección de Desarrollo Humano, dependiente de la Secretaría de Asuntos Sociales, en concepto de Fondo Permanente de Emergencia Social, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente 71/2011.

**ART 2°) POR** Secretaría de Finanzas se proveerá a la Secretaría de Asuntos Sociales, en carácter de Fondo Permanente de Emergencia Social la suma de \$ 20.000,00 (Pesos veinte mil con 00/100) nombrando a la Directora de Desarrollo Humano, Sra. LASTRA, Noemí, Legajo N° 4190/4 y/o corresponsable la Coordinadora Srta. ANDRADE, Ana, Legajo N° 4044/4, como únicas responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA** Directora de Desarrollo Humano, una vez utilizado el 70% de la suma otorgada y/o como mínimo una vez al mes, lo que ocurra primero, deberá rendir a la Secretaría de Finanzas los comprobantes de los gastos, los que conformarán un Expediente el que se tramitará conforme lo prescripto por el Decreto Municipal N° 0242/89.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Notificar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

## DECRETO MUNICIPAL N° 0010/11

**ART 1°) MODIFICAR** en el Considerando y en el Artículo 1° del Decreto Municipal N° 0841/2010 de fecha 27/12/2010, **donde dice:** «...Planta Permanente – Sra. MENDOZA, María Fernanda – Legajo N° 4100/9...», **debe decir:** «...Planta Permanente – Sra. MENDOZA, María Fabiana – Legajo N° 4100/9...».

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar a quien corresponda. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

## DECRETO MUNICIPAL N° 0011/11

**ART 1°) ACEPTAR** la renuncia a su puesto de trabajo y dar de baja, a partir del día 15/01/2011, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. ASENSIO OJEDA, José Reinaldo, Legajo N° 373/5, Categoría 19 (Diecinueve), quien desempeña tareas Generales en la Dirección de Parques y Jardines Municipal, dependiente e la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, por habersele concedido el Beneficio de la Jubilación Ordinaria, otorgada mediante Resolución del Instituto Provincial Autárquico Unificado de Seguridad Social (I.P.A.U.S.S.) N° 1030/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas (Coordinación de Haberes) proceder a abonar la Liquidación por Baja que corresponda, realizando la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Notificar la presente norma. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

## DECRETO MUNICIPAL N° 0012/11

**ART 1°) COMUNICAR** el traslado en Comisión de Servicios hacia la Ciudad de Buenos Aires el día 26/01/2011 a la hora 11:15, con regreso a nuestra Ciudad el día 29/01/2011 a la hora 13:29, del Secretario de la Producción, Sr. Gustavo MELELLA, a los efectos de participar de una serie de reuniones de trabajo con personal del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, y Ministerio de Trabajo de Nación, conforme las actuaciones que surgen del Expediente 197/2011.

**ART 2°) MIENTRAS** dure la ausencia del Secretario de la Producción, Sr. Gustavo MELELLA, permanecerá A/C de la misma, la Secretaría de Asuntos Sociales, Sra. Silvia ROSA.

**ART 3°) POR SECRETARÍA** de Finanzas proceder a liquidar el importe que corresponda en concepto de viáticos, en conformidad al Decreto Municipal N° 558/2009, y a la extensión de la respectiva orden de pasajes vía aérea tramos: RIO GRANDE / BUENOS AIRES / USHUAIA, realizando la afectación presupuestaria al Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

**DECRETO MUNICIPAL N° 0013/11**

**ART 1° MODIFICAR** en el Considerando y en los Artículos 1° y 2° del Decreto Municipal N° 0874/2010 de fecha 29/12/2010, **donde dice:** «...Planta Permanente – Sra. MOREYRA, Norma Raquel, Legajo N° 3862/8 – Categoría 10 (diez)...», **debe decir:** «...Planta Permanente – Sra. MOREYRA, Norma Raquel, Legajo N° 3862/8 – Categoría 21 (veintiuno)...».

**ART 2° REGISTRAR.** Comunicar a quien corresponda. Publicar y cumplido, archivar Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

**DECRETO MUNICIPAL N° 0014/11**

**ART 1° PRORROGAR,** a partir del día 01/01/2011, y por el término de 365 (trescientos sesenta y cinco) días, la Adscripción al ámbito del Concejo Deliberante de la Ciudad de Río Grande, para prestar servicios en el Despacho de Presidencia de dicho Cuerpo, y que fuera otorgado mediante el Decreto Municipal N° 0077/2009 y prorrogado a través del Decreto Municipal N° 0014/2010, al agente Municipal, Planta Permanente, Sr. Sergio Daniel ARIAS, Legajo N° 945/8, dependiente de la Dirección de Deportes, Agencia Municipal de Deporte y Juventud, en un todo de acuerdo a lo estipulado en el Anexo I, Punto 2.3 del Decreto Nacional N° 2058/85 (Adscripción del Personal), Reglamentario de la Ley Nacional N° 22.251.

**ART 2° REGISTRAR.** Comunicar. Notificar. Publicar y cumplido, archivar. Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

**DECRETO MUNICIPAL N° 0015/11**

**ART 1° COMUNICAR** que el Vicepresidente 2° del Concejo Deliberante, Sr. Cesar Ariel PAGELLA, quien se encuentra A/C de la Intendencia del Municipio de Río Grande, se ausentará por razones particulares, a partir del día 15/01/2011 a partir de la hora 09:00.

**ART 2° MIENTRAS** dure su ausencia permanecerá A/C de la Intendencia Municipal, quien se encuentre a Cargo de la Presidencia del Concejo Deliberante de nuestra Ciudad, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 113° y 115° de la Carta Orgánica Municipal.

**ART 3° REGISTRAR.** Comunicar al Concejo Deliberante. Publicar y cumplido, archivar. Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

**DECRETO MUNICIPAL N° 0016/11**

**ART 1° MODIFICAR** en el Considerando y en el Artículo 1° del Decreto Municipal N° 0808/2010, **donde dice:** «...Comunicar que a partir del día 14/01/2011, el Secretario de Gobierno, Sr. Pablo Daniel BLANCO, comienza a usufructuar su Licencia Anual Reglamentaria año 2010...», **debe decir:** «...Comunicar que a partir del día 15/01/2011 a la hora 08:00, el Secretario de Gobierno, Sr. Pablo Daniel BLANCO, comienza a usufructuar su Licencia Anual Reglamentaria año 2010...».

**ART 2° MIENTRAS** dure la ausencia del Secretario, permanecerá A/C de las Secretarías de Gobierno y Finanzas, el Secretario de la Producción, Prof. Gustavo MELELLA.

**ART 3° REGISTRAR.** Comunicar a quien corresponda. Publicar y cumplido, archivar. Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

**DECRETO MUNICIPAL N° 0017/11**

**ART 1° COMUNICAR** el traslado hacia la Ciudad de Ushuaia, del Vicepresidente 2° del C.D. a cargo de la Intendencia del Municipio de Río Grande, Sr. Concejal CESAR ARIEL PAGELLA, y del Secretario de Gobierno Sr. PABLO DANIEL BLANCO, el día 14/01/2011 a la hora 16:00, regresando el mismo día a la hora 20:00, con motivo de concurrir a una Reunión de Emergencia convocada por la Sra. Gobernadora de la Provincia, para coordinar acciones de contingencia para la asistencia de los conciudadanos afectados en el conflicto en el cruce de la Bracaza en la República de Chile.

**ART 2° MIENTRAS** dure la ausencia del Sr. Concejal permanecerá A/C de la Intendencia del Municipio, quien se encuentre a Cargo de la Presidencia del Concejo Deliberante de nuestra Ciudad.

**ART 4° EL PRESENTE** traslado se realizará en un vuelo alquilado al Aeroclub de nuestra Ciudad

**ART 4° DEJAR** establecido que el presente traslado se realiza sin viáticos..

**ART 5° REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 14 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

**DECRETO MUNICIPAL N° 0018/11**

**ART 1° DEJAR SIN EFECTO** el Decreto Municipal N° 015/2011 de fecha 13/01/2011.

**ART 2° REGISTRAR.** Comunicar al Concejo Deliberante. Publicar y cumplido, archivar. Río Grande, 14 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

**DECRETO MUNICIPAL N° 0019/11**

**ART 1° AUTORIZAR** la entrega de elementos indispensables, de conformidad a los considerandos que anteceden, para los ciudadanos que se encuentran varados en inmediaciones de la zona de frontera.

**ART 2° RECOMENDAR** a los ciudadanos, de abstenerse de circular hacia la zona de frontera, hasta tanto no exista una información oficial por parte de las Autoridades Chilenas, que confirme el levantamiento permanente de la medida.

**ART 3° EL GASTO** que demande el cumplimiento de la presente deberá ser imputado al ejercicio financiero año 2011.

**ART 4° REGISTRAR.** Comunicar a quienes corresponda. Publicar y cumplido, archivar. Río Grande, 14 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

**RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0001/11**

**ART 1° APROBAR Y REFRENDARAR** en todos sus términos el Acta de Renegociación de Contratos de fecha 03/01/2011, suscrito entre el Sr. Luís LEDESMA, apoderado de la Empresa AGROTECNICA FUEGUINA SACIF, y la Municipalidad de Río Grande, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, Contrato N° 095/2009 (SOYSP-DEyMA) de fecha 24/04/2009, registrado bajo el N° 5972 en fecha 15/05/2009, Acta Que fuera aprobada mediante Resolución Municipal N° 107/2010, del Concejo Deliberante de fecha 21/12/2010, en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 2796/2008.

**ART 2° POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la correspondiente afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3° REGISTRAR.** Comunicar a quienes corresponda. Publicar y cumplido, archivar. Río Grande, 03 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

**RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0002/11**

**ART 1° ASIGNAR** la suma de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil) en concepto de Caja Chica, a la Secretaría Privada de Intendencia, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2° DESIGNAR,** al Sr. RIOS OMAR CESAR, DNI N° 7.668.294 y/o Sra. TABARES MIRTA GLADIS, DNI N° 12.746.062, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3° LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4° REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 03 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

**RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0003/11**

**ART 1° ASIGNAR** la suma de \$ 7.000,00 (Pesos siete mil) en concepto de Caja Chica, a la Secretaría Privada de Gobierno, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2° DESIGNAR,** al Secretario de Gobierno Sr. PABLO DANIEL BLANCO, DNI N° 10.626.072 y/o Director General Sr. GASPANI HUGO, DNI N° 11.870.821, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3° LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4° REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 03 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

**RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0004/11**

**ART 1° ASIGNAR** la suma de \$ 5.000,00 (Pesos cinco mil) en concepto de Caja Chica, a la Dirección de Administración, dependiente de la Secretaría de Gobierno, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2° DESIGNAR,** a la Sra. BARRETO MARTA BEATRIZ, Legajo Municipal N° 1277/7 y/o Sr. CORONEL CLAUDIO OSCAR, Legajo Municipal N° 2751/1, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3° LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4° REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 03 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

**RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0005/11**

**ART 1° ASIGNAR** la suma de \$ 5.000,00 (Pesos cinco mil) en concepto de Caja Chica, a la Delegación Municipal de Río Grande en la Ciudad de Buenos Aires, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2° DESIGNAR,** al Sr. FERREYRA ALFREDO NESTOR, Legajo Municipal N° 3177/1 y/o Sr. UNREIN ABEL JOSE, Legajo Municipal N° 1877/5, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3° LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4° REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 03 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

**RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0006/11**

**ART 1° ASIGNAR** la suma de \$ 5.000,00 (Pesos cinco mil) en concepto de Caja Chica, a la Dirección de Ceremonial y Protocolo, dependiente de la Secretaría de Gobierno, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2° DESIGNAR,** a la Sra. TESTA TAMARA, Legajo Municipal N° 3024/4 y/o Sr. TURDO MAURICIO, Legajo Municipal N° 3519/0, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 03 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0007/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de \$ 250,00 (Pesos doscientos cincuenta con 00/100), en concepto de reintegro de gastos, a favor del Asesor Letrado, Sra. Valeria Capotorto, conforme a la documentación obrante en el Expediente 4488/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0008/11

**ART 1°) MODIFICAR** en el Considerando y en el Artículo 1° de la Resolución Municipal N° 2576/2010 de fecha 28/12/2010, **donde dice:** «...el pago del \$ 1.776,69 (Pesos un mil setecientos setenta y seis con 69/100)...», **debe decir:** «...el pago del \$ 1.276,69 (Pesos un mil doscientos setenta y seis con 69/100)...».

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar a quien corresponda. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0009/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil) en concepto de Caja Chica, a la Dirección General de la Servicios Públicos, Secretaría de Obras y Servicios Públicos, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** al Sr. RODRIGUEZ Omar, Legajo Municipal N° 1663/2 y/o la Sra. RODRIGUEZ Nora, Legajo Municipal N° 3992/6, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0010/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 4.000,00 (Pesos cuatro mil) en concepto de Caja Chica, a la Dirección de Administración, Secretaría de Obras y Servicios Públicos, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** al Sr. OVIEDO Marcos F., Legajo Municipal N° 3699/4 y/o el Sr. VERA Alejandro, Legajo Municipal N° 1489/3, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0011/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 5.000,00 (Pesos cinco mil) en concepto de Caja Chica, a la Dirección de Compras, dependiente de la Secretaría de Finanzas, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** a la Sra. SALDIVIA PAMELA BEATRIZ, Legajo Municipal N° 1212/2 y/o la Sra. MUÑOZ Yamyle, Legajo Municipal N° 1554/7, como únicas responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

PAGELLA  
ROSSI

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0012/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, el Contrato de Locación de Uso N° 56/2010 de fecha 28/12/2010, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, celebrado entre el Sr. CARRO, Jorge José, DNI. N° 13.334.262, representante de la empresa: «Nexo S.R.L.», y este Municipio, representado por el Secretario de Gobierno a cargo de la Secretaría de Asuntos Sociales, según documentación obrante en el Expediente 4463/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

**ART 3°) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. CARRO, Jorge José, representante de la empresa: «Nexo S.R.L.».

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0013/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, el Contrato de Locación de Uso N° 54/2010 de fecha 28/12/2010, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, celebrado entre el Sr. CARRO, Jorge José, DNI. N° 13.334.262, representante de la empresa: «Nexo S.R.L.», y este Municipio, representado por el Secretario de Gobierno A/C de la Secretaría de la Producción, según documentación obrante en el Expediente 4418/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

**ART 3°) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. CARRO, Jorge José, representante de la empresa: «Nexo S.R.L.».

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0014/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, el Contrato de Locación de Uso N° 55/2010 de fecha 28/12/2010, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, celebrado entre el Sr. CARRO, Jorge José, DNI. N° 13.334.262, representante de la empresa: «Nexo S.R.L.», y este Municipio, representado por el Secretario de Gobierno A/C de la Secretaría de la Producción, según documentación obrante en el Expediente 4417/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

**ART 3°) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. CARRO, Jorge José, representante de la empresa: «Nexo S.R.L.».

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0015/11

**ART 1°) APROBAR** la rendición final del Fondo Permanente de Emergencia Social, otorgada a la Dirección de Desarrollo Humano, dependiente de la Secretaría de Asuntos Sociales, cuyo monto asciende a la suma de \$6.918,77 (Pesos seis mil novecientos dieciocho con 77/100) más la suma de \$3.081,23 (Pesos tres mil ochenta y uno con 23/100), mediante boleta de depósito del Banco Provincia de Tierra del Fuego Comprobante N° 00437782, efectuado a la cuenta corriente N° 3710114/9 de este Municipio, lo que asciende el total de la presente rendición a la suma de \$10.000,00 (Pesos diez mil), en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 4516/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0016/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Dirección de Desarrollo Local de la Secretaría de la Producción, la que será utilizada para afrontar trámites administrativos referentes a la entrega de créditos municipales exclusivamente, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** a la Sra. MORAN Y FLORES, Cristina, Legajo N° 3065/1 y/o Sr. OYARZO CARDENAS, Juan, Legajo N° 3651/0, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0017/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 5.000,00 (Pesos cinco mil) en concepto de Caja Chica, a la Dirección de emitido desde la Dirección de Desarrollo Local de la Secretaría de la Producción, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** a la Sra. MORAN Y FLORES, Cristina, Legajo N° 3065/1 y/o Sra. PANDOLFI Andrea, Legajo N° 4110/6, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0018/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 1.500,00 (Pesos un mil quinientos) en concepto de Caja Chica, a la Dirección de Cultura, dependiente de la Secretaría de Asuntos Sociales, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.



**ART 2º) DESIGNAR**, al Sr. FREYRE Walter Daniel, Legajo Municipal N° 1601/2 y/o Sr. ZULUETA Mariano Jesús Andrés, Legajo Municipal N° 3163/1, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3º) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4º) REGISTRAR**. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0019/11

**ART 1º) APROBAR** la Comisión de Servicios efectuada hacia la Ciudad de Ushuaia, el día 22/12/2010 a la hora 15:00, regresando el mismo día a la hora 20:30, por el agente municipal, Planta Permanente, Sr. Arnoldo Benjamín VOUILLEZ, Legajo N° 1078/2, dependiente de la Secretaría Privada de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

**ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO** que dicha Comisión se realizó sin la percepción de viáticos ni pasajes.

**ART 3º) REGISTRAR**. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0020/11

**ART 1º) APROBAR** la Comisión de Servicios efectuada hacia la Comuna de Tolhuin, el día 17/12/2010 a la hora 09:00, con regreso el mismo día a la hora 18:00, por los agentes municipales, dependientes del área de la Secretaría de Asuntos Sociales, que se detallan a continuación:

Legajo	Apellido y Nombre	Planta	Dependencia
1411/7	Lucía Ema ÁGUILA	Permanente	Dirección Municipal de la Tercera Edad
3105/4	Clorinda PARRA	Permanente	Dirección Municipal de la Tercera Edad
3187/9	Fr. Roque FERNÁNDEZ	Permanente	Dirección Municipal de la Tercera Edad
4238/2	Érica MORALES	Permanente	Dirección Municipal de la Tercera Edad

**ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO** que dicha Comisión se realizó sin la percepción de viáticos ni pasajes.

**ART 3º) REGISTRAR**. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0021/11

**ART 1º) AUTORIZAR** la Comisión de Servicios hacia la Ciudad de Cosquín, Provincia de Córdoba, el día 12/01/2011 a la hora 00:00, regresando el día 15/01/2011 a la hora 24:00, por el agente municipal, Planta Permanente, Sr. Walter Daniel FREYRE, Legajo N° 1601/2, dependiente de la Dirección de Cultura, Secretaría de Asuntos Sociales.

**ART 2º) DEJAR ESTABLECIDO** que dicha Comisión se realizara sin la percepción de viáticos ni pasajes.

**ART 3º) REGISTRAR**. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0022/11

**ART 1º) APROBAR** la Comisión de Servicios efectuada hacia la Ciudad de Ushuaia, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. CARBALLO Gonzalo, Legajo N° 4245/5, Categoría 24 (veinticuatro), dependiente de la Asesoría Letrada de este Municipio, saliendo día 13/12/2010 a la hora 06:00, regresando a nuestra Ciudad el mismo día a la hora 20:00, en conformidad a la documentación obrante en el Expediente 4420/2010.

**ART 2º) POR** Secretaría de Finanzas, proceder a liquidar el importe que corresponda en concepto de viáticos, en conformidad al Decreto Municipal N° 0558/2009, realizando la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

**ART 3º) REGISTRAR**. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0023/11

**ART 1º) APROBAR** la comisión de servicios efectuada a la Comuna de Tolhuin, el día 16/12/2010 a la hora 10:30, con regreso a nuestra Ciudad el mismo día a la hora 19:00, a los agentes municipales, Sr. BARRÍA, Rubén, Legajo N° 2275/6, Categoría 19 (diecinueve) y Sr. GARAY, Elvi, Legajo N° 1664/1, Categoría 19 (diecinueve), en conformidad a la documentación obrante en el Expediente 4493/2010.

**ART 2º) POR** Secretaría de Finanzas, proceder a liquidar el importe correspondiente en concepto de viáticos por medio (1/2) día a favor de los mencionados en el anterior, en conformidad al Decreto Municipal N° 558/2009, realizando la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

**ART 3º) REGISTRAR**. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0024/11

**ART 1º) NO HACER LUGAR** a lo solicitado por la ciudadana Rosa Donatila DISTEL – DNI N° F6.529.761, mediante escrito ingresado en fecha 15/10/2010, girado a Secretaría de Gobierno, bajo trámite N° 23216/2010, en relación a dar prioridad al otorgamiento de un permiso provisorio para la explotación del servicio de remis.

**ART 2º) REGISTRAR y NOTIFICAR** con copia del Dictamen N° 824/2010 - Trámite N° 28703/2010, de fecha 20/12/2010, conforme la LPA. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0025/11

**ART 1º) APROBAR y REFRENDAR** en todos sus términos, el Contrato de Locación de Obra de fecha 22/12/2010, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, celebrado entre la Consultora Asistencia Técnica S.A., representada por el Sr. Javier Carlos VIEGAS, DNI. N° 25.943.294, y este Municipio, representado por la Secretaría de Finanzas, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente 4513/2010.

**ART 2º) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la correspondiente afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3º) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. Javier Carlos VIEGAS.

**ART 4º) REGISTRAR**. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0026/11

**ART 1º) APROBAR** los Contratos de Empleo Público, suscriptos entre el Municipio de Río Grande y los agentes dependientes de las Secretarías de Gobierno, Agencia Municipal de Deporte y Juventud, Obras y Servicios Públicos y Finanzas, que se detallan en el ANEXO I de la presente, durante el período que se especifica en el mismo.

**ART 2º) LA VALIDEZ** de la presente contratación queda sujeta al cumplimiento de los requisitos de ingresos dispuesto por la normativa vigente. A tal efecto se instruye a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas a verificar el efectivo cumplimiento de los mismos.

**ART 3º) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

**ART 4º) REGISTRAR**. Comunicar a quienes corresponda. Notificar el presente acto. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0027/11

**ART 1º) ASIGNAR** la suma de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil) en concepto de Caja Chica, a la Dirección de Bromatología e Higiene, dependiente de la Secretaría de Gobierno, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2º) DESIGNAR** a la Sra. PEREZ, Marta, Legajo N° 1285/8 y/o al Sr. OLMEDO, Oscar, Legajo N° 1186/0, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3º) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4º) REGISTRAR**. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0028/11

**ART 1º) ASIGNAR** la suma de \$ 5.000,00 (Pesos cinco mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Residencia Estudiantil Municipal de La Plata, dependiente de la Secretaría de Asuntos Sociales, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2º) DESIGNAR**, al Sr. FLESSATTI, Marcelo Adrián, Legajo N° 3697/8, como único responsable de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3º) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4º) REGISTRAR**. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0029/11

**ART 1º) ASIGNAR** la suma de \$ 5.000,00 (Pesos cinco mil) en concepto de Caja Chica, a la Dirección de Turismo, dependiente de la Secretaría de la Producción, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2º) DESIGNAR** a la Coordinadora de Turismo, Sra. CASTIGLIONE, Sonia Elizabeth, Legajo N° 2767/7 y/o la Sra. Rosa Lidia MORENO, Legajo N° 2730/8, como únicas responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3º) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4º) REGISTRAR**. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0030/11

**ART 1º) ASIGNAR** la suma de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil) en concepto de Caja Chica, a la Asesoría Letrada, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2º) DESIGNAR** a la Sra. CAPOTORTO, Valeria Andrea, Legajo N° 4115/7, y/o el Sr. PAGLIONI, Hugo, Legajo N° 1909/7, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0031/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 1.000,00 (Pesos un mil) en concepto de Caja Chica, a la Dirección de Asuntos Institucionales, dependiente de la Secretaría de Gobierno, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** a la Sra. BARRIA, Sandra Mabel, Legajo N° 1469/9, como único responsable de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0032/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 2.000,00 (Pesos dos mil) en concepto de Caja Chica, a la Dirección Municipal de Tierras, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR** a la Sra. Marcela Iribarren, Legajo N° 1542/3, y/o la Sra. Sebastiana Tejada, Legajo N° 3327/8, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0033/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de 3.000,00 (Pesos tres mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Dirección General del Área Municipal de Salud, dependiente de la Secretaría de Asuntos Sociales, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** a la Dra. GAYA Margarita, Legajo N° 3489/4 y/o la Directora de Salud Comunitaria, Dra. Mensato, Ana Maria, Legajo N° 3059/7, como único responsable de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0034/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de 4.000,00 (Pesos cuatro mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Dirección General, dependiente de la Secretaría de Asuntos Sociales, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** a la Sra. Romero Maria Vanina Gabriela, Legajo N° 2902/5 y/o la Directora de Administración, Sra. Toranzo Gabriela Azucena, Legajo N° 3752/4, como único responsable de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0035/11

**ART 1°) AUTORIZAR** a la Secretaría de Finanzas a efectuar los pagos emergentes del presente Contrato, según condición contractual, realizando la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011, por el monto total de \$15.000,00 (Pesos quince mil), correspondiente a los meses Enero, Febrero y Marzo/2011, en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 1036/2009.

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0036/11

**ART 1°) MODIFICAR** en el Considerando y en el Artículo 1° de la Resolución Municipal N° 2557/2010 de fecha 22/12/2010, **donde dice:** «...Planta Contratada – Sra. IBARROLA, Liliana Cristina – Legajo N° 4359/1...», **debe decir:** «...Planta Permanente – Sra. IBARROLA, Liliana Cristina – Legajo N° 4359/1...».

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar a quien corresponda. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0037/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Oficina de Empleos dependiente de la Dirección de Desarrollo Local, dependiente de la Secretaría de Producción, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** a la Sra. Pérez Mímica, Rosa Iris, Legajo N° 3993/4 y/o la Sra. Piedrabuena, Sandra, Legajo N° 3736/2, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0038/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil) en concepto de Caja Chica, a la Coordinación de Gabinete, dependiente de la Intendencia Municipal, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** a la Sra. Pita, Marianela, Legajo N° 3927/6 y/o la Sra. González Graciela, Beatriz, Legajo N° 3497/5, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0039/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 800,00 (Pesos ochocientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor de la Sra. Gutiérrez, Marcela Alejandra, DNI. N° 32.620.639, según Informe Técnico N° 04/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 31/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0040/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 500,00 (Pesos Quinientos con 00/100), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor de la Sra. Herrera, Beatriz Azucena, DNI. N° 21.319.249, según Informe Técnico N° 003/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 32/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0041/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 2.000,00 (Pesos Dos Mil 00/100), en concepto de Subsidio, destino pago de gastos por siniestro ígneo en vivienda, a favor de la Sra. Rosales, Patricia Rosana, DNI. N° 18.608.022, según Informe Técnico N° 001/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 33/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0042/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 600,00 (Pesos seiscientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios de la vivienda, a favor de la Sra. Bianchi, Paola Alejandra, DNI. N° 22.333.327, según Informe Técnico N° 002/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 34/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0043/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios de fecha 20/12/2010, celebrado entre el Sr. SAUD Sergio Fabián, DNI. N° 18.438.090 y el Municipio de Río Grande, representado por el Secretario de Finanzas, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente 17/2011.

PAGELLA  
BLANCO

**ART 2°) POR SECRETARIA** de Finanzas, realizar la correspondiente afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. SAUD Sergio Fabián, DNI. N° 18.438.090.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0044/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos el Contrato de Comodato de fecha 03/01/2011, celebrado entre la Sra. FLORES Fabiana Alejandra, DNI. N° 22.945.354, y el Municipio de Río Grande, representado por el Secretario de Gobierno a/c de la Secretaria de Asuntos Sociales, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente 29/2011.

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0045/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, Contrato de Administración de fecha 30/04/2010, celebrado entre el Sr. MENDEZ Héctor, DNI. N° 4.310.395, en su carácter de Presidente de la Unión Industrial Argentina, y este Municipio, representado por el Secretario de la Producción, según documentación obrante en el Expediente 1834/2010.

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0046/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, Convenio de Colaboración Institucional en el Proyecto ASETUR/2009 de fecha 30/04/2010, celebrado entre el Lic. ROIG Claudio Eduardo, DNI. N° 16.434.672, en su carácter de Subsecretario de Ciencia y Tecnología de la Provincial de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representante ante COFECYT según Ley 25467; el Tec. Pffur Pablo Osvaldo, DNI N° 20.911.676 en su carácter de Presidente del Instituto Fuegoino de Turismo, y este Municipio, representado por el Secretario de la Producción, según documentación obrante en el Expediente 1834/2010.

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0047/11

**ART 1°) AUTORIZAR** la afectación presupuestaria Ejercicio Financiero 2011, y los pagos emergentes del Período Enero/2011 a Diciembre/2011, a la ASOCIACION DE BOMBEBOS VOLUNTARIOS DE RIO GRANDE, de acuerdo a la Ordenanza 2419/07, 2579/08 y Decretos Municipales N° 681/2007 y 856/08, en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 1006/2010.

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0048/11

**ART 1°) AUTORIZAR** a la Secretaría de Finanzas a efectuar los pagos emergentes, a favor del Sr. Marcos JANTON, DNI. N° 13.416.700, representante de la Firma ZAGREB S.A., de \$2.000 (Pesos dos mil con 00/100) por el período comprendido desde enero de 2011 a mayo de 2011; y de \$2.300,00 (Pesos dos mil trescientos con 00/100) desde junio de 2011 a diciembre de 2011, siendo el total a pagar en el año la suma de \$26.100,00 (Pesos veintiséis mil cien con 00/100), realizando la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar a quienes corresponda. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0049/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Dirección de Servicios Públicos, dependiente de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** al Sr. SESPERE, Carlos, Legajo N° 3587/4 y/o el Sr. REYNA, Oscar, Legajo N° 2774/0, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0050/11

**ART 1°) TRANSFERIR** a favor de la Sra. GONZALEZ, Elba Ramona – DNI N° 11.605.203, el lote de terreno en la Necrópolis Local, para la construcción de una Bóveda

Familiar, a nueve metros cuadrados (9,00 Mts<sup>2</sup>), ubicado en la Sección «D», Tablón III, Lote «22», otorgándosele en arrendamiento por el término de 20 (veinte) años.

**ART 2°) DISPONER** el cambio de carátula a favor de la Sra. GONZALEZ, Elba Ramona – DNI N° 11.605.203.

**ART 3°) REGISTRAR.** Notificar conforme la L.P.A. Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0051/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 5.000,00 (Pesos cinco mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Dirección de Obras Viales y Transporte, dependiente de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** al Sr. BARRIOS, Claudio, Legajo N° 1573/3 y/o el Sr. REDONDO, Luís Mario, Legajo N° 1180/1, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0052/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Dirección General de Obras Sanitarias, dependiente de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** al Sr. CARAZO, Carlos E, Legajo N° 1785/0 y/o la Sra. MONZON Cristina M, Legajo N° 1539/3, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0053/11

**ART 1°) HABILITAR** al Coordinador de Rentas Municipal Sr. MARTINEZ, José Luís, Legajo Municipal N° 1462/1 y al Coordinador de A.P. al C. Sr. LEMUS Cristian, Legajo Municipal N° 2616/6 a rubricar Planes de Pago por Deuda Tributaria.

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0054/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 4.000,00 (Pesos cuatro mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Dirección Contaduría General, dependiente de la Secretaria de Finanzas, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** a la Sra. PAEZ, Mariana Soledad, Legajo N° 3836/9 y/o la Sra. SURT, Sandra Cristina, Legajo N° 3068/6, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0055/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Dirección Municipal de Educación, dependiente de la Secretaria de Producción, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** a la Sra. LIZARRAGA, Norma Beatriz, Legajo N° 3589/1, como único responsable de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0056/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Dirección Municipal de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Personal, Secretaria de Finanzas, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2º) DESIGNAR**, a la Sra. SALDIVIA, Yanet, Legajo N° 2661/1 y/o el Sr. DEL BARRIO, Julio Cesar, Legajo N° 2724/3, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3º) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4º) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0057/11

**ART 1º) AUTORIZAR** a la Secretaría de Finanzas a efectuar los pagos emergentes de \$8.000, (Pesos ocho mil con 00/100) a favor del Sr. Carlos Ernesto ANDINO, DNI. N° 11.810.832, por el período comprendido desde enero a diciembre de 2011, siendo el total a pagar en el año la suma de \$96.000,00 (Pesos noventa y seis mil con 00/100), realizando la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 2º) REGISTRAR.** Comunicar a quienes corresponda. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0058/11

**ART 1º) ASIGNAR** la suma de \$ 5.000,00 (Pesos cinco mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Secretaría Privada de Finanzas, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2º) DESIGNAR**, al Sr. ZAPATA, Federico, Legajo N° 4113/1 y/o el Sr. PECHAR, Francisco, Legajo N° 695/5, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3º) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4º) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0059/11

**ART 1º) AUTORIZAR** a la Secretaría de Finanzas a efectuar los pagos emergentes de \$6.000 (Pesos seis mil con 00/100), a favor de la Sra. Nora Esther ANGELERI, CI. N° 3.320.315, por el período comprendido desde enero a diciembre de 2011, siendo el total a pagar en el año la suma de \$72.000,00 (Pesos setenta y dos mil con 00/100), realizando la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 2º) REGISTRAR.** Comunicar a quienes corresponda. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0060/11

**ART 1º) ASIGNAR** la suma de \$ 1.000,00 (Pesos un mil) en concepto de «FONDO DE CAMBIO», a la Dirección de Tesorería, dependiente de la Secretaría de Finanzas, conforme a las actuaciones obrantes en el Expediente 006/2011.

**ART 2º) DESIGNAR** a los agentes municipales, Sr. GOMEZ OSCAR ENRIQUE, Legajo Municipal N° 2647/6 y/o Sr. OLMEDO SERGIO, Legajo Municipal N° 3733/8, quienes se desempeñan en la Dirección de Tesorería, dependiente de la Secretaría de Finanzas, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3º) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0061/11

**ART 1º) ASIGNAR** la suma de \$ 5.000,00 (Pesos cinco mil) en concepto de «FONDO DE CAMBIO», a la Dirección de Rentas, dependiente de la Secretaría de Finanzas, conforme a las actuaciones obrantes en el Expediente 0046/2011.

**ART 2º) DESIGNAR** al agente municipal, Sr. URIBE, Carlos, Legajo Municipal N° 1236/0, quien se desempeña en la Dirección de Rentas, dependiente de la Secretaría de Finanzas, como único responsable de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3º) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0062/11

**ART 1º) ASIGNAR** la suma de 3.000,00 (Pesos tres mil) en concepto de Caja Chica, a la Dirección de Cómputos e Informática, dependiente de la Secretaría de Finanzas, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2º) DESIGNAR**, al Sr. Alfredo Raúl BALLARINI, Legajo N° 2719/7 y/o al Sr. URIARTE, Luis Ángel Legajo N° 1655/1, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3º) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4º) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0063/11

**ART 1º) ADJUDICAR** la Licitación Privada N° 061/2010, a favor de la Firma «PROPAGACIÓN S.A.», correspondiente a la contratación en concepto de alquiler, de un camión atmosférico, el que será destinado al Matadero Municipal, por la suma de \$ 237.600,00 (Pesos doscientos treinta y siete mil seiscientos con 00/100), conforme a las actuaciones obrantes en el Expediente 4083/2010.

**ART 2º) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación de Compromiso, en la Categoría Programática 120/00 03 02 02 por la suma de 237.600,00 (Pesos doscientos treinta y siete mil seiscientos con 00/100) al Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3º) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0064/11

**ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, el Contrato de Locación de Bien de Uso N° 192/2010 (SOYSP-DOV y T) de fecha 13/12/2010, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, celebrado entre el Sr. Pedro Paulino SCHMIT SCHMIT, DNI. N° 11.900.247, titular de la firma: «SCHMIT & SCHMIT – TRANSPORTES DE ÁRIDOS», y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 4462/2010.

**ART 2º) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero 2011.

**ART 3º) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. Pedro Paulino SCHMIT SCHMIT, titular de la firma: «SCHMIT & SCHMIT – TRANSPORTES DE ÁRIDOS».

**ART 4º) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0065/11

**ART 1º) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, el Contrato de Locación de Obra de fecha 07/12/2010, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, celebrado entre el Sr. PUGLIESE, Darío Gonzalo, DNI. N° 26.179.489, y este Municipio, representado por el Secretario de Finanzas, según documentación obrante en el Expediente 4379/2010.

**ART 2º) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

**ART 3º) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. PUGLIESE, Darío Gonzalo.

**ART 4º) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0066/11

**ART 1º) ADJUDICAR** la Licitación Privada N° 63/2010, correspondiente a la ejecución de la Obra: «MANTENIMIENTO DE PLAZAS – ZONA NORTE II – AÑO 2011», a la empresa «CONSTRUCCIONES RÍO GRANDE», por la suma de \$405.014,94 (Pesos cuatrocientos cinco mil catorce con 94/100), conforme a las actuaciones obrantes en el Expediente 4440/2010.

**ART 2º) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0067/11

**ART 1º) ADJUDICAR** la Licitación Privada N° 49/2010, correspondiente a la ejecución de la Obra: «MANTENIMIENTO DE PLAZAS – ZONA CENTRO – AÑO 2011», a la empresa: «RODIO S.R.L.», por la suma de \$406.184,35 (Pesos cuatrocientos seis mil ciento ochenta y cuatro con 35/100), conforme a las actuaciones obrantes en el Expediente 4441/2010.

**ART 2º) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación por la suma de \$450,01 (Pesos cuatrocientos cincuenta con 01/100) al Ejercicio Financiero año 2011, correspondiente a la diferencia entre la propuesta económica y el presupuesto oficial.

**ART 3º) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0068/11

**ART 1º) ADJUDICAR** la Licitación Privada N° 60/2010, correspondiente a la ejecución de la Obra: PINTURA DE CORDONES URBANOS – SECTORES R1, R2 Y R3 - AÑO 2011", a las siguientes empresas Renglón I «TOTY CONSTRUCCIONES», por la suma de \$64.833,86 (Pesos sesenta y cuatro mil ochocientos treinta y tres con 86/100); Renglón II «TOTY CONSTRUCCIONES», por la suma de \$64.746,62 (Pesos sesenta y cuatro mil setecientos cuarenta y seis con 62/100) y Renglón III «EFECCA CONSTRUCCIONES», por la suma de \$39.022,36 (Pesos treinta y nueve mil veintidós con 36/100), lo que hace un total de \$168.602,84. (Pesos ciento sesenta y ocho mil seiscientos dos con 84/100), conforme a las actuaciones obrantes en el Expediente 4347/2010.

**ART 2º) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0069/11

**ART 1°) ADJUDICAR** la Licitación Privada N° 48/2010, correspondiente a la ejecución de la Obra: «MANTENIMIENTO DE PLAZAS – ZONA SUR – AÑO 2011», a la empresa: «JUAN», por la suma de \$406.183,56 (Pesos cuatrocientos seis mil ciento ochenta y tres con 56/100), conforme a las actuaciones obrantes en el Expediente 4439/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación por la suma de \$449,22 (Pesos cuatrocientos cuarenta y nueve con 22/100), correspondiente a la diferencia entre la propuesta económica y el presupuesto oficial, al Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0070/11

**ART 1°) ADJUDICAR** la Licitación Privada N° 62/2010, a la firma: «ALUMAR S.R.L.», por la suma de \$548.028,36 (Pesos quinientos cuarenta y ocho mil veintiocho con 36/100), correspondiente a la ejecución de la Obra: «MANTENIMIENTO DE PLAZAS – ZONA NORTE I – AÑO 2010», conforme a las actuaciones obrantes en el Expediente 4442/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación por la suma de \$346,72 (Pesos trescientos cuarenta y seis con 72/100) al Ejercicio Financiero año 2011, correspondiente a la diferencia entre la propuesta económica y el presupuesto oficial.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0071/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago mensual de \$46.500,00 (Pesos cuarenta y seis mil quinientos con 00/100), totalizando la suma de \$558.000,00 (Pesos quinientos cincuenta y ocho mil con 00/100), correspondiente al periodo comprendido desde el mes de Enero/2011 hasta el mes de Diciembre/2011 inclusive, a favor del Sr. ROMERO, Sebastián, DNI. N° 22.826.208, representante de «Violeta S.R.L.», en un todo de acuerdo al Acta de Renegociación de Contrato de fecha 11/01/2010, la cual fue aprobada mediante Resolución Municipal N° 0060/2010 de fecha 13/01/2010, en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 69/2008.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0072/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 500,00 (Pesos quinientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor del Sr. CABALLERO, Julio Cesar, DNI. N° 10.432.479, según Informe Técnico N° 09/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 137/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0073/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 400,00 (Pesos cuatrocientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor del Sr. SZEBUN, Nicolás, DNI. N° 36.283.317, según Informe Técnico N° 23/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 148/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0074/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 1.500,00 (Pesos Un Mil Quinientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor del Sr. GARCIA, Pablo, DNI. N° 12.640.610, según Informe Técnico N° 10/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 136/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0075/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 600,00 (Pesos seiscientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor de la Sra. AGUILA, Delma Belén, DNI. N° 35.552.366, según Informe Técnico N° 008/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 138/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0076/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 600,00 (Pesos seiscientos), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor del Sr. LESCANO, Ramón del Valle, DNI. N° 22.618.089, según Informe Técnico N° 13/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 134/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0077/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 400,00 (Pesos cuatrocientos), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor del Sr. Pedro David FLORES, DNI. N° 13.708.105, según Informe Técnico N° 18/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 146/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0078/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 800,00 (Pesos ochocientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor del Sr. Ángel Mauricio CATI-PILLAN SALDIVIA, DNI. N° 92.868.786, según Informe Técnico N° 21/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 149/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0079/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 400,00 (Pesos cuatrocientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor del Sr. Miguel Ángel CAMPAS MAGLIO, DNI. N° M 4.433.284, según Informe Técnico N° 06/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 140/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0080/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 600,00 (Pesos seiscientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor del Sr. Sergio Elio MOLINA, DNI. N° 23.108.573, según Informe Técnico N° 14/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 145/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0081/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 600,00 (Pesos seiscientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor del Sr. Miguel Ángel SOSA, DNI. N° 28.277.382, según Informe Técnico N° 05/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 139/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0082/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 700,00 (Pesos setecientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor de la Sra. VAZQUEZ Liliana Noemí, DNI. N° 14.103.521, según Informe Técnico N° 20/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 143/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0083/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 600,00 (Pesos seiscientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor de la Sra. HERNANDEZ,

Alicia Beatriz, DNI. N° 17.851.028, según Informe Técnico N° 16/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 144/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0084/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 600,00 (Pesos seiscientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor de la Sra. VILLEGAS, Vilma Patricia, DNI. N° 26.417.987, según Informe Técnico N° 19/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 147/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0085/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 700,00 (Pesos setecientos), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor de la Sra. BIANCHINI, Nerina Adriana, DNI. N° 24.598.877, según Informe Técnico N° 012/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 133/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0086/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 600,00 (Pesos seiscientos), en concepto de Subsidio, destino manutención, a favor de la Sra. YÁÑEZ, María Cecilia, DNI. N° 33.759.198, según Informe Técnico N° 011/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 132/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0087/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 500,00 (Pesos quinientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor de la Sra. COLIN AGÜERO, Rosa Angélica, DNI. N° 92.792.347, según Informe Técnico N° 22/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 150/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0088/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 1.000,00 (Pesos un mil), en concepto de Subsidio, destino movilidad, a favor de la Sra. PIÑEYRO, Miriam Liliana, DNI. N° 28.765.508, según Informe Técnico N° 17/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 142/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0089/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 600,00 (Pesos seiscientos), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor de la Sra. BULACIO, María Teresa, DNI. N° 32.134.309, según Informe Técnico N° 007/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 135/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0090/11

**ART 1°) DEJAR SIN EFECTO**, el Contrato de Adjudicación N° 1385/2009 suscripto con el Sr. TORRES HIDALGO Javier Matías, DNI N° 30.153.875, en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente Letra «T» N° 4366/2009.

**ART 2°) INCORPORAR** al Sr. TORRES HIDALGO Javier Matías, DNI N° 30.153.875, al listado de postulantes de la Dirección Municipal de Tierras, bajo el número que posee en el registro de Postulantes a Tierras Fiscales.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0091/11

**ART 1°) DEJAR SIN EFECTO**, el Contrato de Adjudicación N° 1372/2008 suscripto con el Sr. TORRES HIDALGO Victorio Nicolás, DNI N° 28.604.788, en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente Letra «T» N° 4298/2009.

**ART 2°) INCORPORAR** al Sr. TORRES HIDALGO Victorio Nicolás, DNI N° 28.604.788, al listado de postulantes de la Dirección Municipal de Tierras, bajo el número que posee.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 12 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0092/11

**ART 1°) APROBAR** la rendición total del Fondo a Rendir otorgado oportunamente mediante Decreto municipal N° 1490/2010 a la Dirección de Ceremonial y Protocolo de la Secretaría de Gobierno, cuyo monto asciende a la suma \$ 2.515,67 (Pesos dos mil quinientos quince con 67/100) más la suma de \$ 484,33 (Pesos cuatrocientos ochenta y cuatro con 33/100) mediante boleta de depósito del Banco de Tierra del Fuego Comprobante N° 859, lo que asciende el total de la presente rendición a la suma de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil), en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 2543/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0093/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos los Convenios Individuales de Pasantías No Rentadas de Educación Polimodal (Decreto Municipal N° 0873/2004) acordado entre este Municipio representado por distintos Secretarios y la Escuela Privada de Educación Integral Marian (E.P.E.I.M), representada por la Sra. Erica Ana VITTO-RANGELLI, DNI N° 17.066.988, en su carácter de Rectora, y los pasantes que se detallan a continuación:

Apellido y Nombre	D.N.I	Inicio	Finalización
NOVOA, Luciana Antonella	36.821.811	17/08/2010	30/10/2010
TORRES SORIA Cristina Soledad	36.733.962	17/08/2010	30/10/2010
RAMIREZ Facundo Sebastian	35.631.384	14/09/2010	30/10/2010

El mismo se firmó en el marco del CONVENIO DE PASANTÍAS EDUCATIVAS, (Ley 25165) aprobado mediante Resolución Municipal N° 1824/2009 y registrado con el 6142/2009 del Libro de Registro de Convenios de este Municipio, en un todo de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente 3029/2009.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0094/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 5.000,00 (Pesos cinco mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Dirección General, dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR**, al Sr. BRIZUELA, Daniel, Legajo N° 1485/1 y/o la Sra. ALMONACID, Patricia Alejandra, Legajo N° 1443/5, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICIÓN** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0095/11

**ART 1°) APROBAR** la Comisión de Servicios efectuada hacia la Ciudad de Ushuaia, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. CARBALLO Gonzalo, Legajo N° 4245/5, Categoría 24 (veinticuatro), dependiente de la Asesoría Letrada de este Municipio, saliendo día 16/12/2010 a la hora 06:00, regresando a nuestra Ciudad el mismo día a la hora 18:00, en conformidad a la documentación obrante en el Expediente 0007/2011.

**ART 2°) POR** Secretaría de Finanzas, proceder a liquidar el importe que corresponda en concepto de viáticos, en conformidad al Decreto Municipal N° 0558/2009, realizando la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0096/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, el Contrato de Publicidad de fecha 15/12/2010, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, suscripto entre la Sra. Rosa ARAVENA, DNI. N° 16.295.911, y este Municipio, representado por el Secretario de Gobierno, en un todo de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente 110/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente al Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo según condición contractual, a favor de la Sra. Rosa ARAVENA.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0097/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, el Contrato de Publicidad de fecha 15/12/2010, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, suscripto entre la Sra. MOREA, Alicia Erica Paola, DNI. N° 26.944.392, y este Municipio, representado por el Secretario de Gobierno, en un todo de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente 109/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente al Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo según condición contractual, a favor de la Sra. MOREA, Alicia Erica Paola.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0098/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, el Contrato de Publicidad de fecha 15/12/2010, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, suscripto entre la Sra. Mercedes Julieta ANDRADA, DNI. N° 26.649.562, y este Municipio, representado por el Secretario de Gobierno, en un todo de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente 107/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria al Ejercicio Financiero AÑO 2011.

**ART 3°) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo según condición contractual, a favor de la Sra. Mercedes Julieta ANDRADA.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0099/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, el Contrato de Locación de Obra de fecha 20/12/2010, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, celebrado entre la Srta. LLOVERAS, Natalia Paola Sofía, DNI. N° 25.674.767, y este Municipio, representado por el Secretario de Finanzas, según documentación obrante en el Expediente 18/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor de la Srta. LLOVERAS, Natalia Paola Sofía.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0100/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos el Contrato de Locación de Inmueble, suscripto entre el Sr. Ricardo Raúl DOBRONIC, DNI N° 13.129.464, en su carácter de propietario, y este Municipio, representado por el Secretario de Finanzas, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente 4388/2010.

**ART 2°) AUTORIZAR** a la Secretaría de Finanzas a efectuar los pago emergentes del presente según condición contractual, realizando la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero correspondiente.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar a quienes corresponda. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0101/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, el Contrato de Locación de Servicios Profesionales de fecha 01/01/2011, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, celebrado entre la Ing. FRIAS, Mónica María, DNI. N° 12.675.184, y este Municipio, representado por el Secretario de Finanzas, según documentación obrante en el Expediente 4480/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor de la Ing. FRIAS, Mónica María.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0102/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, el Contrato de Locación de Obra de fecha 20/12/2010, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, celebrado entre el Sr. LECUONA, Gonzalo Martín, DNI. N° 21.656.865, y este Municipio, representado por el Secretario de Finanzas, según documentación obrante en el Expediente 16/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. LECUONA, Gonzalo Martín.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0103/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, Contrato de Locación de Bien de Uso N° 195/2010 (SOYSP-DLU) de fecha 13/12/2010, celebrado entre el Sr. Arturo MENESES, DNI. N° 16.788.788, representante de la Firma «TRANSPORTE NATY», y este Municipio, representado por el Secretario de Obras y Servicios Públicos, según documentación obrante en el Expediente 4476/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. Arturo MENESES, DNI. N° 16.788.788, representante de la Firma «TRANSPORTE NATY».

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0104/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos, el Contrato de Locación de Bien de Uso N° 39/2010 de fecha 17/12/2010, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, celebrado entre el Sr. ELCANO, Edgardo Héctor, DNI. N° 16.841.582, representante de la firma: «EHE S.R.L.», y este Municipio, representado por el Secretario de la Producción A/C la Secretaría de Asuntos Sociales, según documentación obrante en el Expediente 4361/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) AUTORIZAR** el pago correspondiente, en un todo de acuerdo a la condición contractual, a favor del Sr. ELCANO, Edgardo Héctor, representante de la firma: «EHE S.R.L.».

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0105/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos el Contrato de Comodato de fecha 07/01/2011, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, celebrada entre la Sra. OSORIO, Cintia Analía, DNI. N° 33.464.225, y el Municipio de Río Grande, representado por el Secretario de Gobierno a cargo de la Secretaría de Asuntos Sociales, «ad referéndum» del Sr. Intendente Municipal, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente 152/2011.

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0106/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos el Contrato de Comodato de fecha 05/01/2011, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, celebrado entre la Sra. MARAVILLA, Gisela Elizabeth, DNI. N° 27.963.272, y el Municipio de Río Grande, representado por el Secretario de Gobierno a cargo de la Secretaría de Asuntos Sociales, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente 153/2011.

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0107/11

**ART 1°) APROBAR Y REFRENDAR** en todos sus términos el Contrato de Comodato de fecha 05/01/2011, cuya copia se adjunta y forma parte de la presente, celebrado entre el Sr. MEZA, Humberto Domingo, DNI. N° 18.078.768, y el Municipio de Río Grande, representado por el Secretario de Gobierno a cargo de la Secretaría de Asuntos Sociales, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente 151/2011.

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MINICIPAL N° 0108/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Coordinación de Zoonosis, dependiente de la Secretaría de Gobierno, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** al Sr. GARCIA, Leandro, Legajo N° 3642/1 y/o el Sr. ALVAREZ, Alfredo, Legajo N° 2906/8, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0109/11

**ART 1°) AUTORIZAR Y RECONOCER** el pago en concepto de Legítimo Abono de la Factura tipo «B», 0050-00001511, presentada al cobro por la Firma Comercial «AEROLÍNEAS ARGENTINAS S.A.», por la suma de \$ 4.803,27 (Pesos cuatro mil ochocientos tres con 27/100), en concepto del pago de Pax Aéreos, a favor de los Sres: Javier Carlos VIEGAS, DNI N° 25.943.294; Natalia Paola Sofía LLOVERAS, DNI N° 25.674.767 y Paula Lucía BALDELLI, DNI N° 33.620.688, a requerimiento del Municipio a través de la Secretaría de Finanzas y que fueran autorizadas mediante Resoluciones Municipales N° 1710/2010, 2055/2010 y 2401/2010; en conformidad a las actuaciones que surgen en el Expediente 171/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0110/11

**ART 1°) AUTORIZAR** a la Secretaría de Finanzas a efectuar los pagos emergentes mensuales de \$8.900 (Pesos ocho mil novecientos 00/100) a favor del Sr. Vicente Oscar CASTELLANO, DNI. N° 13.392.613, por el período comprendido desde enero a octubre de 2011, siendo el total a pagar en el año la suma de \$89.000,00 (Pesos ochenta y nueve mil con 00/100), realizando la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011, según documentación obrante en el Expediente N° 3775/2010..

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar a quienes corresponda. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0111/11

**ART 1°) AUTORIZAR Y RECONOCER** el pago en concepto de Legítimo Abono de las Facturas tipo «C» N° 0001-00003103, 3104, 3105, 3108, 3110, 3111, 3113, 3114, 3116, 3117, 3118, 3119, 3120, 3121, 3122, 3123, 3124, 3125, 3126, 3129, 3128, 3130, 3135, 3134, 3133, 3132, presentadas al cobro por la Firma Comercial Gomería «RUTA 3», de Antonio M. Maldonado, por la suma de \$ 2.304,00 (Pesos dos mil trescientos cuatro con 00/100), correspondiente al arme, desarme y reparación de neumáticos efectuados a los vehículos y máquinas pertenecientes al Parque Automotor Municipal, durante el periodo comprendido entre el día 01/12/2010 al día 27/12/2010 inclusive, en conformidad a las actuaciones que surgen en el Expediente 116/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0112/11

**ART 1°) AUTORIZAR Y RECONOCER** el pago en concepto de Legítimo Abono de las Facturas tipo «B» N° 0001-00037881, 37882, 37883, 37884, 37885, 37886, 37887, presentadas al cobro por la Firma Comercial «AUTOSUR RÍO GRANDE S.A.», por la suma de \$10.215,91 (Pesos diez mil doscientos quince con 91/100), correspondiente a la carga de combustible de distintos vehículos del parque automotor municipal, durante el periodo comprendido entre el día 16/12/2010 al día 18/12/2010 inclusive, en conformidad a las actuaciones que surgen en el Expediente 115/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0113/11

**ART 1°) ASIGNAR** la suma de \$ 2.000,00 (Pesos dos mil) en concepto de «CAJA CHICA», a la Dirección de Participación Vecinal, dependiente de la Coordinación de Gabinete, conforme surge de la presente Resolución y de acuerdo a la Resolución emitida por el Tribunal de Cuentas N° 170/97.

**ART 2°) DESIGNAR,** al Sr. AMADEO, Ángel Pereyra, Legajo N° 3094/5 y/o la Sra. MOREYRA, Norma Raquel, Legajo N° 3862/8, como únicos responsables de la administración y rendición de dicho fondo.

**ART 3°) LA RENDICION** de la Caja Chica será efectuada una vez al mes o cuando se haya invertido el 50% (cincuenta por ciento) de la suma total, en un todo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto Municipal N° 758/08.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0114/11

**ART 1°) AUTORIZAR Y RECONOCER** el pago en concepto de Legítimo Abono de las Facturas tipo «B» N° 0001-00037899, 37900, 37901, 37902, 37903, 37904, 37905, 37911, 37913, presentadas al cobro por la Firma Comercial «AUTOSUR RÍO GRANDE S.A.», por la suma de \$ 15.722,59 (Pesos quince mil setecientos veintidós con 59/100), correspondiente a la carga de combustible de distintos vehículos del parque automotor municipal, durante el periodo comprendido entre el día 20/12/2010 al día 24/12/2010 inclusive, en conformidad a las actuaciones que surgen en el Expediente 117/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0115/11

**ART 1°) AUTORIZAR** a la Secretaría de Finanzas a efectuar los pagos mensuales de \$7.500, (Pesos siete mil quinientos con 00/100) a favor del Sr. JUAN CASTELLANOS BONILLO, DNI. N° 17.380.606, por el período enero y febrero de 2011, siendo el total a pagar la suma de \$15.000,00 (Pesos quince mil con 00/100), correspondiente al Contrato de Locación de Inmueble N° 19/2010, que fuera registrado bajo el N° 6727/2010 y Acta Complementaria registrada bajo N° 6728/2010, las que fueran aprobadas mediante Resolución Municipal N° 1769/2010 de fecha 31/08/2010, realizando la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente 2138/2010.

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar a quienes corresponda. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 13 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0116/11

**ART 1°) AUTORIZAR Y RECONOCER** el pago, en concepto de Legítimo Abono, de las Facturas «B» N° 0001-00004679, 4680, 4681, 4682, 4683, 4684, 4685, 4686, 4687 y 4688, presentada al cobro de la firma «PROVINCIA 23», por la suma de \$23.550,00 (Pesos veintitrés mil quinientos cincuenta con 00/100), en conformidad a las actuaciones que surgen en el Expediente 201/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0117/11

**ART 1°) AUTORIZAR Y RECONOCER** el pago, en concepto de Legítimo Abono, de las Facturas tipo «B» N° 00053987, 00053991, 00053992, 00053993, 00053994, 00053995, 00053996, 00053997 y 00053998, presentada al cobro de «El Sureño», por la suma de \$14.008,00 (Pesos catorce mil ocho con 00/100), en conformidad a las actuaciones que surgen en el Expediente 233/2011.

**ART 2°) AUTORIZAR** el pago de las facturas tipo B N° 00054465, 00054466, 00054467, 00054468, 00054469, 00054470, 00054471, 00054472, 00054473 y 00054474, presentada al cobro de «El Sureño», por la suma de \$15.776,00 (Pesos quince mil setecientos setenta y seis con 00/100), en conformidad a las actuaciones que surgen en el Expediente 233/2011.

**ART 3°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0118/11

**ART 1°) AUTORIZAR Y RECONOCER** el pago, en concepto de Legítimo Abono, de la Factura tipo B N° 00442, presentada al cobro de la firma «TIEMPO FUEGUINO», por la suma de \$1.593,00 (Pesos un mil quinientos noventa y tres con 00/100), en conformidad a las actuaciones que surgen en el Expediente 242/2011.

**ART 2°) AUTORIZAR** el pago de las facturas tipo B N° 00477, 00478, 00479, 00480, 00481, 00482, 00483, 00484, 00485, 00486, 00487, 00488 y 00489, presentada al cobro de la firma «TIEMPO FUEGUINO», por la suma de \$22.302,00 (Pesos veintidós mil trescientos dos con 00/100), en conformidad a las actuaciones que surgen en el Expediente 242/2011.

**ART 3°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0119/11

**ART 1°) AUTORIZAR** la extensión de una (01) orden por un (02) Pasaje vía aérea, tramos: RIO GRANDE / BUENOS AIRES / RIO GRANDE, destino salud y atención médica, a favor de la Sra. Rosa Susana LINCOMAN, DNI. N° 11.575.014 y del Sr. Juan Carlos VICIC FUENTES, DNI N° 10.347.433, según Informe Técnico N° 026/2011, en conformidad a la documentación obrante en el Expediente 252/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar a quienes corresponda. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0120/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago total de \$ 1.000,00 (Pesos un mil), en concepto de Subsidio, destino manutención y pago de servicios, a favor del Sr. GONZALEZ, José Alberto, DNI. N° 14.132.415, según Informe Técnico N° 028/2011, conforme las actuaciones obrantes en el Expediente 251/2011.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO



# RESOLUCIONES INTERNAS

## SECRETARÍA DE GOBIERNO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0121/11

**ART 1°) AUTORIZAR** la ejecución de la Obra: «CORDÓN CUNETA Y PAVIMENTACIÓN BARRIO BUENA VISTA – ZONA N° 3», siendo el Presupuesto oficial la suma de \$385.687,21 (Pesos trescientos ochenta y cinco mil seiscientos ochenta y siete con 21/100), según se detalla en el Anexo I de la presente, en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 4346/2010.

**ART 2°) AUTORIZAR** el Llamado a Licitación Privada N° 65/2010, para la ejecución de la Obra: «CORDÓN CUNETA Y PAVIMENTACIÓN BARRIO BUENA VISTA – ZONA N° 3», para la provisión de materiales, mano de obra, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de la misma, siendo el Presupuesto oficial la suma de \$385.687,21 (Pesos trescientos ochenta y cinco mil seiscientos ochenta y siete con 21/100), y cuya apertura de sobres se realizará el día 21/01/2011 a la hora 15:00 en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

**ART 3°) POR SECRETARIA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0122/11

**ART 1°) AUTORIZAR** la ejecución de la Obra: «PROYECTO PAVIMENTACIÓN BARRIO LOS ÁLAMOS ZONA 10», siendo el Presupuesto Oficial la suma de \$473.156,26 (Pesos cuatrocientos setenta y tres mil ciento cincuenta y seis con 26/100) según se detalla en el Anexo I de la presente, en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 3906/2010.

**ART 2°) AUTORIZAR** el Llamado a Licitación Privada N° 66/2010, para la ejecución de la Obra: «PROYECTO PAVIMENTACIÓN BARRIO LOS ÁLAMOS ZONA 10», para la provisión de materiales, mano de obra, herramientas, equipos, maquinarias y enseres necesarios para la ejecución de la misma, siendo el Presupuesto Oficial la suma \$473.156,26 (Pesos cuatrocientos setenta y tres mil ciento cincuenta y seis con 26/100), y cuya apertura de sobres se realizará el día 24/01/2011 a la hora 15:00 en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

**ART 3°) POR SECRETARIA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011.

**ART 4°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

### RESOLUCIÓN MUNICIPAL N° 0123/11

**ART 1°) DESTACAR** en Comisión de Servicios hacia el paraje denominado Bahía Azul, República de Chile, el día 14/01/2011 a la hora 17:00 previendo el regreso a nuestra Ciudad el día 15/01/2011 a la hora 00:30, de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 0273/2011, a los agentes municipales que a continuación se detallan:

Legajo	Apellido y Nombre	Vehículo	Dependencia
1490/7	Salvador Ojeda	(Chofer)L-90	Defensa Civil
0901/6	José Artaza		Defensa Civil
3081/3	Cristian Vargas		Defensa Civil
2664/6	Raúl Bolaño		Defensa Civil
0962/8	Eduardo V. González		Defensa Civil
1101/1	Juán Emiliano Sánchez	(Chofer)C-50	Dirección de Transporte
2247/1	JuánbautistaRetamales	(Chofer)C-49	Dirección de Transporte
4374/5	MiguelFerreira Guardabrazo		Dirección de Transporte
4476/8	Jacinto Juan Flores	(Chofer)C-45	Dirección de Transporte
4069/0	RobertoDavidFuentes		Desarrollo Humano
4465/2	CarlosM.Figueroa Henríquez		Desarrollo Humano

**ART 2°) DEJAR ESTABLECIDO** que dicho traslado se llevará a cabo en vehículos oficiales, autorizando el pago en concepto de viático, el importe correspondiente a 01 (un) día equivalente a la Categoría 24 (veinticuatro), a cada uno de los agentes citados en el artículo 1° de la presente, de acuerdo al Decreto Municipal 558/09, realizando la afectación presupuestaria correspondiente.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido, archivar.  
Río Grande, 14 de enero de 2011.

PAGELLA  
BLANCO

**0001/11: APLICAR** sanción disciplinaria, consistente en (02) dos días de suspensión, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. SCHLIETER, Miguel Ángel, Legajo N° 2077/0, dependiente de la Coordinación Administrativa, Secretaría de Gobierno, por las razones expuestas en el Considerando de la presente.03/01/11

**0002/11: DAR DE BAJA**, el comercio sito en el domicilio legal de la calle ESTRADA N° 833; cuya propiedad del Sr. ANDRADE, AGRIMALDO ENRIQUE, DNI N° 93.403.702; que funcionaba en el rubro «TRANSPORTE DE ARIDOS», categoría «06»; bajo la denominación de «AGRIMALDO ENRIQUE, ANDRADE», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «A» N° 1781/1995. 06/01/11

**0003/11: MODIFICAR** el ARTICULO 1° de la Resolución SG N° 1389/2010 de fecha 27/12/2010: donde dice «CUYA SUPERFICIE ALCANZA UN TOTAL DE 43,00 mts<sup>2</sup>», debe decir «CUYA SUPERFICIE ALCANZA UN TOTAL DE 544,00 mts<sup>2</sup>». 06/01/11

**0004/11: DAR DE BAJA**, el comercio sito en el domicilio legal de la calle SAN MARTIN N° 635; cuya superficie alcanza un total de 178,00 mts<sup>2</sup> propiedad de la firma DISCOS PATAGONIA SA; CUTI N° 33-70818258-9; que funcionaba en el rubro «DISQUERIA», categoría «04»; bajo la denominación de «MOZART DISQUERIAS», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «D» N° 3868/2004. 06/01/11

**0005/11: DAR DE BAJA**, el comercio sito en el domicilio legal de la calle LUIS GARIBALDI HONTE PB N° 3289; cuya superficie alcanza un total de 18,00 mts<sup>2</sup> propiedad de la Sra. COLMAN GONZALEZ, MAGDALENA; CUTI N° 27-92121727-2; que funcionaba en el rubro «KIOSCO - DESPESA», categoría «06»; bajo la denominación de «MARTINA», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «C» N° 4862/2006. 06/01/11

**0006/11: HABILITAR**, el comercio sito en el domicilio de la calle LOS ÑIRES N° 1044; cuya superficie alcanza un total de 18,00 mts<sup>2</sup>; propiedad del Sr. BOCCARDO, ELGAR FAUSTINO C.U.I.T. N° 20-06579743-8; en el rubro «INMOBILIARIA», categoría «02»; que girará bajo la denominación de «CAPSI INMOBILIARIA», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «B» N° 04062/2010. 06/01/11

**0007/11: DAR DE BAJA**, el comercio sito en el domicilio legal de la calle ISLAS MALVINAS N° 2080; cuya superficie alcanza un total de 586,21 mts<sup>2</sup> propiedad de la Firma RECONQUISTA TRANSPORTES Y SERVICIOS S/H; CUTI N° 33-65948592-9; que funcionaba en el rubro «VTA. DE HORMIGON – ALAQUILER Y ARREDAM. DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA CONSTRUCCUION», categoría «03»; bajo la denominación de «RECONQUISTA TRANSPORTES Y SERVICIOS S/H», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «R» N° 1521/1994. 06/01/11

**0008/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca VOLKSWAGEN, modelo POLO CLASSIC 1.6 31A/2007, motor N° UVC 037095, dominio GTH 717, propiedad del Sr. SANCHEZ, CARLOS RAMON, D.N.I. N° M6.613.266, que presta servicio en la Agencia de Remis «PATAGONIA» con el Interno N° 44.10/01/11

**0009/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca FIAT, modelo SIENA 1.4 FIRE/2007, motor N° 178F50387436460, dominio GGA 278, propiedad del Sr. MANSILLA ARGEL, JOSE ISIDRO, D.N.I. N° 92.710.077, quien se desempeña en la Parada N° 5; con el Legajo Municipal N° 72.10/01/11

**0010/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca FIAT, modelo SIENA FIRE 1242 MPI 16V AÑO 2005, motor N° 178D705556140847, dominio EUT 721, propiedad del Sr. PAILLAN, PEDRO RUBEN, D.N.I. N° 21.816.858, quien se desempeña en la Parada N° 8; con el Legajo Municipal N° 111.10/01/11

**0011/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca FORD, modelo FIESTA 1.6L ENERGY AÑO 2007, motor N° CDJC78046901, dominio GIA 780, propiedad del Sr. ALFARO, JUAN CARLOS, D.N.I. N° 23.206.194, quien presta servicio en la Agencia de Remis PATAGONIA con el Interno N° 131.10/01/11

**0012/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA II 4P GL AA+DIR GAS 1.8/2006, motor N° A45009970, dominio FPJ 139, propiedad del Sr. ARGANARAS, RAMON ANGEL, D.N.I. N° 17.028.479, quien presta servicio en la Agencia de Remis REMICOOP con el Interno N° 106.10/01/11

**0013/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4P SUPER 1.6N/2006, motor N° 7H5072719, dominio FWV 700, propiedad del Sr. CORDOBA, JOSE OMAR, D.N.I. N° 12.786.034, quien presta servicio en la Agencia de Remis PATAGONIA con el Interno N° 140.10/01/11

**0014/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4P SUPER 1.6N/2006, motor N° 7H5072650, dominio FWQ 029, propiedad del Sr. HERNANDEZ, CARLOS GABRIEL, D.N.I. N° 28.225.048, quien presta servicio en la Agencia de Remis REMIS CHACRA con el Interno N° 154.10/01/11

**0015/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca VOLKSWAGEN, modelo POLO CLASSIC 1.6/2008, motor N° UVC 037932, dominio HLN 070, propiedad del Sr. CORREA, GUSTAVO CLAUDIO, D.N.I. N° 27.641.553, quien presta servicio en la Agencia de Remis REMIS CHACRA con el Interno N° 171.10/01/11

**0016/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca FORD, modelo FIESTA 1.6L ENERGY AÑO 2007, motor N° CDJC780476899, dominio GFP 408, propiedad del Sr. OBREGON, JOSE GERONIMO, D.N.I. N° 13.624.651, quien presta servicio en la Agencia de Remis PATAGONIA con el Interno N° 42.10/01/11

**0017/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC II 4P GL AA+DIR GAS 1.8 AÑO 2006, motor N° A45010000, dominio FPZ 271, propiedad del Sr. ZARANTONELLO, EDUARDO ULISES, D.N.I. N° 10.325.627, quien presta servicio en la Agencia de Remis CHACRA con el Interno N° 132.10/01/11

**0018/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA II 4P GL AA+DIR GAS 1.8 AÑO 2006, motor N° A45009942, dominio FOQ 220, propiedad del Sr. CANO, FRANCISCO, D.N.I. N° 10.325.627, quien presta servicio en la Agencia de Remis ISLAS MALVINAS con el Interno N° 124.10/01/11

**0019/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca VOLKSWAGEN, modelo GOL TRENDS 1.6 AÑO 2008, motor N° CFZ006780, dominio HQT 090, propiedad del Sr. ARQUEROS, GUILLERMO RUDECINDO, D.N.I. N° 92.458.697, quien se desempeña en la Parada N° 13, con el Legajo Municipal N° 191.10/01/11

**0020/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4P BASE 1.6N AÑO 2008, motor N° 5K5047823, dominio HSA 269, propiedad del Sr. ROMERO, JUAN CARLOS, D.N.I. N° 18.454.136, quien presta servicio en la Agencia de Remis PATAGONIA con el Interno N° 122.10/01/11

**0021/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca FORD, modelo FIESTA MAX 1.6L AMBIENTE MP3 AÑO 2008, motor N° CDJC788231452, dominio HYH 294, propiedad del Sr. ARRIAGADA GUTIERREZ, MANUEL JESUS, DNI N° 18.716.840, quien presta servicio en la Agencia de Remis REMIS CHACRA con el Interno N° 19.10/01/11

**0022/10: DAR DE BAJA**, la unidad automotor marca RENAULT, modelo LOGAN 1.6 8V BASE AÑO 2009, motor N° K7MF710Q017355, dominio IDQ 286, propiedad del Señor ECHEGUYENBERRI, MIGUEL; DNI N° 17.887.820; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA II 4P GL AA+DIR GAS 1.8 AÑO 2006, motor N° A45009842, dominio FQH 208; que presta servicio en la ASOCIACION PERMISIONARIOS DE REMIS AUTO RIO; «APRAR», con el Interno N° 163.10/01/11

**0023/10: AUTORIZAR EL CAMBIO DE AGENCIA**, solicitada por el Sr. JARAMILLO, JUAN ROBERTO, DNI N° 14.351.032, titular del Interno N° 99, y de la unidad automotor afectada al Servicio Privado de Remis, marca CHEVROLET, modelo CORSA II 4P GL AA+DIR GAS 1.8 AÑO 2006, motor N° A45009882, dominio FQH 196, afectado a la Agencia de Remis CHACRA, el cual a partir de la presente prestara servicio en la Agencia PATAGONIA, de acuerdo a la Ordenanza Municipal N° 1351/00, Artículo N° 13 y 14.10/01/11

**0024/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC II 4P GL AA+DIR GAS 1.8 AÑO 2006, motor N° A45009882, dominio FQH 196, propiedad del Sr. JARAMILLO, JUAN ROBERTO, DNI N° 14.351.032, quien presta servicio en la Agencia de Remis PATAGONIA con el Interno N° 99.10/01/11

**0025/10: DAR DE BAJA**, la unidad automotor marca RENAULT, modelo MEGANE TRI 1.6L PACK PLUS AÑO 2007, motor N° K4MJ706Q100173, dominio GNA 516, propiedad del Señor ALVAREZ, JULIO CESAR; DNI N° 10.788.286; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA II 4P AA+DIR GAS 1.8 AÑO 2006, motor N° A45009951, dominio FPJ 141; que presta servicio en la Agencia de Remis REMICOOP, con el Interno N° 102.10/01/11

**0026/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA II 4P AA+DIR GAS 1.8 AÑO 2006, motor N° A45009951, dominio FPJ 141, propiedad del Sr. JARAMILLO, JUAN ROBERTO, DNI N° 14.351.032, quien presta servicio en la Agencia de Remis REMICOOP, con el Interno N° 102.10/01/11

**0027/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4P SUPER 1.6N AÑO 2007, motor N° 7H5101924, dominio GOF 057 propiedad del Sr. MIRANDA GALLARDO, CARLOS FABIAN, DNI N° 26.217.083, quien se desempeña en la Parada N° 14, con el Legajo Municipal N° 208.10/01/11

**0028/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4P BASE 1.6N AÑO 2009, motor N° 5K5050866, dominio HTN 505, propiedad del Sr. CRUZ, RUBEN OSCAR, DNI N° 14.391.904, quien presta servicio en la Agencia de Remis REMICOOP, con el Interno N° 130.10/01/11

**0029/10: DAR DE BAJA**, la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA II 4P GL AA+DIR GAS 1.8 AÑO 2006, motor N° A45013071, dominio FWC 923, propiedad del Señor SOLER, JUAN VICTORIO; DNI N° 13.210.672; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4P BASE 1.6N AÑO 2006, motor N° 5K5022225, dominio FIR 046; que se desempeña en el Servicio Publico de Taxi afectado a la Parada N° 3, con Legajo Municipal N° 37.10/01/11

**0030/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4P BASE 1.6N AÑO 2006, motor N° 5K5022225, dominio FIR 046, propiedad del Sr. SOLER, JUAN VICTORIO; DNI N° 13.210.672, que se desempeña en el Servicio Publico de Taxi afectado a la Parada N° 3, con Legajo Municipal N° 37.10/01/11

**0031/10: DAR DE BAJA**, la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA II 4P GL AA+DIR GAS 1.8 AÑO 2007, motor N° A45015148, dominio GEY 709, propiedad del Señor BARRIA, CARLOS AUGUSTO; DNI N° 17.887.891; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca VOLKSWAGEN, modelo GOL 1.6 AÑO 2008, motor N° UNF442507, dominio HKA 393; que se desempeña en el Servicio Publico de Taxi afectado a la Parada N° 5, con Legajo Municipal N° 62.10/01/11

**0032/10: DAR DE BAJA**, la unidad automotor marca FIAT, modelo SIENA FIRE 4P 1.4MPI 8V HP BZ AÑO 2010, motor N° 310A2011 9425450, dominio IVH 355, propiedad del Señor BARRIENTOS, VICTOR GABRIEL; DNI N° 18.140.450; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC WAGON GLS 1.4N AÑO 2010, motor N° T85030659, dominio JKG 412; que se desempeña en el Servicio Publico de Taxi afectado a la Parada N° 01, con Legajo Municipal N° 05.10/01/11

**0033/10: DAR DE BAJA**, la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4P SUPER 1.6N AÑO 2006, motor N° 7H5071441, dominio FWQ 031, propiedad del Señor BARRETO, EDUARDO JAVIER; DNI N° 27.435.710; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4P SUPER 1.6N AÑO 2005, motor N° 7H5044995, dominio FFW 041; que presta servicio en la Agencia Remis REMIS CHACRA, con el Interno N° 149.10/01/11

**0034/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4P SUPER 1.6N AÑO 2005, motor N° 7H5044995, dominio FFW 041, propiedad del Sr. BARRETO, EDUARDO JAVIER; DNI N° 27.435.710, que presta servicio en la Agencia REMIS CHACRA, con el Interno N° 149.10/01/11

**0035/10: DAR DE BAJA**, la unidad automotor marca DAEWOO, modelo LANOS SE AÑO 2001, motor N° A15SMS381027B, dominio EHA 655, propiedad del Señor CARRIZO, CRISTIAN HORACIO; DNI N° 27.198.091; y **HABILITAR** en su reemplazo la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4P SUPER 1.6N AÑO 2006, motor N° 7H5071991, dominio FUF 492; que presta servicio en la Agencia Remis REMIS CHACRA, con el Interno N° 172.10/01/11

**0036/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4P SUPER 1.6N AÑO 2006, motor N° 7H5071991, dominio FUF 492, propiedad del Sr. CARRIZO, CRISTIAN HORACIO; DNI N° 27.198.091, que presta servicio en la Agencia Remis REMIS CHACRA, con el Interno N° 172.10/01/11

**0037/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca FIAT, modelo SIENA FIRE 1242 MPI 16V/2005, motor N° 178D70556140454, dominio EUI 045, propiedad del Sr. DIAZ CAUCAMAN, PABLO ADOLFO; DNI N° 30.882.345, quien se desempeña en la Parada N° 2, con el Legajo Municipal N° 28.10/01/11

**0038/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA CLASSIC 4P BASE 1.6N AÑO 2006, motor N° 5K5022849, dominio FJW 198, propiedad del Sr. FERREIRA, JUAN ALBERTO; DNI N° 12.381.333, quien se desempeña en la Parada N° 13, con el Legajo Municipal N° 188.10/01/11

**0039/11: RENOVAR**, la HABILITACION período 2011, de la unidad automotor marca CHEVROLET, modelo CORSA II 4P GL AA+DIR GAS 1.8N AÑO 2006, motor N° A45007767, dominio FIG 718, propiedad del Sr. FERNANDEZ, JORGE ARIEL; DNI N° 14.739.477, quien se desempeña en la Parada N° 4, con el Legajo Municipal N° 47.10/01/11

**0040/11: DAR DE BAJA**, el comercio sito en el domicilio legal de la calle BELGRANO N° 0383; cuya superficie alcanza un total de 140,00 mts<sup>2</sup> propiedad de la Sra. MORENO, CLAUDIA BEATRIZ; CUTI N° 23-16332044-4; que funcionaba en el rubro «PIZZERIA», categoría «04»; bajo la denominación de «POPE MAX», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «M» N° 3595/2001. 14/01/11

**0041/11: AUTORIZAR AMPLIACION DE RUBRO Y CAMBIO DE DOMICILIO**, del comercio propiedad de Sr. VALENZUELA, LUIS ESTEBAN; CUIT N° 20-16044115-2; en los rubros «GESTORIA – COMPRA VENTA DE AUTOMOTORES USADOS – AGENCIA DE ALQUILER DE AUTOS», categoría «02», que gira bajo la denominación de «TIERRA DEL SUR», sito en el domicilio de la calle SEBASTIAN EL CANO N° 0877; cuya superficie alcanza un total de 36,00 mts<sup>2</sup> al cual a partir de la fecha le ANEXARA EL RUBRO «VENTA DE MOTOS», siendo su NUEVO DOMICILIO el de la calle SEBASTIAN EL CANO N° 0863, cuya superficie alcanza 80,00 mts<sup>2</sup> de acuerdo a la documentación obrante en el expediente Letra «V» N° 4134/2006. 14/01/11

**0042/11: DAR DE BAJA**, el comercio sito en el domicilio legal de la calle PREF. NAVAL ARGENTINA N° 0924 P2 D7; propiedad del Sr. CANDIA, MAXIMINO; CUTI N° 20-10281296-5; que funcionaba en el rubro «TRANSPORTE DE ARIDOS», categoría «05»; bajo la denominación de «KAROAR», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «C» N° 3851/2004. 14/01/11

**0043/11: DAR DE BAJA**, el comercio sito en el domicilio legal de la calle GRAL. SAN MARTIN N° 0336 LOC. 7; cuya superficie alcanza 16,00 mts<sup>2</sup> propiedad de la Sra. CUFFRE, NOEMI ELIZABETH; CUTI N° 27-23225536-1; que funcionaba en el rubro «VENTA Y ALQUILER DE ARTICULOS DE DOPORTE – EQUIPOS DE INDUMENTARIA DEPORTIVA», categoría «04»; bajo la denominación de «SIXDAYS», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «C» N° 4964/2008. 14/01/11

**0044/11: DAR DE BAJA**, el comercio sito en el domicilio legal de la calle JM ESTRADA N° 1120; cuya superficie alcanza 42,00 mts<sup>2</sup> propiedad del Sr. FERNANDEZ, CARLOS FRANCISCO; CUTI N° 20-32155479-3; que funcionaba en el rubro «VENTA DE ARTICULOS ELECTRICOS – ELECTRONICOS – VENTA DE TELEFONIA CELULAR Y REPUESTO», categoría «03»; bajo la denominación de «FIRETOUCH», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «F» N° 1673/2010. 14/01/11

**0045/11: HABILITAR**, el comercio sito en el domicilio de la calle EL CANO N° 0877; cuya superficie alcanza un total de 37,00 mts<sup>2</sup>; propiedad de la Firma SENA, RODRIGO HECTOR – SENA GERARDO ARIEL S/H C.U.I.T. N° 33-71160245-9; en el rubro «PELUQUERIA DE DAMAS», categoría «05»; que girará bajo la denominación de «STYLO 'S COIFFEUR», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «S» N° 04497/2010. 14/01/11

**0046/11: HABILITAR**, el comercio sito en el domicilio de la calle 25 DE MAYO N° 0717; cuya superficie alcanza un total de 800,00 mts<sup>2</sup>; propiedad de la Firma FIRE LAND OUTDOPS SA C.U.I.T. N° 30-71146335-2; en el rubro «TIENDA – INDUMENTARIA DEPORTIVA – ARTICULOS DE CAMPING – PESCA – MARROQUINERIA - CALZADO», categoría «03»; que girará bajo la denominación de «MOUTAGUE», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «F» N° 04511/2010. 14/01/11

**0047/11: HABILITAR**, el comercio sito en el domicilio de la calle SAN MARTIN N° 0114; cuya superficie alcanza un total de 107,40 mts<sup>2</sup>; propiedad de la Sra. BOLIVAR, ANA DELIA C.U.I.T. N° 27-28546105-2; en el rubro «TIENDA (INDUMENTARIA BEBES – NIÑOS) - ZAPATERIA», categoría «05»; que girará bajo la denominación de «VANDIFF», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «B» N° 04486/2010. 14/01/11

**0048/11: AUTORIZAR AMPLIACION DE RUBRO Y CAMBIO DE DOMICILIO**, del comercio propiedad de la Sra. SCOPEL, CLAUDIA PATRICIA; CUIT N° 27-17410291-6; en los rubros «MERCERIA TIENDA», categoría «05», que gira bajo la denominación de «VENUS», sito en el domicilio de la calle T. ESPORA N° 0609; cuya superficie alcanza un total de 60,00 mts<sup>2</sup> al cual a partir de la fecha le ANEXARA EL RUBRO «ZAPATERIA - LENCERIA», siendo su NUEVO DOMICILIO el de la calle T. ESPORA N° 0664, cuya superficie alcanza 76,76 mts<sup>2</sup> de acuerdo a la documentación obrante en el expediente Letra «S» N° 5645/2005. 14/01/11

**0049/11: AUTORIZAR LA AMPLIACION DE RUBRO**, del comercio propiedad de la Sra. SCOPEL, CLAUDIA PATRICIA; CUIT N° 27-17410291-6; que funciona en el rubro «MERCERIA», categoría «05», bajo la denominación de «VARIEDADES», sito en el domicilio de la calle VIEDMA N° 0735; cuya superficie alcanza un total de 105,71 mts<sup>2</sup> al cual a partir de la fecha le ANEXARA EL RUBRO «ZAPATERIA – TIENDA - MARROQUINERIA», categoría «03», de acuerdo a la documentación obrante en el expediente Letra «S» N° 1770/2000. 14/01/11

**0050/11: AUTORIZAR EL CAMBIO DE DOMICILIO**, del comercio propiedad del Sr. D'ADDARIO SERGIO ALEJANDRO; CUIT N° 20-16257465-6; que funciona en el rubro «DISQUERIA CASSETERIA», categoría «04», bajo la denominación de «ROCK AND ROLL», sito en la calle FAGNANO N° 536; cuya superficie alcanza un total de 45,00 mts<sup>2</sup> siendo su NUEVO DOMICILIO sito en la calle P. MORENO N° 1006, cuya superficie alcanza un total de 35,00 mts<sup>2</sup>; de acuerdo a la documentación obrante en el expediente Letra «D» N° 2314/2001. 14/01/11

**0051/11: HABILITAR**, el comercio sito en el domicilio de la calle F. BILBAO N° 0892; cuya superficie alcanza un total de 42,00 mts<sup>2</sup>; propiedad del Sr. OROS, JOSE ANTONIO C.U.I.T. N° 20-30543418-4; en el rubro «ELABORACION DE PAN - CONFITERIA», categoría «03»; que girará bajo la denominación de «SAN JOSE», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «O» N° 04510/2010. 14/01/11

**0052/11: AUTORIZAR LA AMPLIACION DE RUBRO**, del comercio propiedad del Sr. SCOPEL, YASIC ISRAEL, EUGENIO SERGIO; CUIT N° 20-93969246-1; que funciona en el rubro «TALLER DE ELECTRICIDAD DEL AUTOMOTOR – VENTA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS», categoría «03», bajo la denominación de «TALLER KENO», sito en el domicilio de la calle DON BOSCO N° 1280; cuya superficie alcanza un total de 242,40 mts<sup>2</sup> al cual a partir de la fecha se le ANEXARA EL RUBRO «TALLER MECANICO Y VENTA POR MENOR DE LUBRICANTES», categoría «02», de acuerdo a la documentación obrante en el expediente Letra «Y» N° 4202/2009. 14/01/11

**0053/11: HABILITAR**, el comercio sito en el domicilio de la calle B. RIVADAVIA N° 0533; cuya superficie alcanza un total de 100,00 mts<sup>2</sup>; propiedad de la Firma EL IMPERIO SRL C.U.I.T. N° 70-71160586-6; en el rubro «EMPRESA CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA», categoría «02»; que girará bajo la denominación de «EL IMPERIO SRL», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «E» N° 04512/2010. 14/01/11

**0054/11: HABILITAR**, el comercio sito en el domicilio de la calle R. OBLIGADO N° 1264; cuya superficie alcanza un total de 94,00 mts<sup>2</sup>; propiedad de la Sra. PEREZ BAÑARES, FLOR CRISTINA C.U.I.T. N° 27-25401183-0; en el rubro «TIENDA», categoría «05»; que girará bajo la denominación de «MODAS FUCSIA», de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra «P» N° 04485/2010. 14/01/11

**0055/11: AUTORIZAR** el pago de Horas Extraordinarias ejecutadas en el Período Diciembre/2010, por los agentes Municipales dependientes de la Coordinación de Zoonosis dependiente de la Secretaria de Gobierno, de acuerdo se detalla a continuación: 14/01/11

Legajo	Nombre y Apellido	Normales
1656/0	CABRERA, Paola Noemí	60 (sesenta)
2837/1	GARCÍA, Mónica Inés	60 (sesenta)
2994/7	AMAYA, Primitivo Ricardo	54 (cincuenta y cuatro)
3590/4	GASPAR, Lázaro	70 (setenta)
3783/4	DIAZ, Daniela Mariana	53 (cincuenta y tres)

**0056/11: AUTORIZAR** el pago de Horas Extraordinarias ejecutadas en el Período Diciembre/2010, por los agentes Municipales dependientes de la Dirección Municipal de Comercio e Industria, Dirección de Inspección General, dependiente de la Secretaria de Gobierno, de acuerdo se detalla a continuación: 14/01/11

Legajo	Nombre y Apellido	Normales	Al 50 %	Al 100 %
1619/5	CHAVEZ, Horacio Héctor	01 (una)	01 (una)	39 (treinta y nueve)
1836/8	FRATTI, Jorge José	01 (una)	01 (una)	36 (treinta y seis)
2103/2	VILLEGAS, Elena del Carmen	No registra	02 (dos)	26 (veintiséis)
2619/1	PEREYRA, Mirta Azucena	No registra	01 (una)	24 (veinticuatro)
3304/6	ALEGRE, Rolando Alberto	03 (tres)	02 (dos)	37 (treinta y siete)
3686/2	TAPIA, Rosa Ester	03 (tres)	02 (dos)	39 (treinta y nueve)
3844/0	VEGA, Mauro Andrés	No registra	03 (tres)	38 (treinta y ocho)
3860/1	ARREDONDO, Beatriz N	12 (doce)	04 (cuatro)	33 (treinta y tres)
4306/1	ROMANO Hugo Alberto	No registra	No registra	31 (treinta y una)
3778/8	ALVARADO, Roberto	01 (una)	04 (cuatro)	41 (cuarenta y una)
3810/5	GONZALEZ, María	01 (una)	03 (tres)	34 (treinta y cuatro)
4375/3	GALLARDO, Carlos	No registra	03 (tres)	32 (treinta y dos)
4473/3	DIAZ SOLANILLA, Gonzalo	No registra	04 (cuatro)	34 (treinta y cuatro)
4475/0	YBARS, Daniel	01 (una)	02 (dos)	25 (veinticinco)

# RESOLUCIONES INTERNAS

## SECRETARÍA DE FINANZAS

### RESOLUCIÓN N 0001/11

ART 1º) READECUAR las Partidas Presupuestarias, según Anexo I adjunto, en las distintas categorías Programáticas según Ordenanza N° 2852/10, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.

ART 2º) **REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese  
Río Grande, 03 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0002/11

ART 1º) AUTORIZAR el pago proporcional de la suma de pesos Noventa y Cinco Mil Doscientos Ochenta con 00/100 \$ 95.280,00 a favor de los beneficiarios del Proyecto Capacitación y Practica en Forestación, Parquización, y Paisajismo Urbano año 2010 de acuerdo al Anexo I, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.

ART 2º) **AUTORIZAR** el pago de la suma de pesos Cincuenta y Uno con 00/100 \$ 51,00 a favor de la firma: «PROVINCIA ART», en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.

ART 3º) **TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010; a la categoría programática 505/00, objeto del gasto 05.01.02.00 por \$ 95.280,00 y 03.05.02.01 por \$ 51,00.-

ART 4º) **REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese  
Río Grande, 03 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0003/11

ART 1º) **APROBAR** la Rendición final del Fondo de Cambio otorgado a la Dirección de Tesorería por la suma de pesos Un Mil con 00/100 \$ 1.000,00, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.

ART 2º) **TENGASE** por presentado boleta de depósito Banco Tierra del Fuego N° 00056 por la suma de Pesos Un Mil con 00/100 \$ 1.000,00 a la cuenta N° 3710114/9.-

ART 3º) **REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 03 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0004/11

ART 1º) **AUTORIZAR** la devolución de garantía de Contrato de Loc. de Bien de Uso N° 100/10, constituida en depósito Bco. TDF comprobante N° 845, por la suma de \$ 6.000,00 (PESOS SEIS MIL con 00/100), a favor de la firma «M & R TRANSPORTE», representada por el Sr. MARIO CESAR LAGRUZ, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.

ART 2º) **IMPUTESE** en la partida extrapresupuestaria la suma de \$ 6.000,00 (PESOS SEIS MIL con 00/100) y PROCEDASE por intermedio de la Tesorería Municipal, al pago del monto enunciado en el art. 1º.-

ART 3º) **REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 03 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0005/11

ART 1º) **AUTORIZAR** la devolución de la Póliza de Seguro de Caución N° 84683 por la suma de \$ 4.800,00 (PESOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS con 00/100) de la firma «TRANSPORTE de Manuel F. Tielas», representada por el Sr. TIELAS MANUEL FELIX, en concepto de garantía del Contrato de Loc. de Bien de Uso N° 112/10, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.

ART 2º) **PROCEDASE** por intermedio de la Tesorería Municipal, la devolución del pagaré enunciado en el art. 1º.-

ART 3º) **REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 03 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0006/11

ART 1º) **AUTORIZAR** el pago de la factura N° 0001-59998930 por Pesos Un Mil Novecientos Seis con 67/100 \$ 1.906,67 a favor de: «ABSA AGUAS BONAERENSE S.A.», el Impuesto Inmobiliario, boleta N° 0100-00210347 correspondiente a la Cuota N° 5 por la Suma de Pesos Ciento Treinta con 50/100 \$ 130,50 a favor de «ARBA – AGENCIA DE RECAUDACION DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES – RENTAS y factura N° 70002- 62899933/9 de Pesos Quinientos Diez con 44/100 \$ 510,44 a favor de: «CAMUZZI GAS PAMPEANA < ; Todo lo expresado representa la Suma de Pesos Dos Mil Quinientos Cuarenta y Siete con 61/100 \$ 2.547,61, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.

ART 2º) **TENER POR EFECTIVIZADA**, la correspondiente afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2011, a la categoría programática 300/00, 200/01, objeto del gasto 03.08.04.00 por \$ 11,70; 03.01.09.00 por \$ 118,80; 03.01.02/00 por \$ 1906,67; 03.01.03 por \$ 510,44 .-

ART 3º) **REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 03 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0007/11

ART 1º) **APROBAR** la Rendición Final del Fondo de Cambio presentada por el Sr. URIBE Carlos -Legajo N° 1236/0; por la suma de Pesos Cinco Mil con 00/100 \$ 5.000,00, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

ART 2º) **TENGASE** por presentada Boleta de Deposito Banco Tierra del Fuego, por la suma de Pesos Cinco Mil con 00/100 \$ 5.000,00 a la cuenta N° 3710114/9.-

ART 3º) **REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 03 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0008/11

ART 1º) **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución secretaría de Finanzas N° 1881/2010, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-

ART 2º) **ADJUNTAR** por intermedio del Dpto. Liquidación de Contratos, copia de las presentes actuaciones.-

ART 3º) **REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 03 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0009/11

ART 1º) **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución secretaría de Finanzas N° 1882/2010, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-

ART 2º) **ADJUNTAR** por intermedio del Dpto. Liquidación de Contratos, copia de las presentes actuaciones.-

ART 3º) **REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 03 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0010/11

ART 1º) **AUTORIZAR** el pago de la factura «E» N° 0350-000000164/166 de Pesos Tres Mil Doscientos Veintiocho con 68/100 \$ 3.228,68 a favor de la firma: «ORGANIZACIÓN COORDINADORA ARGENTINA S.R.L.», en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

ART 2º) **TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010 a la categoría programática 200/05 y objeto del gasto 03.01.06.00 por \$ 3.228,68.-

ART 3º) **REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0011/11

ART 1º) **AUTORIZAR** el pago de las facturas, abajo detalladas, las cuales ascienden a la suma total de Pesos Cuatro Mil Ochocientos Ochenta y Seis con 13/100 \$ 4.886,13, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando, a saber:

COMPROBANTE	PROVEEDOR	IMPORTE
FC. «B» N° 0001-0000923/24/1009	LAS MARIAS	\$ 1.186,58
FC. «B» N° 0001-00012529/ 30/ 31/ 733	FABRIPAC S.R.L.	\$ 3.610,93
FC. «B» N° 0001-00099611	CELENTANO	\$ 88,62
	TOTAL	\$ 4.886,13

ART 2º) **TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Presupuestario 2010 a la categoría programática 301/01 y objeto del gasto 05.01.03.01 por \$ 4.886,13.-

ART 3º) **REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0012/11

ART 1º) **AUTORIZAR** el pago de la factura «B» N° 0001-00001294 de Pesos Catorce Mil Veinticinco con 67/100 \$ 14.025,67 a favor del la firma: «INDUQUIMICA S.A.», en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

ART 2º) **TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010 a la categoría programática 504/00 y objeto del gasto 02.05.01.00 por \$ 14.025,67.-

ART 3º) **REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0013/11

ART 1º) **AUTORIZAR** el pago de las facturas abajo detalladas, las cuales ascienden a la suma total de pesos Un Mil Setecientos Cuarenta y Dos con 00/100 \$ 1.742,00, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando, a saber:

COMPROBANTE	PROVEEDOR	IMPORTE
FC. «B» N° 0001-00000347	POLIRRUBRO SHAGGY	\$ 598,00
FC. «B» N° 0003-00001508	PANIFICADORA LA NUEVA S.R.L	\$ 544,00
FC. «B» N° 0001-00001604	SEGYPARG S.R.L.	\$ 600,00
	TOTAL	\$ 1.742,00

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010 a la categoría programática 305/17 y objeto del gasto 02.01.01.00 por \$ 1.742,00.-

**ART 3°) REGÍSTRASE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0014/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de la factura N° 80020-23042044/2 de Pesos Ciento Cincuenta y Siete con 59/100 \$ **157,59** a favor de la firma: «CAMUZZI GAS DEL SUR», en un todo de acuerdo al considerando.-

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010, a la categorías programáticas 200/01 y 500/00, objeto del gasto 03.01.03.00 por \$ **144,60** y 03.08.04.00 por \$ **12,96.-**

**ART 3°) REGÍSTRASE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0015/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de las facturas «B» N° 0001-00037868/ 69/ 70/ 71/ 72/ 73 por la suma total de Pesos Diez Mil Novecientos Cuarenta con 10/100 \$ **10.940,10** a favor de la firma: «AUTOSUR RIO GRANDE S.A.», en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010 a la categoría programática 502/00, y objeto del gasto 02.05.06.00 por \$ 10.940,10.-

**ART 3°) REGÍSTRASE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0016/11

**ART 1°) APROBAR** el pago de los haberes mensuales mes de Diciembre de 2010 al Personal del Concejo Deliberante cuyo monto asciende a la suma de pesos Un Millón Treientos Treinta y Seis Mil Veinticinco con 97/100 \$ **1.336.025,97**, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 35/11.

**ART 2°) APROBAR** el pago de los haberes mensuales mes de Diciembre de 2010 al Personal Municipal y al Personal de Obras Sanitarias Municipal cuyo monto asciende a la suma de pesos Doce Millones Novecientos Tres Mil Ochocientos Veintidós con 40/100 \$ **12.903.822,40**, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 36/11.

**ART 3°) APROBAR** el pago de los haberes mensuales mes de Diciembre de 2010 al Personal del Juzgado de Faltas Municipal cuyo monto asciende a la suma de pesos Ciento Ochenta y Nueve Mil Setecientos Veintiocho con 55/100 \$ **189.728,55**, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 37/11.

**ART 4°) APROBAR** el pago de la liquidación Prestación Dineraria mes de Diciembre de 2010 al Personal Municipal y al Personal de Obras Sanitarias Municipal cuyo monto asciende a la suma de pesos Noventa y Tres Mil Ciento Ochenta y Seis con 75/100 \$ **93.186,75**, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 38/11.

**ART 5°) APROBAR** el pago de la liquidación Complementaria mes de Diciembre de 2010 al Personal del Concejo Deliberante cuyo monto asciende a la suma de pesos Treinta y Seis Mil Setecientos Treinta y Seis con 16/100 \$ **36.736,16**, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 39/11.

**ART 6°) APROBAR** el pago de la liquidación Complementaria por horas extras, 03 sueldos, Retroactivo Noviembre/10 del mes de Diciembre de 2010 al Personal Municipal y al Personal de Obras Sanitarias Municipal cuyo monto asciende a la suma de pesos Un Millón Veintinueve Mil Seiscientos Nueve con 35/100 \$ **1.029.609,35**, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 40/11.

**ART 7°) APROBAR** el pago del premio Anual vacacional mes de Diciembre de 2010 al Personal Municipal y al Personal de Obras Sanitarias Municipal cuyo monto asciende a la suma de pesos Dos Millones Cuatrocientos Noventa y Cinco Mil Setecientos Treinta y Ocho con 40/100 \$ **2.495.738,40**, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 41/11.

**ART 8°) APROBAR** el pago del premio Anual vacacional mes de Diciembre de 2010 al Personal del Concejo Deliberante cuyo monto asciende a la suma de pesos Trescientos Sesenta y Cuatro Mil Quinientos Setenta y Ocho con 00/100 \$ **364.578,00**, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 42/11.

**ART 9°) APROBAR** el pago del premio Anual vacacional mes de Diciembre de 2010 al Personal del Juzgado de Faltas Municipal cuyo monto asciende a la suma de pesos Veintidós Mil Ochocientos Veintiuno con 00/100 \$ **22.821,00**, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 43/11.

**ART 10°) IMPUTARSE:** el gasto originado a la Categoría Programática y Objeto del Gasto que corresponda dentro del Ejercicio Presupuestario Vigente.

**ART 11°) REGÍSTRASE:** Tomen conocimiento Contaduría General, Dirección de Presupuesto y Tesorería Municipal. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 04 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0017/11

**ART 1°) INCORPORAR** al Artículo 1° de la Resolución SF N° 1237/10 firmas en ordenes de pago derivadas de compras y/o contrataciones directas, subvenciones, viáticos, comisiones de servicio, pagos de factura, fondos a rendir, cajas chicas y fondos de cambio a la Jefa de Departamento de Liquidación de Contratos CP. María Inés Gonzalez Candussi, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) REGISTRAR:** Tomen conocimiento Contaduría General. Tesorería Municipal. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0018/11

**ART 1°) AUTORIZAR** la devolución del Depósito BTDF Comprobante N° 455019 por la suma de \$ **5.950,00 (PESOS CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA con 00/100)** a favor del Sr. **Rubén Oscar Coria**, en concepto de garantía del Contrato de Loc. de Servicio N° 36/10, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-

**ART 2°) IMPUTARSE** en la partida extrapresupuestaria la suma de \$ 5.950,00 (PESOS CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA con 00/100) y PROCEDASE por intermedio de la Tesorería Municipal, al pago del monto enunciado en el art. 1°.-

**ART 3°) REGÍSTRASE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0020/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de la factura «B» N° 0001-00000356 de Pesos Novecientos Cuarenta con 00/100 \$ **940,00** a favor de la firma: «TRANSPORTES PETREL» de Rubén Adolfo Camargo; factura «B» N° 0001-00054975 de Pesos Novecientos Trece con 20/100 \$ **913,20** a favor de la firma: «PAPELERA TAURO» de Norberto Franco y factura «B» N° 0001-00002590 de Pesos Novecientos con 00/100 \$ **900,00** a favor de la firma «LUIS Y MARIO ANDREOLI S.A.». Los importes antes mencionados totalizan la suma de pesos Dos Mil Setecientos Cincuenta y Tres con 20/100 \$ **2.753,20**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010 a la categoría programática 604/00 y objeto del gasto 05.01.03.99 por \$ 2.753,20.-

**ART 3°) REGÍSTRASE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0021/11

**ART 1°) MODIFICAR** el Artículo 1° de la Resolución de la Secretaría de Finanzas N° 2484/2010, donde dice: factura «B» N° 0001-00001315 de pesos Treinta y Tres Mil Setecientos Cincuenta con 00/100 \$ 33.750,00 presentada al cobro por la firma «FANTASIA FUEGUINA» de Carlos Alberto Río; debe decir: factura «B» N° 0001-00001315 de pesos Treinta Mil Setecientos Cincuenta con 00/100 \$ 30.750,00 presentada al cobro por la firma «FANTASIA FUEGUINA» de Carlos Alberto Río, en un todo a lo expresado en el Considerando.-

**ART 2°) MODIFICAR el Artículo 2° de la Resolución de la Secretaría de Finanzas N° 2484/2010, donde dice: IMPUTARSE** el gasto originado, categoría programática N° 105/00, objeto del gasto 03.07.08.00 por \$ **33.750,00, debe decir: IMPUTARSE** el gasto originado, categoría programática 105/00, objeto del gasto 03.07.08.00 por \$ **30.750,00.-**

**ART 3°) REGÍSTRASE:** Tomen conocimiento Contaduría General. Tesorería Municipal. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0022/11

**ART 1°) MODIFICAR** el Artículo 1° de la Resolución de la Secretaría de Finanzas N° 2490/2010, donde dice: factura «B» N° 0001-0000891 de pesos Cinco Mil Quinientos con 00/100 \$ 5.500,00 presentada al cobro por el Señor «OSVALDO OMODEO MORENO» debe decir: factura «B» N° 0001-0000891 de pesos Cinco Mil Quinientos con 00/100 \$ 5.500,00 presentada al cobro por el Señor «OSVALDO OMODEO VANONE», en un todo a lo expresado en el Considerando.-

**ART 2°) REGÍSTRASE:** Tomen conocimiento Contaduría General. Tesorería Municipal. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 05 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0023/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de la factura «B» N° 0004-00000051 de Pesos Un Mil Doscientos con 00/100 \$ **1.200,00** a favor de la firma: «EXCEL MAX PRINT» de Carlos Oscar Wigstrom, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010 a la categoría programática 200/10, objeto del gasto 02.03.02.00 \$ 1.200,00.-

**ART 3°) REGÍSTRASE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 06 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0024/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de la factura «B» N° 0001-00002245 de Pesos Un Mil Setecientos con 00/100 \$ **1.700,00** a favor de la firma: «EBERAYE S.R.L.», en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010 a la categoría programática 300/00, objeto del gasto 03.04.02.02 \$ 1.700,00.-

**ART 3°) REGÍSTRASE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 06 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0025/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de las facturas «B» N° 0006-000029519 de Pesos Treinta y Nueve con 00/100 \$ **39,00** presentada al cobro por la firma: «TV FUEGO S.A.» en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA**, la correspondiente afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2010, a la categoría programática 601/0, objeto del gasto 03.01.07.00 por \$ 39,00.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 06 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0026/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de la factura «B» N° 0001-00005553 de Pesos Dos Mil Seiscientos Sesenta y Cuatro con 09/100 \$ **2.664,09**, presentada al cobro por la firma: «**FARMACIA DEL PUEBLO S.C.S.**» y facturas «B» N° 0001-00008190/ 8284 por la suma de Pesos Dos Mil Ciento Cuarenta y Uno con 00/100 \$ **2.141,00**, presentada al cobro por la firma: «**ABC Distribución y Ventas de Productos y Equipamientos Médicos y de Laboratorio**» de Roberto S. Ormazza de Paul. Los importes antes mencionados totalizan la suma de Pesos Cuatro Mil Ochocientos Cinco con 09/100 \$ **4.805,09**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010, a la categoría programática 305/01, objeto del gasto 02.05.02.00 por \$ 4.717,09 y 04.02.01.04 por \$ 88,00.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 06 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0027/11

**ART 1°) AUTORIZAR** las proceda a la devolución de las Garantía de Oferta de la LICITACION N° 20/10, las cuales se detallan a continuación:

FIRMA	GARANTIA	MEDIO DE PAGO	IMPORTE
SMG Seguros	OFERTA	Solicitud de Póliza de Caución N° 623688-0	\$ 7.513,00

El importe a devolver antes mencionado totaliza la suma de \$ **7.513,00 (PESOS SIETE MIL QUINIENTOS TRECE con 00/100)**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-

**ART 2°) PROCEDASE** por intermedio de la Tesorería Municipal, a la devolución de la poliza enunciado en el artículo 1°.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 06 de enero de 2011.

ROSSI

### RESOLUCIÓN N 0028/11

**ART 1°) AUTORIZAR** las devoluciones de las Garantía de Oferta y Adjudicación, correspondientes a la LICITACION PUBLICA N° 08/2010 las cuales se detallan a continuación:

PROVEEDOR	GRANTIA - CONSTITUIDA	MONTO
SOLDASUR S.R.L.	OFERTA - DEPOSITO BTF	\$6.145,00
MATAF. RIO GRANDE	OFERTA-POLIZA DE CAUCION DE FIANZAS Y CREDITOS	\$8.097,00
INDUSMAG	OFERTA - POLIZA DE CAUCION DE BERKLEY INTER. SEGUROS	\$ 7.500,00
SOLDASUR S.R.L.	ADJUDICACION - DEPOSITO BTF	\$1.815,92
MATAF. RIO GRANDE	ADJUDICACION - POLIZA DE CAUCION DE FIANZAS Y CREDITOS	\$ 8.191,00
INDUSMAG	ADJUDICACION - POLIZA DE CAUCION DE BERKLEY INTERNACIONAL SEGUROS	\$22.145,70
TOTAL		\$ 53.894,62

Los importes a devolver antes mencionados totalizan la suma de \$ **53.894,62 (PESOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO con 62/100)**, de acuerdo a comprobantes debidamente certificados, adjunto en el citado expediente, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-

**ART 2°) IMPUTESE** en la partida extrapresupuestaria la suma de \$ 7.690,92 (PESOS siete mil seiscientos noventa y con 92/100) y **PROCEDASE** por intermedio de la Tesorería Municipal, al pago del monto y devolución de Poizas enunciados en el art. 1°.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0029/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de la factura «B» N° 0001-00001612 de Pesos Ochocientos Cuarenta con 00/100 \$ **840,00** presentada al cobro por la firma: «**EMPRESARIOS TURISTICOS S.R.L.**», en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010, a la categoría programática 200/01 y objeto del gasto 03.07.08.00 por \$ **840,00**.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0030/11

**ART 1°) AUTORIZAR**, el **LLAMADO a Concurso de Precios N° 01/2011**, por la adquisición de 19.000 (diecinueve mil) kilogramos de Hipoclorito de Calcio, los que serán destinados a la potabilización del agua en la Planta potabilizadora «El Tropezón», solicitada por la Dirección de Obras Sanitarias; Cuya apertura se realizará el día 27 de Enero de 2011, a las 16:00 horas en la Dirección de Compras – Secretaría de Finanzas de éste Municipio.

**ART 2°) AUTORIZAR** la Afectación por la suma de \$ 95.000,00 (Son Pesos Noventa y cinco mil con 00/100) a la Categoría Programática 504/00 02 05 01 00. Del Ejercicio Presupuestario Vigente.

**ART 3°) CURSAR INVITACION EXPRESA** al menos tres (3) proveedores del ramo con veinticuatro (24) horas de anticipación como mínimo.

**ART 4°) REGÍSTRESE,** Tomen Conocimiento Contaduría General y Tesorería Publíquese en el Boletín Oficial. Cumplido, archívese.  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0031/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de pesos Un Mil Doscientos con 00/100 \$ 1.200,00 a favor del Sr. Hernandez Diego Emilio, de acuerdo a la planilla adjunta del memorando N° 124/2011, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) AUTORIZAR** el pago de la suma de pesos Cero con 60/100 \$ **0,60** a favor de la firma: «**PROVINCIA ART**», en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 3°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010; a la categoría programática 505/00, objeto del gasto 05.01.02.00 por \$ 1.200,00 y 03.05.02.01 por \$ 0,60.-

**ART 4°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 07 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0032/11

**ART 1°) AUTORIZAR** la transferencia de créditos y la afectación al Ejercicio Financiero año 2011, de la suma de \$ **48.285,98; (son pesos Cuarenta y Ocho Mil Doscientos Ocho y Cinco con 98/100)**, correspondiente al Proyecto «**Jerarquización de accesos del B° Policial**» - Zona 11 del Presupuesto Participativo año 2008, en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 0001-04839/2008, según detalle:

**ART 2°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General, Dirección de Presupuesto. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 10 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0033/11

**ART 1°) AUTORIZAR** la transferencia de créditos y afectación al Ejercicio Financiero año 2011, la suma de \$ **487.500,00 (Pesos Cuatrocientos Ocho y Siete Mil Quinientos con 00/100)**, correspondiente al Proyecto «**Pavimentación Barrio Los Álamos**», Zona N° 10 del Presupuesto Participativo año 2010, en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 0001-03906/2010.

**ART 2°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General, Dirección de Presupuesto. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 10 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0034/11

**ART 1°) AUTORIZAR** la transferencia de créditos y afectación al Ejercicio Financiero año 2011, la suma de \$ 388.904,45 (Pesos Trescientos Ocho y Ocho Mil Novecientos Cuatro con 45/100), correspondiente al Proyecto «**Cordón Cuneta y Pavimentación Barrio Buena Vista**», Zona N° 3 del Presupuesto Participativo año 2010, en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente 0001-04346/2010.

**ART 2°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General, Dirección de Presupuesto. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 10 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0036/11

**ART 1°) OTORGAR** Licencia Deportiva, desde el día 03/01/2011 al día 14/01/2011 inclusive, al agente municipal, Planta Permanente, Sr. MARTINEZ, Marcos Antonio Jesús, Legajo N° 3600/5, dependiente de la Dirección de Deportes de la Agencia Municipal de Deporte y Juventud, en un todo de acuerdo a lo estipulado en el Considerando.

**ART 2°) REGISTRESE.** Tomen conocimiento Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0037/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de Pesos \$ **129,51.- (Pesos: Ciento veintinueve con 51/100)**.-, en concepto de excedentes de la Factura B N° 0003-00014200, a favor de la firma «**NEXO S.R.L.**», representada por el Sr. Jorge Carro, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010; a la Categoría Programática 301/01, Objeto de Gasto 03.02.04.00 por \$ **129,51**.-

**ART 3°) REGISTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería, Publíquese en el Boletín oficial Municipal, cumplido, Archívese.-  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0038/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de \$ **495,27 (PESOS CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO con 27/100)**, en concepto de excedentes de la factura «B» N° 0003-00014224, a favor de la firma «**NEXO S.R.L.**», representada por el Sr. Carro Jorge José, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010 a la Partida: Cat. Programática 200/4, Objeto de Gasto 03.02.04.00 por la suma de \$ **495,27**.-

**ART 3°) REGISTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería, Publíquese en el Boletín oficial Municipal, cumplido, Archívese.-  
Río Grande, 11 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0039/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de \$ **671,04 ( PESOS Seiscientos setenta y uno con 04/100)**, en concepto de excedentes de la Factura «B» N° 0003-00014197, a favor de la firma

« NEXO S.R.L.», representada por el Sr. Carro Jorge José, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010 a la Partida: Cat. Programática 114/0, Objeto de Gasto 03.02.04.00 por la suma de \$ **671.04** del Ejercicio Presupuestario vigente.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería, Publíquese en el Boletín oficial Municipal, cumplido, Archívese.-

Río Grande, 11 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0040/11

**ART 1°) AUTORIZAR** la Sustitución de Fondos de Reparación para la Obra: «DEFENSA COSTERA EN LA CIUDAD DE RIO GRANDE -2° ETAPA», por Póliza de Seguro de Caución N° 31.665 emitida por la compañía La Perseverancia Seguros S.A., por la suma de (PESOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO CON 54/100) \$ **47.251,54**, presentada por la Empresa BESTAND SA, representada por el Sr. Roberto Jorge Buchanan – DNI N° 11.667.269, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) AUTORIZAR** la devolución del Fondo de Reparación retenido en los certificados de obra parcial provisorio N° 06 y 07, cuyo monto asciende a la suma de (PESOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO CON 54/100) \$ **47.251,54**, a la Empresa BESTAND SA, representada por el Sr. Roberto Jorge Buchanan, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería, Publíquese en el Boletín oficial Municipal, cumplido, Archívese.-

Río Grande, 11 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0041/11

**ART 1°) APROBAR** el pago del premio Anual vacacional y Diferencia de haberes mensuales mes de Diciembre de 2010 al Personal Municipal y al Personal de Obras Sanitarias cuyo monto asciende a la suma de pesos Veintitín Mil Cuatrocientos Noventa y Nueve con 00/100 \$ **21.499,00**, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 232/11.

**ART 2°) IMPUTESE:** el gasto originado a la Categoría Programática y Objeto del Gasto que corresponda dentro del Ejercicio Presupuestario Vigente.

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General, Dirección de Presupuesto y Tesorería Municipal. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-

Río Grande, 12 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0042/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de las facturas «B» N° 0002-00000735 de Pesos Quinientos Ochenta con 00/100 \$ **580,00** presentadas al cobro por la firma: «GRAN HOTEL LASERRE S.R.L.», en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) IMPUTESE** el gasto originado, categoría programática 200/01 y objeto del gasto 03.07.08.00 por \$ **580,00** del Ejercicio Presupuestario Vigente.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-

Río Grande, 12 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0043/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago en Concepto de **Reintegro de Gastos** la suma de pesos Tres Mil Setecientos Ochenta y Ocho con 38/100 \$ **3.788,38** a favor del Sr. Piotti Hernán, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) IMPUTESE** el gasto originado en la partida 200/01, objetos del gasto 03.07.01.00 por \$ 3.531,38 y objeto del gasto 03.05.01.04 por \$ 257,00 del Ejercicio Presupuestario vigente.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-

Río Grande, 12 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0044/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago en Concepto de **Reintegro de Gastos** la suma de pesos Doscientos Veintiséis con 00/100 \$ **226,00** a favor de la FUNDACIÓN GEO, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) IMPUTESE** el gasto originado a Categoría Programática 200/01, Objeto del gasto 03.07.08.00 por \$ 226,00 del Ejercicio Presupuestario vigente.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-

Río Grande, 12 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0045/11

**ART 1°) AUTORIZAR** la devolución de la Constancia de Garantía de Contrato N° 33006725 de la Firma Berkley Internacional Seguros del contrato Loc. de Bien de Uso N° 113/10, por la suma de \$ **4.800,00** (PESOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS con 00/100) a favor de la firma «TRANSPORTE Y LOGISTICA SUAREZ», representada por el Sr. Suarez Carlos Osvaldo, en un todo de acuerdo a lo indicado en el considerando.-

**ART 2°) PROCEDASE** por intermedio de la Tesorería Municipal, a la devolución de lo enunciado en el art. 1°.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-

Río Grande, 12 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0047/11

**ART 1°) AUTORIZAR** e el pago de la factura «B» N° 0002-00000734 de Pesos Un Mil Novecientos Cien con 00/100 \$ **1.950,00**, presentada al cobro por la firma: «GRAN HOTEL LASERRE S.R.L.», en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010 a la categoría programática 200/01 y objeto del gasto 03.07.08.00 por \$ **1.950,00**.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-

Río Grande, 13 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0048/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de las facturas abajo detalladas, las cuales ascienden a la suma total de pesos Diez Mil Novecientos Cuarenta y Tres con 90/100 \$ **10.943,90**, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando, a saber:

COMPROBANTE	PROVEEDOR	IMPORTE
FC. «B» N° 0002-00018277	ANGLER'S AVENTURAS S.R.L.	\$ 693,00
FC. «B» N° 0002-00005490	FUEGO AVENTURA	\$ 1.729,00
FC. «B» N° 0002-00001951	KAYEN IMPORTACION	\$ 1.803,46
FC. «B» N° 0002-00006171/ 72	EL TANO	\$ 3.061,00
FC. «B» N° 0003-00145757	MONTECARLO S.R.L.	\$ 1.420,00
FC. «B» N° 0001-00000865	ECO LIBROS	\$ 220,00
FC. «B» N° 0006-000008552	DICOM-FUE S.A.	\$ 2.017,44
	TOTA	\$ 10.943,90

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010 a la categoría programática 601/00 y objeto del gasto 03.09.01.00 por \$ 10.943,90.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-

Río Grande, 13 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0049/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de la factura «B» N° 0006-00000036/8 por la suma de Pesos Diecisiete Mil Ciento Sesenta y Cinco con 95/100 \$ **17.165,95** a favor de la firma: «LA BUENA ESPERANZA S.R.L.», en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) TENER POR EFECTIVIZADA** la correspondiente Afectación Presupuestaria en el Ejercicio Financiero Año 2010 a la categoría programática 504/00 y objeto del gasto 02.05.01.00 por \$ 17.165,95.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-

Río Grande, 13 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0050/11

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de las facturas N° 00000143330000320101206 y N° 00000143330000820101206 por la suma de Pesos Trece Mil Doscientos Novecientos Trece con 48/100 \$ **13.913,48** presentadas al cobro por la Empresa: «TELEFÓNICA DE ARGENTINA S.A.», en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.-

**ART 2°) IMPUTAR** el gasto originado a las categorías programáticas 114/00, 200/01, 300/00, 500/00, 600/00, objeto del gasto 03.01.04.00 por \$ **13.913,48**, del ejercicio presupuestario vigente.-

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General y Tesorería, Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, cumplido, Archívese.-

Río Grande, 13 de enero de 2011.

BLANCO

### RESOLUCIÓN N 0051/11

**ART 1°) APROBAR** el pago del premio Anual vacacional mes de Enero de 2011 al Personal Municipal y al Personal de Obras Sanitarias cuyo monto asciende a la suma de pesos Ochenta y Cinco Mil Setecientos Cuarenta y Seis con 00/100 \$ **85.746,00**, en un todo de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 269/2011.

**ART 2°) IMPUTESE:** el gasto originado a la Categoría Programática y Objeto del Gasto que corresponda dentro del Ejercicio Presupuestario Vigente.

**ART 3°) REGÍSTRESE:** Tomen conocimiento Contaduría General, Dirección de Presupuesto y Tesorería Municipal. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido, archívese.-

Río Grande, 14 de enero de 2011.

BLANCO

# RESOLUCIONES INTERNAS

## SECRETARÍA DE ASUNTOS SOCIALES

### RESOLUCION S.A.S. N° 033/10

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de Horas Extraordinarias ejecutadas en el Período Septiembre/2010, por los agentes Municipales dependientes de la Dirección de Cultura, Secretaría de Asuntos Sociales, de acuerdo se detalla a continuación:

Legajo	Nombre y Apellido	Normales	Al 50 %	Al 100 %
1031/6	MARINO, María del Carmen	17 (Diecisiete)	06 (Seis)	20 (Veinte)
1239/4	JUAREZ, Cesar Daniel	19 (Diecinueve)	09 (Nueve)	18 (Dieciocho)
2291/8	GUERRERO, Magali del Carmen	09 (Nueve)	06 (Seis)	15 (Quince)
2875/4	SANCHEZ, Felipa	14 (Catorce)	16 (Dieciséis)	21 (Veintiuno)
4050/9	GUENUL, Gioconda	21 (Veintiuno)	16 (Dieciséis)	29 (Veintinueve)
4051/7	VALDEZ, Elida	21 (Veintiuno)	13 (Trece)	27 (Veintisiete)
4128/8	OLMEDO, Darío Alejandro	27 (Veintisiete)	05 (Cinco)	07 (Siete)

**ART 2°) POR SECRETARIA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2010.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar a la Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Haberes. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 10 de noviembre de 2010

ROSSO

### RESOLUCION S.A.S. N° 034/10

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de Horas Extraordinarias ejecutadas en el Período Octubre/2010, por los agentes Municipales dependientes de la Dirección de Cultura, Secretaría de Asuntos Sociales, de acuerdo se detalla a continuación:

Legajo	Nombre y Apellido	Normales	Al 50 %	Al 100 %
1031/6	MARINO, María del Carmen	28 (Veintiocho)	03 (Tres)	23 (Veintitrés)
1239/4	JUAREZ, Cesar Daniel	22 (Veintidós)	17 (Diecisiete)	30 (Treinta)
2291/8	GUERRERO, M del Carmen	16 (Dieciséis)	14 (Catorce)	30 (Treinta)
2875/4	SANCHEZ, Felipa	14 (Catorce)	07 (Siete)	30 (Treinta)
4050/9	GUENUL, Gioconda	12 (Doce)	13 (Trece)	31 (Treinta y Uno)
4051/7	VALDEZ, Elida	11 (Once)	07 (Siete)	10 (Diez)

**ART 2°) POR SECRETARIA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2010.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar a la Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Haberes. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 15 de noviembre de 2010

ROSSO

### RESOLUCION S.A.S. N° 035/10

**ART 1°) APROBAR** la rendición final de la Caja Chica otorgada al Área Municipal de Salud, cuyo monto asciende a la suma de \$1500,00 (Pesos Un Mil Quinientos con 00/100), en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 0001-148/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente por la suma de \$1500,00 (Pesos Un Mil Quinientos con 00/100), en el Ejercicio Financiero año 2010.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido archivar.

Río Grande, 02 de diciembre de 2010

ROSSO

### RESOLUCION S.A.S. N° 036/10

**ART 1°) APROBAR** la rendición final de la Caja Chica otorgada a la Dirección de Cultura, cuyo monto asciende a la suma de \$1000,00 (Pesos Un Mil con 00/100), en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 0001-18/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente por la suma de \$1000,00 (Pesos Un Mil con 00/100), en el Ejercicio Financiero año 2010.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido archivar.

Río Grande, 06 de diciembre de 2010

ROSSO

### RESOLUCION S.A.S. N° 037/10

**ART 1°.- APROBAR** la rendición final de la Caja Chica otorgada a la Dirección General de la Secretaría de Asuntos Sociales, cuyo monto asciende a la suma de \$3000,00 (Pesos Tres Mil con 00/100), en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 0001-746/2010.

**ART 2°.- POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente por la suma de \$3000,00 (Pesos Tres Mil con 00/100), en el Ejercicio Financiero año 2010.

**ART 3°.- REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido archivar.

Río Grande, 07 de diciembre de 2010

ROSSO

### RESOLUCION S.A.S. N° 038/10

**ART 1°) APROBAR** la rendición final de la Caja Chica otorgada a la Secretaría de Asuntos Sociales, Prof. ROSSO, Silvia Alejandra, cuyo monto asciende a la suma de \$3000,00 (Pesos Tres Mil con 00/100), en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 0001-146/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria corres-

pondiente por la suma de \$3000,00 (Pesos Tres Mil con 00/100), en el Ejercicio Financiero año 2010.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido archivar.

Río Grande, 07 de diciembre de 2010

ROSSO

### RESOLUCION S.A.S. N° 039/10

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de Horas Extraordinarias ejecutadas en el Período Noviembre/2010, por los agentes Municipales dependientes de la Dirección de Cultura, Secretaría de Asuntos Sociales, de acuerdo se detalla a continuación:

Legajo	Nombre y Apellido	Normales	Al 50 %	Al 100 %
1031/6	MARINO, María del Carmen	27	09	44
1239/4	JUAREZ, Cesar Daniel	19	19	53
2291/8	GUERRERO, M. del Carmen	32	24	53
2875/4	SANCHEZ, Felipa	35	26	48
3760/5	ROGEL, Oscar	17	01	18
4050/9	GUENUL, Gioconda	31	19	43
4051/7	VALDEZ, Elida	43	23	51
4128/8	OLMEDO, Darío Alejandro	23	08	26

**ART 2°) POR SECRETARIA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria en el Ejercicio Financiero año 2010.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar a la Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Haberes. Publicar y cumplido, archivar.

Río Grande, 15 de diciembre de 2010

MELELLA

### RESOLUCION S.A.S. N° 040/10

**ART 1°) APROBAR** la rendición final de la Caja Chica otorgada a la Residencia Estudiantil Municipal de La Plata, cuyo monto asciende a la suma de \$3000,00 (Pesos Tres Mil con 00/100), en conformidad a las actuaciones obrantes en el Expediente N° 0001-93/2010.

**ART 2°) POR SECRETARÍA** de Finanzas, realizar la afectación presupuestaria correspondiente por la suma de \$3000,00 (Pesos Tres Mil con 00/100), en el Ejercicio Financiero año 2010.

**ART 3°) REGISTRAR.** Comunicar. Publicar y cumplido archivar.

Río Grande, 29 de diciembre de 2010

BLANCO



### RESOLUCION AMDJ N° 0288/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de la Factura «B» N° 0002-00000331 por un importe total de \$ 1.800,00.- (Pesos mil ochocientos con 00/100) a favor de la firma «PINTURERÍA GUIMAR», por la adquisición de 80 Lts. de pintura blanco sintético satinado de interior destinada llevar a cabo trabajos de mantenimiento en la Sala de Pesas ubicada en el Centro Deportivo Municipal y en los baños del Centro de Rendimiento Deportivo, debido a que estos sectores denotan un cierto grado de desgaste por el uso continuo de las instalaciones, de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra: AMDJ - N° 0249/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ 1.800,00.- (Pesos mil ochocientos con 00/100) a la Categoría Programática 400.3 Objeto de Gasto 2.6.2 Pintura y colorantes, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRERE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.

Río Grande, 02 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0289/10

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de la Factura «B» N° 0299-15306145 a favor de TELEFÓNICA DE ARGENTINA S.A. por la suma de \$ 90,50 (Pesos noventa con 50/100) por el servicio de Internet ADVANCE SPEEDY prestado en a las oficinas de la Dirección de Juventud, período NOVIEMBRE 2010, de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra AMDJ - N° 0263/10.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ 90,50 (Pesos noventa con 50/100) de la Categoría Programática 400.4 Objeto de Gasto 3.1.4 Teléfonos, telex y telefax, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud del ejercicio financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRERE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 02 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0290/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de la Factura «B» N° 0017-00143103 por un importe total de \$ 1.350,00.- (Pesos mil trescientos cincuenta con 00/100) a favor de la firma «DOMINGO GRANJA S.A.», por la adquisición de una bomba de agua tipo Rowa tango 14 SFL, con la necesidad de poder continuar con el normal desarrollo de las rutinas deportivas del Centro de Rendimiento Deportivo, como así también, las oficinas de las Direcciones de Administración del CRD y de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, debido a que la bomba anterior ubicada en la zona de caldera del Centro de Rendimiento Deportivo se encontraba con una rotura, lo cual trajo aparejado la falta de agua, de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra: AMDJ - N° 0248/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ 1.350,00.- (Pesos mil trescientos cincuenta con 00/100) a la Categoría Programática 400.1 Objeto de Gasto 4.2.1.02 Herramientas y repuestos mayores, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRERE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 02 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0291/10

**ART 1°) RESCINDIR** a partir del 01 de Diciembre de 2010, el Contrato de Locación de Servicios Profesional N° 008/2010 entre la Agencia Municipal de Deportes y Juventud y el Guardavidas CERVA, Mauro Esteban, DNI. N° 26.282.777, conforme la CLAUSULA QUINTA, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra AMDJ - N° 040/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.

**ART 2°) DESAFECTAR** la suma de \$ 24.420,00 (Pesos veinticuatro mil cuatrocientos veinte con 00/100) a la Categoría Programática 400/3 de la partida 3.4.1.09 Servicios Técnicos - Otros no especificados del Presupuesto de Gastos de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud- Ejercicio Financiero Año 2010.

**ART 3°) REGÍSTRERE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.

Río Grande, 02 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0292/10

**ART 1°) RESCINDIR** a partir del 01 de Diciembre de 2010, el Contrato de Locación de Servicios Profesional N° 009/2010 entre la Agencia Municipal de Deportes y Juventud y el Instructor de Judo CAVIA, Maximiliano Diógenes, DNI. N° 32.230.739, conforme la CLAUSULA QUINTA, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra AMDJ - N° 046/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.

**ART 2°) DESAFECTAR** la suma de \$ 12.780,00 (Pesos doce mil setecientos ochenta con 00/100) a la Categoría Programática 400/2 de la partida 3.4.2.09 Servicios Profesionales- Otros no especificados del Presupuesto de Gastos de la Agencia Municipal de Deportes

y Juventud- Ejercicio Financiero Año 2010.

**ART 3°) REGÍSTRERE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 02 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0293/10

**ART 1°) APROBAR** la Rendición Total de la Caja Chica de la Dirección de Administración de la Agencia de Deportes y Juventud, rindiendo en facturas la suma de \$ 2.997,48 (Pesos dos mil novecientos noventa y siete con 48/100), y Boleta de Deposito N° 00212918 Bco. Pcia Tierra del Fuego Cta. Cte. N° 3710114/9 por la suma de \$ 2,52 (Pesos dos con 52/100) de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra: AMDJ - N° 264/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.

**ART 2°) IMPUTAR** el gasto originado de la Categoría Programática 400.1 objeto del gasto 2.3.1 la suma de \$ 63,30 (Pesos sesenta y tres con 30/100), 2.5.5 la suma de \$ 326,00 (Pesos trescientos veintiseis), 2.6.4 la suma de \$ 78,00 (Pesos setenta y ocho), 2.7.5 la suma de \$ 28,00 (Pesos veintiocho) 2.7.7 la suma de \$ 103,00 (Pesos ciento tres) , 2.7.8 la suma de \$ 95,00 (Pesos noventa y cinco) 3.1.5 la suma de \$ 22,10 (Pesos veintidós con 10/100) 3.7.8 la suma de \$ 127,00 (Pesos ciento veintisiete) y 4.2.1.7 la suma de \$ 130,00 (Pesos ciento treinta) Categoría Programática 400.2 Objeto de Gasto. 2.3.1 la suma de \$ 60,00 (Pesos sesenta), 2.5.5, la suma de \$ 65,00 (Pesos sesenta y cinco) y 2.6.4 la suma de \$ 113,50 (Pesos ciento trece con 50/100), Categoría Programática 400.3 Objeto de Gasto 2.3.1 la suma de \$ 99,00 (Pesos noventa y nueve), 2.5.1 la suma de \$ 354,40 (Pesos trescientos cincuenta y cuatro con 40/100), 2.6.2 la suma de \$ 20,00 (Pesos veinte), 2.6.4 la suma de \$ 600,96 (Pesos seiscientos con 96/100), 2.7.5 la suma de \$ 45,00 (Pesos cuarenta y cinco), 2.7.6 la suma de \$ 25,00 (Pesos veinticinco), 2.7.7 la suma de \$ 72,00 (Pesos setenta y dos), 2.7.8 la suma de \$ 80,00 (Pesos ochenta), 2.9.1 la suma de \$ 104,20 (Pesos ciento cuatro con 20/100), 3.5.1.1. la suma de \$ 35,00 (Pesos treinta y cinco) y 3.7.8 la suma de \$ 302,00 (Pesos trescientos dos), Categoría Programática 400.4 Objeto de Gasto 2.7.5 la suma de \$ 24,02 (Pesos veinticuatro con 02/100) y 2.7.8 la suma de \$ 25,00 (Pesos veinticinco)

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRERE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 03 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0294/10

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago a favor del Agente BRIZUELA, Daniel Legajo N° 1485/1 Director General de esta Agencia Municipal, la suma de \$ 813,87.- (Pesos ochocientos trece con 87/100), en concepto del reintegro de las facturas y boletas que conforman el Exp. Letra AMDJ N° 0266/10 de referencia y que fueran solventadas de su propio peculio.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ 241,72.- (Pesos doscientos cuarenta y uno con 72/100) a la Categoría Programática 400.1 Objeto de Gasto 3.2.2 Alquiler de maquinaria, equipo y medios de transporte, la suma de \$ 480,42.- (Pesos cuatrocientos ochenta con 42/100) a la Categoría Programática 400.1 Objeto de Gasto 2.5.6 Combustibles y lubricantes, y la suma de \$ 91,73.- (Pesos noventa y uno con 73/100) a la Categoría Programática 400.1 Objeto de Gasto 3.7.8 Alojamiento y racionamiento a personas e instituciones, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRERE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 06 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0295/10

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago de la Factura N° B-0006-00027038 a favor de «TV FUEGO S.A.» en concepto de servicio telefónico MULTIPLAY, por la suma de \$ 140,05.- (Pesos ciento cuarenta con 05/100), por el servicio telefónico, cuyo vencimiento operó el 04/12/2010, prestado en el gimnasio Polideportivo de la Margen Sur dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra AMDJ - N° 0267/10.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ 140,05.- (Pesos ciento cuarenta con 05/100), de la Categoría Programática 400.1 Objeto del Gasto 3.1.4 Teléfonos, telex y telefax del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud del ejercicio financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRERE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 07 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0296/10

**ART 1°) AUTORIZAR** la Devolución de la Garantía del Contrato de Locación de Servicio, por la suma de \$ 250,00 (Pesos doscientos cincuenta con 00/100) a favor de la firma comercial «NEWXER S.A.» representada por el Sr. LOPEZ Miguel Ángel DNI. 8.574.534, por la expiración del plazo contractual, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.

**ART 2°) IMPUTARSE** a la partida extrapresupuestaria y PROCEDASE al pago por intermedio de la Tesorería Municipal, de la suma de \$ 250,00 (Pesos doscientos cincuenta con 00/100)

**ART 3°) COMUNIQUESE.** Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 07 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0297/10

**ART 1°) AUTORIZAR** la Devolución de la Garantía del Contrato de Locación de Bien de Uso, por la suma de \$ 220,50 (Pesos doscientos veinte con 50/100) a favor de la firma comercial «NEWXER S.A.» representada por el Sr. LOPEZ Miguel Ángel DNI. 8.574.534, por la expiración del plazo contractual, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.

**ART 2°) IMPUTARSE** a la partida extrapresupuestaria y **PROCEDASE** al pago por intermedio de la Tesorería Municipal, de la suma de \$ 220,50 (Pesos doscientos veinte con 50/100).

**ART 3°) COMUNIQUESE.** Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.- Río Grande, 07 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0298/10

**ART 1°) AUTORIZAR** la Devolución de la Garantía del Contrato de Locación de Locación de Servicio, por la suma de \$ 258,00 (Pesos doscientos cincuenta y ocho con 00/100) a favor de la firma comercial «NEWXER S.A.» representada por el Sr. LOPEZ Miguel Ángel DNI. 8.574.534, por la expiración del plazo contractual, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.

**ART 2°) IMPUTARSE** a la partida extrapresupuestaria y **PROCEDASE** al pago por intermedio de la Tesorería Municipal, de la suma de \$ 258,00 (Pesos doscientos cincuenta y ocho con 00/100).

**ART 3°) COMUNIQUESE.** Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.- Río Grande, 07 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0299/10

**ART 1°) AUTORIZAR** la Devolución de la Garantía del Contrato de Locación de Bien de Uso, por la suma de \$ 259,00 (Pesos doscientos cincuenta y nueve con 00/100) a favor de la firma comercial «NEWXER S.A.» representada por el Sr. LOPEZ Miguel Ángel DNI. 8.574.534, por la expiración del plazo contractual, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Considerando.

**ART 2°) IMPUTARSE** a la partida extrapresupuestaria y **PROCEDASE** al pago por intermedio de la Tesorería Municipal, de la suma de \$ 258,00 (Pesos doscientos cincuenta y ocho con 00/100).

**ART 3°) COMUNIQUESE.** Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.- Río Grande, 07 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0300/10

**ART 1°) MODIFICAR** en el Considerando de la Resolución Municipal N° 285/10 de fecha 29 de noviembre de 2010, **donde dice:** <<... en 2° lugar, el Juvenil Instituto Fueguino representado por la Sra. RIVEROS Gladis DNI 14.428.852...>> **debe decir:** <<... en 2° lugar, el Juvenil Instituto Fueguino representado por el Sr. PAGANO Osvaldo Raúl DNI 16.295.980 ...>>, y el artículo 1°, **donde dice:** <<... la suma de \$ 2.000,00 (Pesos dos mil) a favor de la Sra. RIVEROS Gladis DNI 14.428.852 ...>>, **debe decir:** <<... la suma de \$ 2.000,00 (Pesos dos mil) a favor del Sr. PAGANO Osvaldo Raúl DNI 16.295.980 ...>>.

**ART 2°) REGÍSTRAR.** Comunicar a quien corresponda. Publicar y cumplido, archivar. Río Grande, 09 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0301/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de la Factura «B» N° 0002-00002425 por la suma de \$ 5.150,00.- (Pesos cinco mil ciento cincuenta con 00/100) a favor de la firma «MUNDO NUEVO», por la adquisición de trofeos y enmarcados de camisetas para el torneo de Voley Femenino, que forma parte del Expediente Letra: AMDJ - N° 0265/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ 5.150,00.- (Pesos cinco mil ciento cincuenta con 00/100) a la Categoría Programática 400.1 Objeto de Gasto 3.9.1 servicios de ceremonial, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRASE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 10 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0302/10

**ART 1°) APROBAR** la Comisión de Servicios, con pasaje y sin percepción de viáticos a favor del Prof. FLORES Víctor Leg. 1310/2, aprobar la emisión de la Orden de pasajes, vía terrestre, tramo RIO GRANDE-PUNTA ARENAS (REPUBLICA DE CHILE)-RIO GRANDE, ya que trasladará a esa ciudad a dictar una Clínica Voley entre los días 15 y 18 de diciembre del corriente año, de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra: AMDJ - N° 268/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-

**ART 2°) PROCEDER** a través de la Dirección de Administración de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud a emitir la correspondiente orden de 01 (un) pax, tramo RIO GRANDE-PUNTA ARENAS (REPUBLICA DE CHILE)-RIO GRANDE a favor del Prof. FLORES Víctor leg. 1310/2.

**ART 3°) IMPUTAR** la suma de \$ 260,00 (Pesos doscientos sesenta), a la Categoría programática 400.1 Objeto de gasto 3.7.1 Pasajes del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud del Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 4°) REGÍSTRASE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 10 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0303/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de la Factura «B» N° 0001-00001562 por un monto de \$ 2.190,00 (Pesos dos mil ciento noventa con 00/100) a favor de «DREAM LAND», por la adquisición de elementos para ser anexados al sistema de sonido, perteneciente a la Dirección de Juventud, de acuerdo a la documentación que obra en el Expediente Letra: AMDJ - N° 0250/10.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ 150,00 (Pesos ciento cincuenta con 00/100) a la Categoría Programática 400.4 Objeto de Gasto 3.3.3. Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo, y la suma de \$ 2.040,00 (Pesos dos mil cuarenta con 00/100) Objeto de Gastos 4.2.1.6 Equipo Educativo y Recreativo del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRASE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 13 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0304/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de la Factura «B» N° 0001-00012938 por la suma total de \$ 324,02.- (Pesos trescientos veinticuatro con 02/100) a favor de la firma «FABRIPAC S.R.L.», la Factura «B N° 0001-00102105 por la suma total de \$ 158,22.- (Pesos ciento cincuenta y ocho con 22/100) a favor de la firma «CELENTANO» y la factura «B» N° 0016-00264883 por la suma total de \$ 2.298,20.- (Pesos dos mil doscientos noventa y ocho con 20/100) a favor de la firma «DOMINGO GRANJA S.A.», por la adquisición de elementos de limpieza con destino a las oficinas y dependencias de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, Centro de Rendimiento Deportivo, Gimnasio del C.R.D., Secretaría Privada, Gerencia, Dirección de Juventud y Dirección de Administración, de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra: AMDJ - N° 0246/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ 175,50.- (Pesos ciento setenta y cinco con 50/100) a la Categoría Programática 400.1 Objeto de Gasto 2.3.1 Productos de papel y cartón, la suma de \$ 204,00.- (Pesos doscientos cuatro con 00/100) a la Categoría Programática 400.1 Objeto de Gasto 2.5.1 Compuestos químicos, la suma de \$ 105,12.- (Pesos ciento cinco con 12/100) a la Categoría Programática 400.1 Objeto de Gasto 2.6.6 Productos de plástico y PVC, la suma de \$ 2.082,30.- (Pesos dos mil ochenta y dos con 30/100) a la Categoría Programática 400.1 Objeto de Gasto 2.9.1 Elementos de limpieza, y la suma de \$ 213,52.- (Pesos doscientos trece con 52/100) a la Categoría Programática 400.1 Objeto de Gasto 2.9.3 Utensilios de cocina y comedor, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRASE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 13 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0305/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de la Factura «C» N° 0001-00000221 por la suma de \$ 11.280,00 (Pesos once mil doscientos ochenta) a favor de la firma «CIRCULO DE SUBOFICIALES Y AGENTES ZONA NORTE», por la adquisición de menús- almuerzo y cena- desayunos y gaseosas con destino a las delegaciones participantes en el «7° Torneo Nacional de Karate» que se disputará el pasado 17 al 20 de septiembre del corriente año, de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra: AMDJ - N° 0269/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ 11.280,00 (Pesos once mil doscientos ochenta) a la Categoría Programática 400.1 Objeto de Gasto 3.7.8 Alojamiento y Racionamiento a Personas e Instituciones, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRASE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 13 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0306/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de la Factura «B» N° 0003-00019890 de la firma «TECNI-AUSTRAL» por la suma de \$ 260,00 (Pesos doscientos sesenta), por la adquisición de 1 (un) pasaje, vía terrestre, tramo RG-PUNTA ARENAS (REPUBLICA DE CHILE)-RG a favor del Prof. FLORES VICTOR Leg. 1310/2 quien se trasladará esa ciudad para dictar una Clínica de Voleybol, en un todo de acuerdo a la documentación que obra en el Expediente Letra: AMDJ - N° 268/10.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ 260,00 (Pesos doscientos sesenta) a la Categoría Programática 400.1 Objeto de Gasto 3.7.1 Pasajes del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRASE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 13 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0307/10

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago a favor de Camuzzi Gas del Sur, de las facturas N° 80020-23038938/6, 80020-23038935/4, 80020-23038937/9, 80020-23038936/1, 80020-23037263/8 y 80020-23037264/5 por el servicio de gas, período Noviembre/2010, pres-

tado a dependencias dependientes de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, por un monto total de \$ **6.078,95 (Pesos seis mil setenta y ocho con 95/100)**, de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra AMDJ - N° 0270/10.

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ **5.928,51 (Pesos cinco mil novecientos veintiocho con 51/100)** a la Categoría Programática **400.1** Objeto del Gasto **3.1.3 Gas**, y la suma de \$ **150,44 (Pesos ciento cincuenta con 44/100)**, a la Categoría Programática **400.1** Objeto del Gasto **3.8.4 Multas, recargos y gastos judiciales**, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud del Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGISTRESE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 14 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0308/10

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago a favor de la «**COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS, ASISTENCIALES, CONSUMO Y VIVIENDA DE RIO GRANDE LIMITADA**», de las facturas 0001-02971621, 0001-029971527, 0001-02971523, 0001-02971524, 0001-02971525, 0001-02971526, 0001-02971438, 0001-02971528, 0001-02971449 y 0001-02971537, por los servicios eléctricos prestados a la Cancha de césped sintético, Polideportivo Municipal «Carlos Margalot», Natatorio Infantil, Centro de Rendimiento Deportivo, Centro Deportivo Municipal y Albergue de la Juventud, dependientes de esta Agencia de Deportes correspondiente al mes de Noviembre de 2010, por un monto total de \$ **35.438,17 (Pesos TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 17/100)** de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra AMDJ - N° 271/10.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ **35.438,17 (Pesos TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 17/100)**, a la Categoría programática **400.1** Objeto del Gasto **3.1.1. Energía Eléctrica** del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud del ejercicio financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGISTRESE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 15 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0309/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de las Facturas «B» N° **0001-00022965 / 24793** de la firma «**MATAFUEGOS RIO GRANDE**» por la suma total de \$ **1.600,00.- (Pesos mil seiscientos con 00/100)**, por el servicio de alquiler con servicios de mantenimiento de un (01) baño químico y ocho (08) servicios de mantenimiento de baño químico correspondiente a los meses de octubre y noviembre del corriente año, el cual se encuentra ubicado en el predio de la nueva cancha de césped dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, de acuerdo a la documentación que obra en el Expediente Letra: AMDJ - N° 0100/10.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ **1.600,00.- (Pesos mil seiscientos con 00/100)** a la Categoría Programática **400.3** Objeto de Gasto **3.3.9 Otros no especificados**, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGISTRESE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 15 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0310/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de las Facturas «B» N° **0004-00107056 / 00004-001008387** por un monto total de \$ **32.322,00 (Pesos treinta y dos mil trescientos veintidós con 00/100)** a favor de la firma comercial «**ABC DEPORTES**» las facturas «B» N° **0001-00013134/13177** por la suma total de \$ **5.040,00 (Pesos cinco mil cuarenta con 00/100)** a favor de la firma comercial «**INDUSMAG**» y la factura N° **0001-00005402** por un monto de \$ **2.987,50 (pesos dos mil novecientos ochenta y siete con 50/100)** por la adquisición de indumentarias y bordados para el personal dependiente de La Agencia Municipal de Deportes y Juventud, de acuerdo a la documentación que obra en el Expediente Letra: AMDJ - N° 0240/10.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ **40.349,50 (Pesos cuarenta mil trescientos cuarenta y nueve con 50/100)** a la Categoría Programática **400.1** Objeto de Gasto **2.2.1. textiles y vestuarios a Personas e Instituciones** del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGISTRESE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 15 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0311/10

**ART 1°) DEJAR SIN EFECTO** los Billetes Aéreos N° **044 4084 130464 1**, tramo RIO GRANDE - BUENOS AIRES y N° **044 4084 130465 2** tramo BUENOS AIRES - RIO GRANDE favor del Señor CAVIA, Maximiliano DNI 32.130.733, en un todo de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra: AMDJ - N° 113/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.

**ART 2°) DESAFECTAR** la suma de \$ **1.218,00.- (Pesos un mil doscientos dieciocho con 00/100)**, a la Categoría programática **400.3** Objeto de Gasto **5.1.3.7 Pasajes a terceros**, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud del ejercicio financiero año 2010.

**ART 3°) REGISTRESE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0312/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de la Factura «B» N° **0001-00012937** por un importe total de \$ **6.501,96.- (Pesos seis mil quinientos uno con 96/100)** a favor de la firma «**FABRIPAC S.R.L.**», por la adquisición de alimentos y golosinas con destino a los siguientes evento «**RAID NÁUTICO INTERNACIONAL DE LA TIERRA DEL FUEGO**», «**II VUELTA DEL PASEO GARIBALDI**», y el «**RALLY DE LOS LAGOS DEL FIN DEL MUNDO**», de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra: AMDJ - N° 0251/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ **6.501,96.- (Pesos seis mil quinientos uno con 96/100)** a la Categoría Programática **400/1** Objeto de Gasto **3.7.8 Alojamiento y Racionamiento a Personas e Instituciones** del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGISTRESE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0313/10

**ART 1°) DEJAR SIN EFECTO** el otorgamiento del pasaje tramo BUENOS AIRES-RIO GRANDE-BUENOS AIRES a favor del Sr. BELLENDIER Jorge DNI 13.215.472 EN un todo de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra: AMDJ - N° 219/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.

**ART 2°) DESAFECTAR** la suma de \$ **1.560,00.- (Pesos mil quinientos sesenta)**, a la Categoría programática **400.1** Objeto de Gasto **5.1.3.7 Pasajes a terceros**, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud del ejercicio financiero año 2010.

**ART 3°) REGISTRESE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0314/10

**ART 1°) DEJAR SIN EFECTO** el otorgamiento de un subsidio de \$ **3.000,00 (Pesos TRES MIL)** a favor de la «**ASOCIACION CIVIL DEPORTIVA SOCIAL Y CULTURAL INTER DE RIO GRANDE**» representada por su Presidente el Sr. Rodríguez luís DNI 18.798.579 y su secretaria la Sra. Garrido Gloria DNI 92.783.971, en un todo de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra: AMDJ - N° 0205/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-

**ART 2°) DESAFECTAR** la suma de \$ **3.000,00 (Pesos TRES MIL)** a la Categoría programática **400.1** Objeto de Gasto **5.1.6. Transferencias a Instituciones Culturales, Sociales y Deportivas Sin fines de Lucro** del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) REGISTRESE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 16 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0315/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de la Factura «C» N° **0001-00000441** por la suma \$ **6.240,00.- (Pesos seis mil doscientos cuarenta con 00/100)** a favor de la «**ASOCIACION CIVIL RIOGRANDENSE DE ÁRBITROS DE FÚTBOL -A.R.G.A.F.**», por el servicio prestado de arbitraje durante los meses de Agosto a Diciembre del corriente año, con un total de 143 (ciento cuarenta y tres) partidos del Torneo Solidaridad cat. 94 a 01 y 26 (veintiséis) partidos cat. 02 al 05, de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra: AMDJ - N° 0117/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ **6.240,00.- (Pesos seis mil doscientos cuarenta con 00/100)** a la Categoría programática **400.3** Objeto de Gasto **3.4.1.9 Otros no especificados** del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGISTRESE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 20 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0316/10

**ART 1°) AUTORIZAR** el pago a favor de **Camuzzi Gas del Sur**, de la factura N° **80020-2339132/8** por el servicio de gas, período Noviembre/2010, prestado al Polideportivo de Margen Sur, por el monto de \$ **305,58 (Pesos trescientos cinco con 58/100)**, de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra AMDJ - N° 274/10.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ **305,58 (Pesos trescientos cinco con 58/100)** a la Categoría Programática **400.1** Objeto del Gasto **3.1.3 Gas**, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud del Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGISTRESE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 20 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0317/10

**ART 1°) DEJAR SIN EFECTO:** el Expediente Letra A.M.D.J **113/10** con su Resolución **118/10**. Asunto: pasaje a favor de la **Cavia Maximiliano Diógenes DNI N° 32.130.733** enunciada en el Considerando.

**ART 2°) DESAFECTAR:** la suma de \$ 1.218,00 (mil doscientos dieciocho con 00/100) a la categoría programática **400.3** objeto de gasto **5.1.3.7** pasajes a terceros, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud del ejercicio financiero año 2010.  
**ART 3°) COMUNIQUESE:** Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 28 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0318/10

**ART 1°) DEJAR SIN EFECTO:** Expediente Letra A.M.D.J-N° 205/2010 con la Resolución N° 217/10. Asunto: *Subsidio a favor de la «ASOCIACION CIVIL, SOCIAL, DEPORTIVA Y CULTURAL INTER DE RIO GRANDE*, enunciada en el Considerando.  
**ART 2°) DESAFECTAR:** la suma de \$ 3.000,00 (Pesos tres mil con 00/100) a la Categoría Programática **400/1** de la partida **5.1.6 Transferecia de Instituciones Culturales, Sociales y Deportivas Sin Fines de Lucro** del Presupuesto de Gastos de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud- Ejercicio Financiero Año 2010.

**ART 3°) COMUNIQUESE:** Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 28 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0319/10

**ART 1°) DEJAR SIN EFECTO:** el Expediente Letra A.M.D.J **0219/10** con su Resolución **0230/10**. Asunto: pasaje a favor de **Bellendier Jorge DNI N° 13.215.472** enunciada en el Considerando.

**ART 2°) DESAFECTAR:** la suma de \$ 1.560,00.- (Pesos mil quinientos sesenta con 00/100) a la categoría programática **400.1** Objeto de Gasto **5.1.3.7** Pasajes a Terceros, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud del ejercicio financiero año 2010.

**ART 3°) COMUNIQUESE:** Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 28 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0320/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de la Factura «B» N° 0001-00002367 por un monto de \$ **1.200,00.- (Pesos mil doscientos con 00/100)** a favor de la firma comercial «LENCI DANCE», por la adquisición de mallas deportivas destinadas para el equipo de Gimnasia Rítmica de la Dirección de Deportes del Municipio de Río Grande para ser utilizados en la muestra que se realizó el día 06 de Noviembre en las Instalaciones del Polideportivo Municipal «Carlos Margalot», de acuerdo a la documentación que obra en el Expediente Letra: AMDJ - N° 0242/10.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ **1.200,00.- (Pesos mil doscientos con 00/100)** a la Categoría Programática **400.3** Objeto de Gasto **2.2.1** Textiles y vestuarios, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRASE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 28 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0321/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de la Factura «B» N° 0017-00144931 por un importe total de \$ 3.140,00.- (Pesos tres mil ciento cuarenta con 00/100) a favor de la firma «DOMINGO GRANJA S.A.» y la Factura «B» N° 0184-00069761 por un importe total de \$ **614,40.- (Pesos seiscientos catorce con 40/100)** a favor de la firma «EL TEHUELCHÉ S.A.C.L.C.I.», por la adquisición de elementos para la reparación de las puertas que se encuentran deterioradas en el Natorio Municipal, de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra: AMDJ - N° **0235/10** del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ **3.322,40.- (Pesos tres mil trescientos veintidós con 40/100)** a la Categoría Programática **400.3** Objeto de Gasto **2.6.4** Productos Metálicos, y la suma de \$ **432,00 (Pesos cuatrocientos treinta y dos con 00/100)** a la categoría programática **400.3** Objeto de Gasto **2.6.6** productos de plásticos y pvc del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRASE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 29 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0322/10

**ART 1°) MODIFICAR** en el Considerando de la Resolución Municipal N° 0282/10 de fecha 24 de Noviembre de 2010, **donde dice:** <<... Factura «B» N° 0001-00006049 a favor de la firma «TIEMPO LIBRE»...>> **debe decir:** <<... Factura «B» N° 0001-00006052 a favor de la firma «TIEMPO LIBRE»...>>, y el artículo 1°, **donde dice:** <<... Factura «B» N° 0001-00006049 por un monto de \$ 178,00.- (Pesos ciento setenta y ocho con 00/100) a favor de la firma comercial «TIEMPO LIBRE»...>>, **debe decir:** <<... Factura «B» N° 0001-00006052 por un monto de \$ 178,00.- (Pesos ciento setenta y ocho con 00/100) a favor de la firma comercial «TIEMPO LIBRE»...>>.

**ART 2°) REGISTRAR.** Comunicar a quien corresponda. Publicar y cumplido, archivar. Río Grande, 29 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0323/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de la Factura «B» N° 0006-00064300 por un importe total de \$ **2.402,28.- (Pesos dos mil cuatrocientos dos con 28/100)** a favor de la firma «LIBRE-

**RÍA RAYUELA»**, y Factura «B» N° 0001-00018311 por la suma total de \$ **727,76.- (Pesos setecientos veintisiete con 26/100)** a favor de la firma «ACUARELA de ECOSUR S.R.L.», por la adquisición de elementos de librería los cuales serán utilizados en las «Colonias de Vacaciones 2010», en la que participarán alrededor de 1500 niños en los distintos gimnasios pertenecientes a la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra: AMDJ - N° 0272/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ **1.510,50.- (Pesos mil quinientos diez con 50/100)** a la Categoría Programática **400.3** Objeto de Gasto **2.3.1** Productos de papel y cartón, la suma de \$ **280,00.- (Pesos doscientos ochenta con 00/100)** a la Categoría Programática **400.3** Objeto de Gasto **2.5.5** Tintas y colorantes, la suma de \$ **994,76.- (Pesos novecientos noventa y cuatro con 76/100)** a la Categoría Programática **400.3** Objeto de Gasto **2.7.7. Útiles de escritorio, oficina y enseñanza**, la suma de \$ **263,18.- (Pesos doscientos sesenta y tres con 18/100)** a la Categoría Programática **400.3** Objeto de Gasto **4.2.1.06 Equipo educacional y recreativo**, y la suma de \$ **81,60.- (Pesos ochenta y uno con 60/100)** a la Categoría Programática **400.3** Objeto de Gasto **4.2.1.07 Equipos de oficina y muebles**, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRASE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 29 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0324/10

**ART 1°) RESCINDIR** a partir del 01 de Octubre de 2010, el Contrato de Locación de Servicios Profesional N° 014/2010 entre la Agencia Municipal de Deportes y Juventud y el Doctor **ARCE SANCHEZ, Miguel, DNI. N° 18.849.128**, conforme la CLAUSULA QUINTA, de acuerdo a la documentación obrante en el Expediente Letra AMDJ - N° 068/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.

**ART 2°) DESAFECTAR** la suma de \$ 10.270,00 (Pesos diez mil doscientos setenta con 00/100) a la Categoría Programática **400/2** de la partida **3.4.2.02 Médicos y Sanitarios** del Presupuesto de Gastos de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud- Ejercicio Financiero Año 2010.

**ART 3°) REGÍSTRASE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 29 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0325/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de la Factura «B» N° 0001-00013072 por un importe total de \$ **4.791,60.- (Pesos cuatro mil setecientos noventa y uno con 60/100)** a favor de la firma «FABRIPAC S.R.L.», y Factura «B» N° 0001-00103039 por la suma total de \$ **4.864,32.- (Pesos cuatro mil ochocientos sesenta y cuatro con 32/100)** a favor de la firma «CELENTANO», por la adquisición de bebidas y golosinas destinadas a las «Colonias de Vacaciones 2010», en la que participarán alrededor de 1500 niños en los distintos gimnasios pertenecientes a la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, de acuerdo a la documentación que forma parte del Expediente Letra: AMDJ - N° 0273/10 del registro de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ **9.655,92.- (Pesos nueve mil seiscientos cincuenta y cinco con 92/100)** a la Categoría Programática **400.3** Objeto de Gasto **2.1.1 Alimentos para personas**, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRASE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 29 de diciembre de 2010.

GUILLEN

### RESOLUCION AMDJ N° 0326/10

**ART 1°) APROBAR** el pago de la Factura «B» N° 0001-00027087 de la firma «MATA-FUEGOS RIO GRANDE» por la suma total de \$ **800,00.- (Pesos ochocientos con 00/100)**, por el servicio de alquiler con servicios de mantenimiento de un (01) baño químico correspondiente al mes de diciembre del corriente año, el cual se encuentra ubicado en el predio de la nueva cancha de césped dependiente de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud, de acuerdo a la documentación que obra en el Expediente Letra: AMDJ - N° 0100/10.-

**ART 2°) IMPUTAR** la suma de \$ **800,00.- (Pesos ochocientos con 00/100)** a la Categoría Programática **400.3** Objeto de Gasto **3.3.9 Otros no especificados**, del presupuesto de la Agencia Municipal de Deportes y Juventud. Ejercicio Financiero año 2010.-

**ART 3°) PROCEDER** a través de la Tesorería Municipal a dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero.-

**ART 4°) REGÍSTRASE.** Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.-

Río Grande, 29 de diciembre de 2010.

GUILLEN

ORDENANZA Nº 2859/11

ANEXO I

CÓDIGO PROCESAL DE FALTAS Y NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES DE FALTAS DEL MUNICIPIO DE RÍO GRANDE

SECCIÓN PRIMERA  
CÓDIGO PROCESAL DE FALTAS

ARTÍCULO 1º. — Los Tribunales Administrativos Municipales de Faltas del Municipio de Río Grande se regirán por el presente Código para la investigación, juzgamiento y sanción de las faltas cometidas en su jurisdicción.

TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I  
PRINCIPIOS PROCESALES

I. DEFINICIONES

ARTÍCULO 2º. — Los términos "falta", "contravención" e "infracción" están utilizados en este Código con idéntico significado.

I. PRINCIPIO DE INOCENCIA

ARTÍCULO 3º. — Toda persona a quien se le imputa la comisión de una contravención tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se establezca legalmente su culpabilidad mediante sentencia firme del Juez de Faltas competente.

II. NORMA ANTERIOR AL HECHO

ARTÍCULO 4º. — Sólo podrá iniciarse juicio por falta, infracción o contravención ante la comprobación de actos u omisiones calificados como tales por las Ordenanzas del Municipio de Río Grande, por las normas en la materia de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur o las normas nacionales cuya aplicación corresponda a la Municipalidad de Río Grande, siempre que hayan sido dictadas con anterioridad al hecho e integradas en forma expresa.

III. NON BIS IN IDEM

ARTÍCULO 5º. — Nadie puede ser condenado sino una sola vez por la misma falta, ni considerado culpable mientras una sentencia firme del Juez de Faltas lo declare tal.

IV. DOLO Y CULPA

ARTÍCULO 6º. — El obrar culposo es suficiente fundamento de punibilidad, excepto que expresamente se requiera dolo en la comisión de una falta.

V. TENTATIVA

ARTÍCULO 7º. — La mera tentativa no es susceptible de sanción, que sólo podrá imponerse ante conductas que por acción u omisión dolosa o culposa impliquen daño o peligro cierto para los bienes jurídicos individuales o colectivos protegidos.

La tentativa de comisión de faltas no se punirá, así como tampoco la consumación.

VI. ANALOGÍA

ARTÍCULO 8º. — Queda prohibida la extensión analógica para crear infracciones o aplicar sanciones.

VII. IN DUBIO PRO REO

ARTÍCULO 9º. — En caso de duda debe estarse a lo que resulte más favorable al infractor. Si la normativa vigente al tiempo del hecho fuera distinta de la existente al momento de pronunciarse el fallo, o en el tiempo intermedio, se debe aplicar siempre la más benigna.

VIII. PERSONAS DE EXISTENCIA IDEAL Y DE EXISTENCIA VISIBLE

ARTÍCULO 10º. — Cuando la comisión de una falta se impute a una persona de existencia ideal, podrán imponerse las penas de multa, de inhabilitación y las accesorias. Además, se aplicarán a sus agentes las que les correspondan por sus actos personales y por el desempeño de su función.

Estas reglas serán también aplicables a las personas de existencia visible y a quienes actúan en su nombre, por su autorización, bajo su amparo o en su beneficio.

VIII. CONDENA CONDICIONAL

ARTÍCULO 11º. — La condena de ejecución condicional no es aplicable en materia de faltas.

IX. DEFENSA LETRADA

ARTÍCULO 12º. — La defensa letrada no es necesaria en el juicio por faltas, pero el presunto infractor puede solicitarla expresamente si así lo desea.

X. MODO DE CONTAR LOS PLAZOS

ARTÍCULO 13º. — Salvo expresa determinación en contrario, todos los plazos indicados en días en este Código se refieren a días hábiles, y se consideran como tales los que son laborables para la Administración Municipal.

Los plazos son perentorios y comienzan a computarse desde el día hábil siguiente al de la toma de conocimiento, contándose desde el día en que éste se produjo.

Los plazos hacen por el mero transcurso del tiempo fijado para ellos, sin necesidad de ningún tipo de manifestación al respecto.

En caso de no fijarse plazo en forma expresa, se debe entender que es de cinco (5) días hábiles.

XI. CONDICIONES DE IMPUTABILIDAD Y RÉGIMEN ESPECIAL DE FALTAS PARA LA MINORIDAD

ARTÍCULO 14º. — CONDICIONES DE IMPUTABILIDAD DE LA MINORIDAD. A los fines de este Código se considera menores de edad a quienes no han cumplido los dieciocho (18) años de edad.

Los menores de hasta catorce (14) años de edad son imputables. Los menores entre los catorce (14) y los dieciocho (18) años de edad son imputables.

XII. COMPARECENCIA

ARTÍCULO 15º. — El imputado domiciliado dentro del Municipio de Río Grande será obligado a comparecer ante el juez que corresponda, bajo apercibimiento de ser declarado rebelde.

Nº 2859/11

No obstante, si el presunto infractor acredita la necesidad de ausentarse del Municipio, se podrá aplazar su juzgamiento hasta su regreso. Ese plazo en ningún caso podrá ser mayor de sesenta (60) días corridos, salvo que el Juez de Faltas juzgue que existen atendibles razones que justifiquen la postergación por un plazo mayor. Idénticos criterios se adoptarán cuando el imputado se domicilie fuera del Municipio de Río Grande.

XII. EXTRAÑA JURISDICCIÓN

ARTÍCULO 16º. — IMPUTADO DOMICILIADO FUERA DEL MUNICIPIO. Todo imputado de comisión de falta domiciliado fuera del Municipio de Río Grande tendrá derecho a ser juzgado y, en su caso, cumplir condena, ante el Juez competente de la jurisdicción de su domicilio, siempre que exista el acuerdo correspondiente entre el Municipio de Río Grande y la jurisdicción respectiva.

ARTÍCULO 17º. — PROCEDIMIENTO PARA EXTRAÑA JURISDICCIÓN. A los efectos del artículo 16º, previo pedido expreso del presunto infractor, el Juez competente en la jurisdicción de su domicilio deberá requerir todos los antecedentes de la causa al Juez de Faltas del Municipio de Río Grande que hubiere intervenido originariamente, estando éste obligado a su remisión dentro del plazo de (diez) 10 días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento.

ARTÍCULO 18º. — CONVENIOS ENTRE JURISDICCIONES. Los convenios entre jurisdicciones en materia de faltas serán celebrados por el Departamento Ejecutivo Municipal y aprobados por el Concejo Deliberante.

CAPÍTULO II

PENAS

I. PENAS APLICABLES

ARTÍCULO 19º. — Las faltas son sancionadas con las penas que disponen las Ordenanzas Municipales y las Leyes provinciales y nacionales en materia de faltas y contravenciones.

Existen penas principales y penas accesorias. Las penas principales son las de apercibimiento, de multa y de inhabilitación. Las penas accesorias son las de comiso, de clausura, de traslado, de demolición y de cumplimiento de instrucciones específicas.

Las penas pueden imponerse separada o conjuntamente, salvo cuando expresamente se disponga lo contrario.

II. PENAS PRINCIPALES

ARTÍCULO 20º. — APERCIBIMIENTO. El apercibimiento consiste en un llamado de atención dirigido por el Juez de Faltas al infractor, el reproche público de los hechos reprochados y la invitación a no reiterarlos.

La sanción de apercibimiento excluye la aplicación simultánea de las de multa o de las de inhabilitación. Las accesorias pueden ser aplicadas en forma simultánea con el apercibimiento. La sanción de apercibimiento es inaplicable en la reincidencia.

ARTÍCULO 21º. — MULTA. La sanción de multa obliga a pagar una suma de dinero al Municipio hasta el máximo que en cada caso establece la reglamentación.

ARTÍCULO 22º. — El monto de las penas de multa es estipulado en "unidades de falta" (UF).

La equivalencia en moneda corriente de cada unidad de falta se fija mediante Ordenanza, cuya iniciativa corresponde al Departamento Ejecutivo municipal.

ARTÍCULO 23º. — La sanción de multa puede abonarse:

1. Mediante el pago del mínimo de la multa establecida para la falta, cuando corresponda a faltas leves y exista reconocimiento voluntario de la contravención;
2. Mediante un sistema de cobro por vía de apremio, cuando no se haya abonado en término, para lo cual es título suficiente el certificado expedido por la autoridad de juzgamiento;
3. En cuotas, para los infractores de escasos recursos.

En casos excepcionales y de manera fundada, el Juez de Faltas puede disponer alternativas de pago diferentes a las estipuladas en el presente artículo.

El Concejo Deliberante dictará para los deudores morosos condenaciones totales o parciales, planes de pago en cuotas o con otros beneficios, así como reducciones o quitas, tanto para el pago de las multas como para los intereses. Dichas disposiciones tendrán siempre alcance general. Como única excepción a dicho alcance general, en las deudas abonadas por esas disposiciones se podrán establecer topes máximos en los montos y limitaciones para su antigüedad a partir de las cuales no sean aplicables.

ARTÍCULO 24º. — INHABILITACIÓN. La sanción de inhabilitación recae sobre un derecho, permiso, licencia o habilitación, e implica la restitución o la privación de su ejercicio por el tiempo que fijen las Ordenanzas.

La inhabilitación puede ser temporal o definitiva. Las Ordenanzas determinan cuándo corresponde la sanción de inhabilitación definitiva.

ARTÍCULO 25º. — La sanción de inhabilitación temporal puede ser de hasta 1 (un) año en los supuestos contemplados en el artículo 32º del presente Código.

II. PENAS ACCESORIAS

ARTÍCULO 26º. — COMISO. El comiso importa la pérdida de los mercedarios o de los objetos en contravención y de los elementos idóneos indispensables para cometerla, a los que se les da el destino que fijan las reglamentaciones respectivas, en la resolución que ordene el mismo.

Los elementos decomisados deberán ser puestos a disposición del Departamento Ejecutivo Municipal cuando sean aprovechables. Cuando su mera existencia o utilización represente peligro o que no poseen valor algo alguno, el Juez de Faltas ordenará su destrucción.

El Juez de Faltas puede disponer la restitución de los bienes cuando su comiso importe, por las características del caso, una evidente desproporción punitiva.

ARTÍCULO 27º. — CLAUSURA. La sanción de clausura es la imposición del impedimento para funcionar a un local o establecimiento comercial, industrial o profesional, de manera total o parcial. Puede afectar la totalidad de un inmueble o solo parte de éste, o comprender sólo ciertas actividades dentro del local o recinto que continúe funcionando. No podrá hacerse efectiva sobre un domicilio particular, debiendo en tal caso remplazarse por las instrucciones específicas que el Juez determine para evitar la reiteración de la falta.

El levantamiento de la clausura procederá si y sólo si, se subsanan o se remedian las razones que dieron lugar a su aplicación. Las Ordenanzas determinan los casos en que procede la clausura definitiva.

El pago de la sanción de multa o el cumplimiento del plazo de inhabilitación a que hubiere dado lugar la falta no implicará el levantamiento de la sanción de clausura, la

cual se mantendrá hasta tanto se subsanen o se remedien las razones que dieron lugar a su aplicación.

**ARTÍCULO 28º. —** La clausura total de un comercio o local importa la prohibición de reanudar la misma actividad en otro recinto no habilitado por la Municipalidad. Los días de clausura preventiva se descuentan de la pena de la misma especie que han impuesto.

**ARTÍCULO 29º. —** TRASLADO. El traslado es la imposición de llevar a lugar seguro todo tipo de bienes muebles que no ofrecen un mínimo de seguridad al público o a sus ocupantes, o cuando representen riesgos ciertos de cualquier tipo para el medioambiente o para las cosas.

**ARTÍCULO 30º. —** DEMOLICIÓN. La demolición procede en los casos de obras, construcciones o instalaciones comerciales, industriales, de viviendas o de cualquier otro tipo que presenten deficiencias o irregularidades graves no subsanables por otros medios y que:

1. No ofrecen un mínimo de seguridad al público o a sus ocupantes, o cuando representen riesgos ciertos de cualquier tipo para el medioambiente o para las cosas.
2. Violan las normas municipales relativas a la construcción.
3. Se levantan en lugares públicos o privados vedados por la Ordenanza que regula el uso del suelo.

**ARTÍCULO 31º. —** CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES ESPECIALES. El cumplimiento de instrucciones especiales puede aplicarse como pena accesoria a las de apercibimiento, de multa o de inhabilitación, o puede reemplazarlas totalmente en carácter de pena sustitutiva. Son de aplicación a las personas físicas cuando, a criterio del Juez de Faltas, resultan apropiadas en función de las características del hecho y de las condiciones personales del contraveniente.

El cumplimiento de instrucciones especiales —como pena accesoria o como pena sustitutiva— puede prolongarse hasta el máximo de seis (6) meses y no puede aplicarse más de una (1) por la misma falta y al mismo condenado.

El cumplimiento de instrucciones especiales podrá consistir en:

1. La asistencia a un curso educativo o de capacitación en instituciones públicas o privadas.
- La realización de un tratamiento terapéutico, bajo condición de que así lo aconseje un informe psiquiátrico o psicológico previamente requerido por el Juez de Faltas.
- La realización de trabajos en pro de la comunidad en repeticiones públicas o en entidades privadas de bien público.
4. La prohibición de concurrencia a determinados lugares públicos o privados, o la obligación de presentarse ante determinada autoridad en las circunstancias que indique la resolución.

La resolución del Juez de Faltas determinará las formas de cumplimiento de las instrucciones especiales en cuanto a días, horas, lugares y mecanismos de control de su observancia. En su aplicación se contemplará que no obstan el normal desempeño de las actividades laborales, educativas y familiares esenciales de quien sea sometido a ellas.

**IV. FALTAS GRAVES, EXIMENTES, ATENUANTES Y AGRAVANTES**

**ARTÍCULO 32º. —** FALTAS GRAVES. Se consideran faltas graves:

1. Las que afectan contra las condiciones ambientales y de salubridad pública, en especial las infracciones a las Ordenanzas que regulan las condiciones de higiene y de salubridad que deben reunir los sitios públicos, los lugares de acceso público y los terrenos baldíos.
2. Las que afectan contra las disposiciones de prevención y de eliminación de la contaminación ambiental y de conservación de los recursos naturales.
3. Las relacionadas con la elaboración, transporte, expendio y consumo de productos alimenticios, sus condiciones higiénicas, sanitarias, bromatológicas y de identificación comercial.
4. La instalación y funcionamiento de puestos, mercados y demás lugares de acopio y de concentración de productos animales y vegetales sin la habilitación correspondiente.
5. La manipulación, almacenamiento, desecho o vertido de residuos patógenos, de materiales radioactivos o de productos fitosanitarios en sitios no habilitados o bajo condiciones riesgosas para la salud o para el medioambiente.
6. El almacenamiento, manipulación o disposición en lugares no habilitados o mediante procedimientos vedados de combustibles o de cualquier otro tipo de materiales inflamables o explosivos líquidos, gaseosos o sólidos.
7. La violación de la sanción de clausura.
8. En materia de tránsito, la reincidencia en faltas por violación de los límites de velocidad o por violación de cualquier otra norma o señalización vinculada a la seguridad en el tránsito.
9. El incumplimiento en tiempo o en forma de la pena de cumplimiento de instrucciones especiales impuesta, tanto en su carácter de pena principal como en su carácter de pena accesoria.
10. Toda otra determinada por las Ordenanzas.

**ARTÍCULO 33º. —** EXIMENTES. No son punibles las personas:

1. Que al momento de cometer la contravención no puedan comprender el alcance de sus actos o dirigir sus acciones.
2. Que al momento de cometer la contravención se encuentren violentadas por fuerza física irresistible o amenazas de sufrir un mal grave e inminente.
3. Que obraren en cumplimiento de una orden imperiosa por autoridad de competencia aparente, de un deber o en el legítimo ejercicio de su derecho, autoridad o cargo.

**ARTÍCULO 34º. —** ATENUANTES. Cuando la falta no es grave, median circunstancias que hacen excesiva la pena mínima aplicable y el imputado es primero en su comisión, el Juez de Faltas puede imponerle una sanción menor o, en casos especiales, hasta dejar sin efecto la pena que le correspondiera.

Estas disposiciones no obstan el correspondiente cómputo de la falta a los efectos de una posible reincidencia futura.

**ARTÍCULO 35º. —** AGRAVANTES. La sanción puede aumentarse hasta el triple cuando:

1. La falta cometida ha puesto en inminente peligro la salud de las personas o ha causado daños en las cosas.
2. El infractor ha cometido la falta fingiendo la prestación de servicios de urgencia o de emergencia, o fingiendo el cumplimiento de servicios públicos o oficiales.
3. El infractor ha cometido la falta aprovechando la prestación real de servicios de urgencia o de emergencia, o aprovechando el cumplimiento de servicios públicos o oficiales.
4. El infractor ha cometido la falta utilizando una franquicia que no le correspondía o, en caso de corresponderle, utilizándola de manera indebida.
5. La falta cometida ha entorpecido la prestación de un servicio público.
6. El infractor es funcionario público y ha cometido la falta abusando de tal carácter.
7. El infractor se halla en rebeldía o incorporencia injustificada conforme a las disposiciones del presente código.

**V. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LA PENA**

**ARTÍCULO 36º. —** El Juez de Faltas debe tener en cuenta los principios de racionalidad y de proporcionalidad al aplicar la sanción. Asimismo, debe tener especialmente en cuenta:

1. La extensión del daño causado o del peligro creado.
2. La intensidad de la violación al deber de vigilancia o de elección adecuada.
3. La situación social y económica del infractor y de su grupo familiar.
4. La condición de que el infractor sea primero o reincidente en el mismo tipo de falta.
5. La existencia de pagos voluntarios o sanciones impuestas por infracciones contempladas en una misma sección del régimen de faltas en el transcurso del último año.

**VI. CONCURSO DE FALTAS**

**ARTÍCULO 37º. —** Si media concurso real o ideal de faltas independientes reprimidas con una misma especie de pena principal, la sanción a imponerse es, como máximo, la de la suma resultante de la acumulación de los máximos de las sanciones correspondientes a las infracciones concurrentes.

Cuando concurren varios hechos independientes reprimidos con penas de diversa especie, se aplica la sanción más grave, la que puede agravarse en hasta un cincuenta por ciento (50%).

En ningún caso la acumulación obsta la imposición de penas accesorias.

**VII. EXTINCIÓN Y PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Y DE LA PENA**

**ARTÍCULO 38º. —** EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN Y DE LA PENA. La acción y la pena se extinguen:

1. Por el pago voluntario e íntegro, en cualquier estado del juicio, del máximo de la multa para faltas reprimidas exclusivamente con esa pena. Sólo se admiten nuevos pagos voluntarios cuando ha transcurrido un plazo de noventa (90) días de la comisión de la última infracción.
2. Por la muerte del imputado o condenado.
3. Por la condonación efectuada con arreglo a las disposiciones legales.
4. Por la prescripción.

**ARTÍCULO 39º. —** PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Y DE LA PENA. La acción prescribe luego de seis (6) meses de cometida la falta si no se ha iniciado el procedimiento correspondiente; si se lo ha iniciado, la acción prescribe luego de un (1) año de cometida la falta. La prescripción de la acción se interrumpe por la comisión de una nueva falta o por actos interruptivos derivados del juicio.

La pena prescribe luego de dos (2) años de dictada la sentencia definitiva. La prescripción de la pena se interrumpe por la comisión de una nueva falta.

La prescripción, como, se suspende o se interrumpe separadamente para cada uno de los partícipes de la infracción.

**VIII. REINCIDENCIA**

**ARTÍCULO 40º. —** Se consideran reincidentes a los infractores que, habiendo sido condenados por una falta, cometen una nueva dentro del término de un (1) año, contados a partir de la fecha de sentencia definitiva de la anterior.

La reincidencia implica una circunstancia agravante de la infracción.

**IX. REGISTRO DE ANTECEDENTES**

**ARTÍCULO 41º. —** La Justicia de Faltas lleva un registro personalizado de las condenas por faltas aplicadas. Los expedientes se asentán en un protocolo que sirve para los cómputos de la extinción, de la prescripción y del cumplimiento de las penas, de la reincidencia de faltas y como base de antecedentes para la realización de los trámites municipales que los requieren.

En el acopio de los datos, en el tratamiento de los registros y en su requerido se procede estrictamente de acuerdo con las normas vigentes sobre protección de datos personales.

**TÍTULO II  
PROCEDIMIENTO DE FALTAS**

**CAPÍTULO I  
PROCESO DE FALTAS**

**I. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO**

**ARTÍCULO 42º. —** PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. En todo cuanto sea de su competencia, el Juez de Faltas respetará y hará respetar los principios generales que para el procedimiento de faltas han sido establecidos en el artículo 135º de la Carta Orgánica Municipal, especialmente, debido proceso legal, acceso gratuito, celeridad, economía, inmediación y sencillez en el trámite, publicidad e informalidad para los administrados.

**ARTÍCULO 43º. —** COMPETENCIA. En virtud de lo dispuesto por el artículo 136º de la Carta Orgánica Municipal, el juzgamiento de las faltas o contravenciones a las disposiciones municipales, provinciales y nacionales, cuya aplicación compete al Municipio estará a cargo de los Tribunales Administrativos Municipales de Faltas.

**ARTÍCULO 44º. —** La competencia en materia de faltas es imperterritorial.

**ARTÍCULO 45º. —** En caso de que los Tribunales Administrativos Municipales de Faltas estuvieran constituidos por más de un Juzgado de Faltas, corresponden a sus

hubiera, en reunión plenaria, resolver sobre las cuestiones de competencia que se susciten entre ellos.

ARTÍCULO 48º. — **NORMAS APLICABLES.** Las disposiciones de la Ley de Faltas —Ley Territorial Nº 310 y sus modificatorias— y del Código Procesal Penal —Ley Provincial Nº 158 y sus modificatorias— de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, así como las del Código Penal de la Nación, serán aplicables de manera supletoria al juzgamiento de las faltas municipales en todas aquellas cuestiones no contempladas por este Código, salvo que se opongan a sus previsiones o que dichas cuestiones estén expresamente excluidas de su texto.

ARTÍCULO 49º. — **RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN.** El Juez de Faltas puede ser recusado con causa y debe excusarse cuando se considere comprendido en algunas de las causas de recusación enunciadas en el Código Procesal Penal de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur. La falta de excusación, cuando ella proceda, puede ser causal de nulidad.

ARTÍCULO 50º. — En los casos de recusación y de excusación del Juez de Faltas, así como cuando el Departamento Ejecutivo Municipal le concede las licencias pertinentes, le o las causas tramitarán:

1. Si los Tribunales Administrativos Municipales de Faltas están constituidos por más de un Juzgado de Faltas, por ante el Juez de Faltas que le esté en turno.
2. Si los Tribunales Administrativos Municipales de Faltas están constituidos por un único Juzgado de Faltas, por ante el Secretario del Juzgado de Faltas, que a tales efectos subrogará al Juez de Faltas.
3. Si el secretario del Juzgado de Faltas es visto impedido de subrogar al Juez de Faltas en virtud de algunas de las causas contempladas en el presente código, el Concejo Deliberante, designará a un Juez subrogante a ese solo efecto, en concordancia con los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Sin perjuicio de ello, deberá respetarse lo establecido por la Ordenanza Nº 1714/2002, en su art. 3º parte 4.

II. ACTOS INICIALES

ARTÍCULO 51º. — **PROMOCIÓN DE LA ACCIÓN.** Toda falta dará lugar a una acción pública que podrá ser promovida de oficio o por simple denuncia verbal o escrita —con identidad reservada en caso de solicitarlo expresamente el denunciante— ante la autoridad inmediata administrativa competente o directamente por ante el Juez de Faltas.

Si fuere verbal, el Juez o funcionario mandará en el acto extender constancia escrita que servirá como documento inicial del expediente.

ARTÍCULO 52º. — **DENUNCIA.** Toda persona capaz, identificada o no, podrá denunciar ante la autoridad municipal la posible comisión de una falta.

Consejeros y agentes municipales y los miembros de la Policía Provincial tienen el deber de denunciar la posible comisión de una falta.

El denunciante y/o el particular denunciado por alguna falta, no se parte en el juicio ni tiene derecho a ejercer en este fuera acciones civiles derivadas del hecho. Sin perjuicio de ello, tiene derecho a ser informado acerca del curso del proceso y a apelar pruebas.

Los terceros ajenos al juicio no podrán intervenir en la causa ni requerir medidas o informes al Tribunal salvo en el supuesto del párrafo precedente y conforme a los

terminos allí indicados, sin perjuicio de lo dispuesto sobre la publicidad del proceso en la etapa del juzgamiento oral.

ARTÍCULO 53º. — Todo funcionario o empleado municipal que en ejercicio de sus funciones tome conocimiento de la comisión de una falta por acción u omisión deberá denunciarlo ante el Juez de Faltas o su superior jerárquico, dentro de los 48 hs. siguientes. La omisión de denuncia es falta grave.

ARTÍCULO 54º. — **INVESTIGACIÓN Y COMPROBACIÓN DE FALTAS.** El Juez de Faltas, el personal adscrito al Juzgado de Faltas, así como los demás funcionarios municipales habilitados para intervenir en las actividades de prevención, inspección, control y sanción, actuarán de oficio o por denuncia de terceros en la investigación de la posible comisión de faltas.

ARTÍCULO 55º. — **ACTA INICIAL.** El funcionario autorizado que comprobare una infracción, previa identificación ante el presunto contraventor —el que le indicará la dependencia inmediata a la que pertenece y su número de placa, de credencial o de legajo—, labrará un acta de comprobación por duplicado que contendrá los siguientes elementos esenciales claramente determinados:

1. Lugar, fecha y hora de la comisión de la falta.
2. La naturaleza y circunstancia de la falta y las características de los elementos, de los instrumentos o de los vehículos empleados para cometerla.
3. El nombre y el domicilio del imputado, si hubiere sido posible determinado, en caso contrario, se hará esa circunstancia.
4. El nombre y el domicilio de los testigos, si los hubiere.
5. La disposición legal presuntamente infringida, sin que esta mención implique la calificación definitiva de la acción u omisión que da lugar al labrado del acta.
6. En su caso, el detalle de los bienes que se secuestran.
7. El nombre, el cargo, la firma y la aclaración del funcionario que interviene.
8. De ser posible, la firma y la aclaración del presunto infractor y las de los testigos, si los hubiere, dejando el funcionario constancia bajo su responsabilidad que se negaron a firmar.
9. Cuando se imponga una medida precautoria debe hacerse constar la medida impuesta, el bien sobre el cual recae y los motivos de su imposición.

ARTÍCULO 56º. — **NOTIFICACIÓN.** Labrado el acta, el funcionario emplazará en el mismo acto al imputado para que comparezca ante el Juzgado de Faltas cuando éste lo libre. En el momento de comprobación de la falta se entregará al presunto infractor una copia del acta labrada, bajo firma o modo de constancia.

Cuando el presunto infractor no se hallare presente o no fuese posible localizarlo, se fijará la copia en un lugar visible de su domicilio. Si se negara a recibir el acta, se dejará constancia del hecho.

El domicilio del imputado que haya sido denunciado en el acta de comprobación servirá a todos los efectos legales como constado expresamente.

En las faltas a las normas de tránsito en que no sea posible identificar al infractor en el acta, se le considerará notificado por el mero hecho de fijar la copia del acta en el

parabrisas del vehículo, mediante el sistema que determine la autoridad competente, y de cuya circunstancia se dejará constancia en la misma acta.

ARTÍCULO 57º. — En el acta deberá constar en forma expresa el emplazamiento y que de la misma se hizo entrega una copia al presunto infractor, o una copia a cada uno de los presuntos infractores si fueren varios. La omisión de estos recaudos no anula la comprobación emergente del acta, pero en tal caso deberá efectuarse nuevamente el emplazamiento.

ARTÍCULO 58º. — Si la infracción se constatare en el domicilio o comercio del presunto infractor, o en un inmueble de su propiedad u ocupado por él, de hallarse ausente la copia del acta se fijará en la puerta de acceso sirviendo ello de emplazamiento válido. En los demás casos en que el presunto infractor estuviera ausente al tiempo de labrarse el acta, el emplazamiento se cumplirá por intermedio de notificador oficial o similarmente por correo la copia correspondiente.

ARTÍCULO 59º. — Los Jueces de Faltas podrán admitir otros medios para efectivizar el emplazamiento, en los casos del segundo párrafo del artículo anterior, procurando en todos los casos que la infracción llegue a efectivo conocimiento del presunto infractor. En caso contrario, y habiendo sido infructuosa las diligencias destinadas a tal efecto, podrán proceder al archivo de la causa sin perjuicio de que ulteriormente pueda surgirse sobre la misma una vez debidamente notificado al infractor, y siempre que no haya transcurrido el plazo de prescripción de la acción.

ARTÍCULO 60º. — **VALOR DEL ACTA.** El acta tendrá el carácter de declaración fehaciente para el funcionario que la labró. Consecuentemente, en cuanto a su contenido, la afirmación fehaciente de los hechos acaecidos o de las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que sucedieron hasta ocurrir o su dolo en el delito de falsedad ideológica previsto por la legislación penal vigente.

ARTÍCULO 61º. — Aun en el carácter establecido en el artículo 59º, las actas labradas por el funcionario competente en las condiciones establecidas en el artículo 59º, en tanto no sean erradas por otras pruebas, podrán ser consideradas por el Juez de Faltas como suficiente prueba de la responsabilidad del infractor en la comisión de la falta que se le imputa.

ARTÍCULO 62º. — En la verificación de faltas, la autoridad que intervenga podrá producir el secuestro de los elementos comprobatorios de la infracción cuando las circunstancias lo justifiquen.

Podrá disponerse transitoriamente la clausura del local en que se hubiere cometido la falta si ello fuera necesario para que cese su comisión o cuando sea presumible que se cometerá el delito de la acción de la falta. Estas medidas precautorias serán comunicadas al Juez de Faltas a la brevedad, quien en caso de mantenerse las mismas por resolución expresa y fundada.

En las faltas a las normas de tránsito, el funcionario que intervenga podrá proceder al secuestro del vehículo utilizado en la infracción, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 63º. — En las infracciones cometidas en el ejercicio de una actividad para la cual se ha expedido una autorización de habilitación, ésta será retirada al tiempo de la constatación de la falta y sustitida por una certificación que habilitará provisionalmente por el término de siete (7) días hábiles, plazo en el cual el Juzgado de Faltas decidirá al respecto. Esta medida precautoria no se aplicará respecto de la licencia de conducir.

III. ELEVACIÓN DE LAS ACTUACIONES Y MEDIDAS PRELIMINARES DEL JUEZ

ARTÍCULO 64º. — **ELEVACIÓN DE LAS ACTUACIONES.** Las actuaciones serán elevadas directamente al Juez de Faltas dentro de los veinticuatro (24) horas de labradas, junto con los elementos secuestrados, si los hubiere.

ARTÍCULO 65º. — **MEDIDAS PRELIMINARES DEL JUEZ.** El Juez de Faltas podrá decretar la clausura preventiva de un local o establecimiento habilitado o cometido a inspección por la Municipalidad de Río Grande, o el secuestro de los elementos o vehículos utilizados para la comisión de una falta. Esta medida no podrá prolongarse por más de cinco (5) días. Cuando el secuestro correspondiera a un vehículo que deba ser objeto de pericias, no se aplicará el límite temporal establecido en el presente artículo.

En circunstancias excepcionales y por resolución fundada, el secuestro podrá mantenerse hasta el efectivo pago de la multa aplicada.

Si la sentencia fuere condenatoria, será de aplicación lo dispuesto en la ordenanza respectiva en cuanto a los costos por traslado y por depósito de elementos y de vehículos secuestrados.

El tiempo de inhabilitación o de clausura preventiva se descontará de la pena de la misma especie que pudiera ser impuesta.

ARTÍCULO 66º. — Si el imputado no hubiere comparecido una vez vencido el término del emplazamiento diligenciado por oficio, el Juez de Faltas podrá disponer la clausura del local o del establecimiento habilitado o cometido a inspección hasta tanto cese su rebeldía.

ARTÍCULO 67º. — El funcionario municipal podrá, como auxiliar del Juez de Faltas secuestrar elementos comprobatorios de la infracción o disponer de la clausura preventiva del local en que hubiere cometido. En tales casos, deberá dar intervención al Juez de Faltas dentro de las veinticuatro horas.

ARTÍCULO 68º. — **PRESUNTO INFRACTOR REMISO.** Transcurrido el término del emplazamiento sin que el infractor haya opuesto defensas válidas, el Juez de Faltas dictará resolución sin más trámite.

ARTÍCULO 69º. — El Juez ordenará el archivo inmediato de las actas, demandas o actuaciones que recibiere, de las que no surgiera la comisión de falta alguna o que revelaran defectos de forma que determinen su nulidad.

ARTÍCULO 70º. — **MEDIDAS PRECAUTORIAS DURANTE EL CURSO DEL JUICIO.** El Juez podrá adoptar todas las medidas precautorias necesarias para evitar que la o las faltas se continúen cometiendo o que el infractor intente eludir la imposición de las sanciones. Dichas medidas deberán ser compatibles con la estructura y finalidad del juicio de faltas y con las disposiciones de este Código.

ARTÍCULO 71º. — Si la infracción constatare en un expediente administrativo o del mismo fueran inicios o sospechas fundadas de su comisión, con copia de las actuaciones pertinentes se iniciará el trámite de juzgamiento procedimental en todo lo demás conforme lo indica este Código.

IV. PRESCRIPCIÓN DEL ACTA INICIAL

ARTÍCULO 72º. — Si la infracción constatare en un expediente administrativo, o de él surgieran indicios o sospechas fundadas de su comisión, no será necesaria el acta a que se refiere el artículo 55º de la presente. En este caso, se considerarán las actuaciones con las copias de las placas pertinentes o con el informe de la dependencia respectiva, procediéndose en lo demás como está previsto en este Código.

CAPÍTULO II

SECRETARÍA DE FALTAS

SECRETARÍA DE FALTAS

SECRETARÍA DE FALTAS

SECRETARÍA DE FALTAS

SECRETARÍA DE FALTAS

SECRETARÍA DE FALTAS

SECRETARÍA DE FALTAS

SECRETARÍA DE FALTAS

JUICIO DE FALTAS

I. CITACIÓN PARA AUDIENCIA

ARTÍCULO 76º. — Dentro de los cuarenta y ocho (48) horas de recibirse las actuaciones o de efectuadas las denuncias, se citará al imputado para que comparezca ante el Juez de Faltas en la audiencia que se señaló a los efectos de que formule su defensa y de que ofrezca y produzca en el mismo acto la prueba de que intente aliviar, bajo apercibimiento de que su incomparecencia injustificada se considere como una circunstancia agravante y de que sea declarada su rebeldía. En la notificación se transcribirá este artículo.

La audiencia se fijará para una fecha comprendida entre cinco (05) y treinta y cinco (35) días posteriores a la notificación que se otorga, y se notificará al imputado con una antelación mínima de tres (3) días.

II. REBELDÍA

ARTÍCULO 77º. — Vencido el término fijado para la asistencia sin que el presunto infractor citado en debida forma haya comparecido, se procederá a juzgarlo en rebeldía. Declarada la rebeldía del presunto infractor, el procedimiento se realizará como si estuviera presente, teniéndoselo por notificado de todas las actuaciones y providencias en el día de su fecha y se dictará la resolución definitiva con arreglo al mérito de la causa, la que será recibida al domicilio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL JUICIO

ARTÍCULO 78º. — El juicio será público, sumario y gratuito. El procedimiento será oral salvo que por razones especiales el Juez de Faltas resolviera realizarlo a puertas cerradas. El Tribunal llevará un acta que contendrá el desahogo y la prueba ofrecida por el imputado.

El Juez podrá disponer el traslado en la misma audiencia de débiles causas referidas al mismo contraventor o a hechos que resulten conexos.

El Juez de Faltas dirige la audiencia, ordena las lecturas necesarias, hace las advertencias legales, recibe los juramentos y declaraciones y modera la discusión, impidiendo preguntas o denominaciones injuriosas o que no conduzcan al esclarecimiento de la verdad así como al ejercicio del derecho de defensa.

El Juez podrá ordenar hacer retirar a personas del público, desahogar la sala o adoptar cualquier otra medida necesaria para el normal desenvolvimiento de la audiencia.

IV. DESARROLLO DEL JUICIO

ARTÍCULO 79º. — INICIO. El Juez de Faltas dará comienzo al juicio verificando la identidad del imputado en forma personal o a través del Secretario. Seguidamente le dará a conocer la falta que se le imputa, las sanciones previstas para ella, las circunstancias y el modo en que la habría cometido y las pruebas que obran en su contra.

ARTÍCULO 80º. — DEFENSA Y PRUEBA. Cumplidos los requisitos del artículo anterior, el Juez de Faltas invitará al imputado a que haga su defensa en el acto y lo defienda.

La prueba será ofrecida y producida en la misma audiencia. Si ello no fuera posible, el Juez de Faltas, excepcionalmente, podrá disponer la realización de una nueva audiencia. Asimismo, podrá citar al funcionario que haya intervenido en la comprobación de la falta cuando lo considere conveniente.

El Juez de Faltas podrá decidir la aceptación de la presentación de escritos o disponer que se tome versión escrita de las declaraciones, de los interrogatorios y de los cargos. La forma escrita será admitida siempre para los planteos de cuestiones de

inconstitucionalidad, de incompetencia y de prescripción. El Juez también podrá disponer medidas para mejor proveer. En todos los casos se dará al imputado la posibilidad de controlar la sustentación de la prueba.

En esta primera presentación el presunto infractor debe constituir domicilio legal en el ámbito de la Ciudad de Río Grande, bajo apercibimiento de serlo por cometido en los estratos del Juzgado de Faltas.

ARTÍCULO 81º. — PERITOS. Siempre que para apreciar o conocer algún hecho o circunstancia pertinente a la causa fuere necesario o conveniente contar con conocimientos técnicos o especiales, el Juez de Faltas podrá ordenar un dictamen pericial. Las designaciones de estos peritos serán peritos que tengan retribución a sueldo del Estado, que por tal circunstancia no tendrán derecho a percibir honorarios. Los honorarios de los peritos designados a pedido del imputado estarán a su cargo.

ARTÍCULO 82º. — PLAZOS ESPECIALES. Los plazos especiales por causas de exhortos o de pericias sólo se admitirán en caso de excepción y siempre que el hecho no pueda justificarse con otra clase de pruebas.

ARTÍCULO 83º. — QUERELLANTES. En ningún caso se admitirá la acción de particular ofendido como querrelante.

ARTÍCULO 84º. — ACTA DEL JUICIO ORAL. Se llevará un acta, por Secretaría, la cual debe contener:

- a) El lugar y fecha de la audiencia.
- b) El nombre y apellido de las partes presentes.
- c) El nombre y apellido de los testigos con mención del juramento y la enunciación de los otros elementos probatorios incorporados.
- d) Las circunstancias que este Juez de Faltas considere pertinentes o fueran solicitadas por las partes y fueran aceptadas.
- e) La firma de este Juez de Faltas, de/a presunto infractor/a, de/a defensor/a o letrado/a patrocinante si hubiesen intervenido, previa lectura a los interesados.

ARTÍCULO 85º. — FALLO. Cido el imputado y sustentada la prueba alegada en su desahogo, el Juez de Faltas fallará en el acto, o podrá diferir su pronunciamiento para ser notificado juntamente con el cuerpo de la sentencia, en un plazo de hasta diez (10) días hábiles posteriores al de la celebración de la audiencia de juicio, pudiendo prorrogarse por quince (15) días, previa fundamentación. El juez fallará y ordenará, si fuere el caso, el cese o la realización de la cosa secuestrada, la permanencia o el levantamiento de las clausuras ordenadas y toda otra medida pendiente de resolución definitiva. El fallo siempre será fundado.

ARTÍCULO 86º. — REQUISITOS DE LA SENTENCIA. La sentencia deberá expresar el lugar y fecha en que se dictó el fallo, el nombre y apellido, documento de identidad y partido de las partes, los hechos investigados e imputados, la referencia a la legislación de juicio celebrada o la indicación de que el mismo no se llevó a cabo, las disposiciones legales violadas y el fallo condenatorio o absolutorio, especificando las características, modalidades y duración de la pena o penas impuestas, estableciendo el plazo máximo de 10 (diez) días para el pago de la multa si así correspondiere, debrle de los bienes decomisados, la reincidencia del infractor y los motivos y pruebas que fundamentan la decisión, todo ello bajo pena de nulidad.

ARTÍCULO 87º. — Para acreditar el mérito de la falta cometida bastará la íntima convicción del Juez de Faltas encargado de juzgarla, fundado en la apreciación de la prueba producida y de acuerdo a las reglas de la sana crítica racional.

CAPÍTULO III  
RECURSOS Y EJECUCIÓN DE SENTENCIAS

I. RECURSOS

ARTÍCULO 88º. — INTERPOSICIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS RECURSOS. Frente a las sentencias definitivas podrán interponerse los recursos de apelación y de nulidad, los que deberán ser presentados con patrocinio letrado.

El recurso se interpondrá ante el Juez de Faltas que lo dictó dentro de los tres (3) días de notificada la sentencia, y será concedido con efectos suspensivos. Dentro de los cinco días de concedido el apelante deberá presentar el memorial de agravio, en el cual fundará el recurso interpuesto.

ARTÍCULO 89º. — El primer día hábil inmediato a la interposición del recurso, el Juez de Faltas elevará las actuaciones al Juez Correccional Provincial, conforme a la competencia atribuida por el artículo 43º, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial (Ley Provincial Nº 110) y por el artículo 27º, inciso 4, del Código Procesal Penal (Ley Provincial Nº 168).

El Juez Correccional Provincial conocerá y resolverá el recurso dentro de los quince (15) días de recibida la causa, o desde que ella se hallare en estado si hubiere decretado la suspensión de medidas para mejor proveer.

ARTÍCULO 90º. — RECURSO DE APELACIÓN. La apelación se otorgará cuando la sentencia definitiva imponga sanción de multa mayor del diez por ciento (10%) del sueldo mínimo del personal municipal, inhabilitación mayor a los treinta (30) días, prisión; y cuando, cualquiera sea la sanción impuesta, conlleve alguna condena pecuniaria.

ARTÍCULO 91º. — RECURSO DE NULIDAD. El recurso de nulidad sólo tendrá lugar contra resoluciones pronunciadas con violación u omisión de las formas sustanciales de procedimiento, o contra resoluciones que contengan defectos tales que, por expresa disposición del Derecho, anulen las actuaciones. El recurso de nulidad sólo podrá interponerse contra las sentencias en que procede la apelación y se lo deducirá conjuntamente con ésta.

ARTÍCULO 92º. — RECURSO DE QUEJIA. Se podrá recurrir directamente en queja ante el Juez Correccional Provincial cuando se denegaren los recursos interpuestos o cuando se encontraran vencidos los plazos legales para dictar sentencia y así no se lo haya hecho.

ARTÍCULO 93º. — RECURSO DE ACLARATORIA. También procederá la petición de aclaratoria de los actos impugnables a fin de que sean corregidos errores materiales, subsanadas omisiones o adaptados conceptos oscuros, siempre que ello no importe una modificación esencial de la resolución. El pedido deberá interponerse dentro de los tres (3) días posteriores a la notificación y resolverse en igual término. El pedido de aclaratoria interrumpe los plazos para interponer los recursos y acciones que procedan.

II. EJECUCIÓN DE SENTENCIAS

ARTÍCULO 94º. — La ejecución de la sentencia corresponde al Juez de Faltas que haya conocido el caso en primera instancia.

Vencido el plazo fijado para abonar la multa y habiendo quedado firme el fallo la sentencia será considerada título ejecutivo y se ejecutará judicialmente conforme las normas establecidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia.

ARTÍCULO 95º. — Transcurrido ciento ochenta (180) días desde la fecha de la clausura por tiempo indeterminado, el infractor, sus sucesores legales o el dueño de la cosa podrán solicitar el levantamiento condicional de la clausura.

El Juez de Faltas, previo informe de la autoridad administrativa a cuyo cargo se encuentre el cumplimiento de la sanción, y siempre que los solicitantes ofrezcan pruebas satisfactorias de que las causas que lo motivaron han sido removidas, dispondrá el levantamiento de la clausura en forma condicional y sujeta a las prescripciones compromisorias que el mismo Juez de Faltas establezca para cada caso en particular.

ARTÍCULO 96º. — La violación por parte del beneficiario de cualquiera de las condiciones establecidas por el Juez de Faltas a tenor de lo dispuesto en el artículo 95º, podrá determinar la revocación del beneficio acordado y formar pedida una nueva clausura. En tal caso, no podrá solicitarse un nuevo levantamiento condicional de la clausura hasta haber transcurrido un (1) año desde la fecha de la revocatoria.

SECCIÓN SEGUNDA

TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES DE FALTAS

TÍTULO I

ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I

INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 97º. — Los Tribunales Administrativos Municipales de Faltas se integran por jueces de primera instancia, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 130º de la Carta Orgánica Municipal.

CAPÍTULO II

CREACIÓN DE JUZGADOS DE FALTAS

ARTÍCULO 98º. — Los Juzgados de Faltas se crean mediante Ordenanza dictada como consecuencia de una iniciativa que puede provenir tanto del Departamento Ejecutivo como del Consejo Deliberante.

La creación de los Juzgados de Faltas estará determinada por las necesidades, tanto del Municipio como de su población, de satisfacer de manera más eficiente la administración de la Justicia de Faltas y deberá contemplar una adecuada distribución territorial, en función de la densidad poblacional y de la concentración de sus actividades.

CAPÍTULO III

JUECES DE FALTAS

REQUISITOS

ARTÍCULO 99º. — De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 130º de la Carta Orgánica Municipal, para ser Juez de Faltas son requisitos el tener como mínimo treinta años de edad, poseer ciudadanía en ejercicio y contar con título de abogado con cinco años de antigüedad en el ejercicio de la profesión o en el desempeño de tareas judiciales.

INCOMPATIBILIDADES



ARTÍCULO 94º. — El cargo de Juez de Faltas es de dedicación exclusiva y por lo tanto incompatible con el ejercicio de cualquier cargo electivo municipal, provincial o nacional, con el ejercicio de cualquier otra función pública no electiva, con el ejercicio de su profesión y con el ejercicio del comercio o de la industria en cualquiera de sus ramas.

Además de las mencionadas en el párrafo precedente, rigen para el Juez de Faltas las mismas incompatibilidades que para ser Concejil.

El cargo de Juez de Faltas es compatible con el ejercicio de la docencia en cualquiera de sus niveles, tanto en instituciones públicas como privadas.

El Juez de Faltas no puede tener parentesco en segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad con el Intendente Municipal ni con cualquiera de los Concejales.

III. REMUNERACIÓN

ARTÍCULO 95º. — La remuneración del Juez de Faltas será, como mínimo, igual a la que perciben los Secretarios del Departamento Ejecutivo y no podrá disminuirse mientras dure en el ejercicio de su cargo.

IV. DESIGNACIÓN

ARTÍCULO 96º. — De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 137º de la Carta Orgánica Municipal, el Juez de Faltas será designado por el Intendente Municipal, con previo acuerdo del Concejo Deliberante.

En función de las condiciones de idoneidad y de igualdad de oportunidades que se establecen en el artículo 137º de la Carta Orgánica Municipal, la designación del Juez de Faltas se realizará previo llamado a concurso público y el cumplimiento del procedimiento de selección y acuerdo que se establecen en los artículos 107º a 123º de la presente Ordenanza y en sus respectivas reglamentaciones.

V. DURACIÓN EN EL CARGO

ARTÍCULO 98º. — De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 138º de la Carta Orgánica Municipal, el Juez de Faltas durará seis (6) años en el cargo y puede continuar por otro período a su finalización.

VI. REMOCIÓN

ARTÍCULO 99º. — El Juez de Faltas sólo puede ser removido de su cargo mediante juicio político.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 140º de la Carta Orgánica Municipal, las causales por las que puede ser removido a juicio político son las siguientes:

- 1. Comisión de delitos en el ejercicio de sus funciones.
- 2. Comisión de delitos comunes dolosos.
- 3. Mal desempeño del cargo en el ejercicio de sus funciones.
- 4. Indignidad manifiesta en el desempeño de las funciones.

ARTÍCULO 100º. — Las requesitas y procedimientos para la denuncia, investigación y sustanciación del juicio político a un Juez de Faltas serán los establecidos en los artículos 141º a 149º de la Carta Orgánica Municipal y en su ordenanza reglamentaria.

VII. JUICIO DE RESIDENCIA

ARTÍCULO 101º. — De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150º de la Carta Orgánica Municipal, el Juez de Faltas se encuentra alcanzado por los preceptos que

ese mismo artículo fija para el sometimiento al juicio de residencia correspondiente una vez finalizadas sus funciones.

VIII. CONCURSO PÚBLICO, SELECCIÓN, ACUERDO Y PUBLICIDAD

ARTÍCULO 102º. — CONCURSO PÚBLICO. Las pautas y las condiciones a las que se ajustarán los llamados a concurso público para la cobertura de los cargos de jueces de faltas, serán las que fija la reglamentación pertinente, que será dictada por el Departamento Ejecutivo y aprobada por el Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 103º. — SELECCIÓN. El procedimiento de selección establecido en la presente Ordenanza y en su reglamentación se aplicará toda vez que debe designarse un Juez de Faltas, sea por la creación de un nuevo Juzgado de Faltas o por el cumplimiento del mandato, la renuncia, la destitución o el fallecimiento del Juez precedente.

ARTÍCULO 104º. — El procedimiento de selección del Juez de Faltas estará a cargo de un comité que, con el nombre de "Comité de Selección de la Justicia Administrativa de Faltas", será convocado por el Departamento Ejecutivo cada vez que proceda la designación de un nuevo Juez de Faltas, mediante el mismo instrumento en el que llamará a concurso público para cubrir el puesto.

ARTÍCULO 105º. — El Comité de Selección de la Justicia Administrativa de Faltas tendrá por funciones la de evaluar las postulaciones que se presenten en respuesta al llamado a concurso público para la cobertura de un cargo de Juez de Faltas y, como consecuencia de tal evaluación, la de seleccionar tres (3) candidatos que propondrá al Departamento Ejecutivo para que éste elija de entre ellos al que habrá de designar.

ARTÍCULO 106º. — El Comité de Selección de la Justicia Administrativa de Faltas estará compuesto por:

- 1. El Juez Correccional a cargo del Juzgado Correccional Provincial del Distrito Judicial Norte, en carácter de invitado.
- 2. Un miembro del Tribunal de Cuentas Municipal.
- 3. El Secretario de Gobierno del Municipio.
- 4. Dos (2) Concejales Municipales, elegido por sus pares.
- 5. Dos (2) abogados en representación del Colegio Público de Abogados de Río Grande, elegidos por sus pares, con domicilio en el Municipio de Río Grande y con al menos cinco (5) años en el ejercicio de la profesión, en carácter de invitados.

ARTÍCULO 107º. — Los cargos en el Comité de Selección de la Justicia Administrativa de Faltas serán honorarios.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo precedente, el Departamento Ejecutivo podrá designar a sus miembros una suma fija y mensual en concepto de viáticos, que bajo ningún concepto superará la correspondiente a la categoría veinticuatro (24) del escalafón municipal.

ARTÍCULO 108º. — Los representantes del Concejo Deliberante y los del Colegio Público de Abogados de Río Grande, durarán en sus mandatos como miembros del comité de selección el tiempo necesario para la consecución del fin para el cual fue creado, actuando con orden y diligencia requerida.

Tanto el Concejo Deliberante como el Colegio Público de Abogados de Río Grande elegirán sus representantes para el período siguiente entre el quince (15) de febrero y el quince (15) de marzo de cada año.

Los nombres de los representantes deberán ser comunicados al Departamento Ejecutivo en un plazo de siete (7) días a partir de la fecha de la elección. Dentro de los dos (2) días posteriores a esa comunicación, el Departamento Ejecutivo ordenará su publicación en el Boletín Municipal.

ARTÍCULO 109º. — El Comité de selección de la Justicia Administrativa de Faltas en la primer convocatoria que se produzca, el cuerpo determinará quién presidirá el mismo, presidiendo provisionalmente el juez correccional.

ARTÍCULO 110º. — Las sesiones del Comité de Selección de la Justicia Administrativa de Faltas serán públicas.

ARTÍCULO 111º. — El Comité de Selección de la Justicia Administrativa de Faltas sesionará válidamente con al menos tres (3) de sus miembros presentes y tomará sus decisiones por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente contará con voto doble.

ARTÍCULO 112º. — El Comité de Selección de la Justicia Administrativa de Faltas, al tiempo de remitir al Intendente Municipal la terna seleccionada, deberá remitir también un informe detallado que contenga las evaluaciones practicadas y los fundamentos que avalan la selección de cada uno de los tres (3) seleccionados.

ARTÍCULO 113º. — Los gastos que demanden la organización y el funcionamiento del Comité de Selección de la Justicia Administrativa de Faltas correrán por cuenta del Departamento Ejecutivo, que le facilitará el ámbito adecuado para sus deliberaciones, la provisión de los recursos humanos y materiales y de todo otro recurso necesario para el cumplimiento de su tarea.

ARTÍCULO 114º. — ACUERDO. Cumplido el procedimiento de selección y elevada la terna resultante al Intendente Municipal, éste elegirá a uno (1) de los seleccionados y remitirá la correspondiente solicitud de acuerdo al Concejo Deliberante, acompañada de todos los antecedentes que dieron lugar a su selección.

ARTÍCULO 115º. — Recibida la petición de acuerdo para la designación de un Juez de Faltas, el Concejo Deliberante analizará los antecedentes y decidirá si concede o no el acuerdo solicitado.

Previo a su decisión, la Comisión del Concejo Deliberante que tenga a su cargo dictaminar en la cuestión convocará a su seno y entregará en sesión pública al postulante al menos una (1) vez.

ARTÍCULO 116º. — En caso de preterir el acuerdo solicitado, el Concejo Deliberante comunicará formalmente tal decisión al Intendente Municipal, el que dictará la disposición de rigor a los efectos de la designación del Juez de Faltas, lo tomará juramento y lo pondrá en funciones.

ARTÍCULO 117º. — En caso de rechazo del acuerdo solicitado, el Concejo Deliberante comunicará formalmente tal decisión al Intendente Municipal para que éste remita la solicitud de acuerdo de otro de los componentes de la terna originalmente seleccionada.

Si el segundo pedido de acuerdo también resultara rechazado, el Intendente Municipal remitirá la solicitud de acuerdo para el tercero de los seleccionados.

De producirse un nuevo rechazo, el Intendente Municipal deberá proceder a llamar a un nuevo concurso público.

ARTÍCULO 118º. — PUBLICIDAD. Los llamados a concurso para cubrir los cargos de jueces de faltas, así como las decisiones del Comité de Selección de la Justicia Administrativa de Faltas, del Intendente Municipal y del Concejo Deliberante en los

procesos de selección, de acuerdo y de designación, serán publicadas en el Boletín Municipal, en la página oficial del Municipio en internet, en al menos dos (2) periódicos locales, en todas las carteleras de las reparticiones municipales a las que tenga acceso el público y en todo otro medio que se considere adecuado para dar la mayor publicidad posible a los actos referidos.

Asimismo, todas las decisiones del Comité de Selección de la Justicia Administrativa de Faltas, del Intendente Municipal y del Concejo Deliberante en el proceso de selección, de acuerdo y de designación de un Juez de Faltas deberán ser comunicadas de manera fehaciente a todos los postulantes que hayan respondido al llamado a concurso público para la cobertura del cargo en cuestión.

TÍTULO II

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS DE FALTAS  
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 119º. — El juez de Faltas reglamentará la estructura orgánica y funcional del Juzgado y lo remitirá para su aprobación al Concejo Deliberante en un plazo de 180 días de sancionada la presente. Dicha reglamentación deberá contemplar, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 135º de la Carta Orgánica Municipal, que cada Juzgado de Faltas tendrá una Secretaría.

ARTÍCULO 120º. — El Secretario, prosecretario y los empleados que integren la planta del Juzgado de Faltas serán nombrados por el Juez de Faltas previo Concurso Público de acuerdo a las disposiciones de la presente, las que establecerá la reglamentación del concurso público para el ingreso de los empleados públicos y las disposiciones de la carta orgánica Local.

Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, el personal que a la fecha de la sanción de la presente se encuentre en plaza permanente, mantendrá la categoría y cumplirá las mismas funciones que venía desempeñando y pertenecerá a la órbita de la jurisdicción del Juzgado de Faltas Municipal.

ARTÍCULO 121º. — El Secretario y prosecretario del Juzgado de Faltas será designado previo concurso público de aspirantes al cargo. Para su selección y designación se seguirán las mismas pautas y procedimientos que para la selección y la designación del Juez de Faltas, previo acuerdo por parte del Concejo Deliberante.

ARTÍCULO 122º. — Para ser Secretario y prosecretario deberán cumplir los mismos requisitos y cabrán las mismas incompatibilidades que para ser Juez de Faltas.

ARTÍCULO 123º. — La remuneración del Juez, el Secretario y el prosecretario será equivalente a lo dispuesto en la Ley Territorial Nº 210 y la normativa Municipal correspondiente.

ARTÍCULO 124º. — El Secretario, el prosecretario y los empleados que integren la planta del Juzgado de Faltas estarán sujetos a la Ley Nº 22140 (Régimen Jurídico Básico de la Función Pública) y a las demás normas vigentes para el personal de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 125º. — El Juzgado de Faltas desarrollará sus actividades administrativas en los días y con los horarios en que lo hace la Administración Municipal. Sin perjuicio de ello, el Juez de Faltas podrá habilitar día y hora cuando las circunstancias o la índole de la actividad así lo impongan.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

ARTICULO 126º. — En un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la promulgación de la presente Ordenanza, el Departamento Ejecutivo reglamentará las pautas y las condiciones a las que se ajustarán los llamados a concurso público para la cobertura de los cargos de jueces de faltas y de secretarios adjuntos, respectivamente, en los artículos 107º, 61º, 110º y 126º de la presente Ordenanza, y les remitirá al Consejo Deliberante para su consideración y aprobación.

En igual plazo y al mismo efecto, el Departamento Ejecutivo reglamentará las disposiciones generales de organización y de funcionamiento del Comité de Selección de la Justicia Administrativa de Faltas no contempladas en la presente Ordenanza y, en particular, aquellas vinculadas con los procedimientos y los papeles de evaluación y de selección a los que dicho Comité habrá de adherirse en el ejercicio de sus funciones.

SEGUNDA

ARTICULO 127º. — En un plazo de ciento ochenta y nueve (189) días contados a partir de la promulgación de la presente Ordenanza, el Juez de Faltas dictará la norma reglamentaria del artículo 103º, que establecerá la estructura orgánica y funcional de los juzgados de faltas.

TERCERA

ARTICULO 128º. — Los nuevos ingresos al personal Municipal a través del juzgado de Faltas Municipal deberán ser previo concurso, sin embargo a fin de asegurar la estructura Orgánica y funcional del Juzgado de Faltas deberán cubrir las vacantes mismas con el personal que hasta ese momento existía en la planta del Consejo Deliberante. A esos efectos, toda vez que sea necesario llenar nuevos puestos o cubrir las vacantes en un Juzgado de Faltas, el Presidente del Consejo Deliberante pondrá a consideración del Juez de Faltas Municipal la lista del personal disponible, clasificada según su grado en el escalafón, antigüedad, méritos, y todo otro dato que pueda coadyuvar en la selección.

No obstante la excepción indicada en el párrafo precedente, para los cargos que deban ser cubiertos por concurso público se tendrá en cuenta que, la igualdad de condiciones, se deberá dar preferencia a los candidatos que al tiempo de su postulación existían en la planta del Consejo Deliberante.

El personal absorbido por los juzgados de faltas conservará el grado en el escalafón con que contaba antes de su reasignación, o se le asignará un grado equivalente si se hubiere discrepancias entre las estructuras orgánicas y funcionales del Consejo Deliberante y de los juzgados de faltas. La conservación del grado en el escalafón implicará la conservación de las remuneraciones, de la antigüedad y de todo otro reconocimiento del que disfrutara el personal antes de su reasignación.

CUARTA

ARTICULO 129º. — El artículo 22º de la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la promulgación del Código Municipal de Faltas. Hasta tanto, los montos de las multas impuestas por la comisión de faltas serán regulados de acuerdo a la normativa vigente.

Agregar disposición transitoria sobre el juez que se encuentra en ejercicio

ANEXO II

REGIMEN DE PENALIDADES

TITULO I

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º) A los efectos del cobro de las penalidades de este código, se fija el valor de la unidad punitiva (U.P.) en el equivalente al valor del precio de un litro de nafta súper (entre \$2 y \$5 Ron), precio que fija Regipol y P.F. para la ciudad de Río Grande, el que será establecido consecuentemente a los valores vigentes del 01 de enero y al 01 de julio de cada año.

El valor de la unidad punitiva (U.P.) a considerarse para la sanción que correspondiera, será el vigente al momento del pago de la misma.

Cuando el calculado el importe que correspondiera a la infracción, los centavos a cobrar resulten iguales o superiores a \$ 3,00 - se redondeará hacia arriba y cuando los centavos a cobrar resulten inferiores a dicha cifra, se redondeará hacia abajo.

Artículo 2º) Las penas se graduarán dentro de los límites establecidos y de acuerdo con la naturaleza de la acción, los medios empleados para ejecutarla, el daño y el peligro causado, la peligrosidad revelada por el infractor, sus condiciones personales, su capacidad económica y toda otra circunstancia que contribuya a asegurar la justicia y equidad de la decisión.

Artículo 3º) En los casos de infracción a las normas sobre tránsito vehicular previstas en el presente Régimen de Penalidades, todo conductor o responsable podrá optar por el pago voluntario del mínimo de las multas con excepción de las faltas graves comprendidas en este Régimen.

Artículo 4º) El pago voluntario no regirá para los reincidentes, ni para los infractores que superen los tres (3) pagos voluntarios.

Artículo 5º) El que se afile al pago voluntario de las infracciones a las normas sobre tránsito vehicular previstas en el presente Régimen de Penalidades, a excepción de las faltas graves obtendrá un beneficio:

- a) En un plazo menor a 10 días corridos de cometida la infracción descuento del 25%.
b) En un plazo entre los 15 días y 30 días corridos de cometida la infracción descuento del 10%.

Artículo 6º) En las infracciones que no tengan señalada una penalidad expresa, el Juez Municipal de Faltas podrá sancionar al infractor con las penas previstas de acuerdo al Código Procesal de Faltas vigentes, desde un mínimo de cincuenta (50) unidades punitivas, hasta el máximo de diez mil (10.000) unidades punitivas.

Artículo 7º) La incomparecencia injustificada dentro del término del emplazamiento diligenciado para comparecer ante la Justicia de Faltas, será considerada circunstancia agravante e implicará al remisor una sanción de veinte (20) unidades punitivas a cincuenta (50) unidades punitivas.

TITULO II

DISPOSICIONES ESPECIALES DE LAS FALTAS Y LAS PENAS

CAPITULO I

FALTA CONTRA LA AUTORIDAD MUNICIPAL

Artículo 8º) Toda acción u omisión que obstaculice, perturbe o impidiera la inspección o vigilancia que el Municipio realiza en uso de su Poder de Policía, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación de hasta 30 días y en caso de cederse clausura de hasta 30 días.

Artículo 9º) El incumplimiento en tiempo y forma de órdenes o intenciones impuestas y notificadas legal y formalmente, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura de hasta 30 días y/o inhabilitación hasta 60 días.

Artículo 10º) La violación, destrucción, ocultamiento o alteración de sellos, precintos o lejas de intervención o de clausura colocada o dispuesta por la autoridad administrativa, en locales, maquinarias, vehículos, bienes muebles accesorizados o intervenidos, muestras, mercaderías o instalaciones, multas de 1.000 U.P. a 10.000 U.P. y/o clausura de hasta 30 días.

Artículo 11º) La violación de una clausura impuesta por autoridad competente, multas de 1.000 U.P. a 10.000 U.P. y/o clausura por doble tiempo de la pena que precedió.

Artículo 12º) La destrucción, remoción, alteración y todo otro acto que hicieren ilegibles o inutilizara los indicadores de medición, catastro, revelación, numeración, numeración, paradas de transporte y demás señales colocadas por la autoridad municipal o entidad autorizada por ella, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura por 30 días.

Artículo 13º) La resistencia a la colocación de los indicadores de medición, catastro, revelación, numeración, numeración, paradas de transporte y demás señales en cumplimiento de las disposiciones reglamentarias indicadas por la autoridad municipal o entidad autorizada por ella, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura por 30 días.

Artículo 14º) La colocación de señales en contravención a las normas vigentes, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura por 30 días y decomiso del material empleado.

Artículo 15º) La presentación de denuncias que tiendan a conseguir resoluciones Municipales en beneficio de un interés privado ilegítimo, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

CAPITULO II FALTAS CONTRA EL TRANSITO

Artículo 16º) Por realizar publicidad leudataria de conductas contrarias a los fines de la Ley de Tránsito, multas de 1.000 U.P. a 10.000 U.P.

Artículo 17º) Por conducir sin tener cumplida la edad reglamentaria, multas de 400 U.P. a 4.000 U.P., siendo facultad del Juez de Faltas el retiro de la licencia de conductor del conductor legal del motor, por hasta noventa (90) días, si la falta fuera reiterada.

Artículo 18º) Por efectuar la conducción de vehículos sin cumplir los requisitos exigidos, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 19º) Por ejecutar o instalar obras o dispositivos en la vía pública que no se ajusten a las normas técnicas de seguridad vial, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 20º) Por el incumplimiento de las normas y condiciones en la instalación y funcionamiento de los sistemas de comunicación para auxilio y otros usos de emergencia, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 21º) Por no señalizar y demarcar la vía pública conforme al Sistema Uniforme de Señalamiento Vial, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 22º) Por realizar obras en la vía pública sin contar con la autorización previa del ente competente, cuando ésta sea exigible, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 23º) Por no efectuar los señalamientos, devicos o reparaciones en los plazos convenidos, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 24º) Por no dar cumplimiento a las restricciones al dominio establecidas, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 25º) Por realizar publicidad en la vía pública sin observar la ubicación reglamentaria, o sin tener el correspondiente permiso de la autoridad competente, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 26º) Por realizar construcciones permanentes o transitorias en la zona de camino, sin permiso de la autoridad competente, multas de 1.000 U.P. a 10.000 U.P.

Artículo 27º) Por circular sin haber realizado la revisión técnica periódica obligatoria, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 28º) Por circular sin la documentación que acredite haber realizado la revisión técnica periódica obligatoria, multas de 50 U.P. a 500 U.P.

Artículo 29º) Por no respetar el orden de prioridad normativa exigida, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 30º) Por no exhibir la documentación exigible, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. de a U.P.

Artículo 31º) Los conductores que no circulen con cuidado y prevención, o que realicen maniobras sin precaución, o que no circulen únicamente por la calzada sobre la derecha en el sentido de la señalización, no respeten las vías o carriles exclusivos y los horarios de tránsito establecidos, multas de 150 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 32º) Los conductores profesionales que no circulen con cuidado y prevención, o que realicen maniobras sin precaución, o que no circulen únicamente por la calzada sobre la derecha en el sentido de la señalización, no respeten las vías o carriles exclusivos y los horarios de tránsito establecidos, multas de 150 U.P. a 1.500 U.P.

Artículo 33º) Por conducir estando legalmente inhabilitado para ello multas de 1.000 U.P. a 10.000 U.P.

Artículo 34º) Por conducir sin licencia habilitante, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.

Artículo 35º) Por conducir teniendo suspendida la habilitación, multas de 1.000 U.P. a 10.000 U.P.

Artículo 36º) Por conducir sin estar habilitado para conducir esa categoría de vehículos, multas de 500 a 1.000 U.P.

Artículo 37º) Por conducir con licencia vencida, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

- Artículo 36º) Por conducir sin portar la licencia, estando habilitado, multas de 50 U.P. a 500 U.P.
- Artículo 39º) Por conducir con licencia adulterada, multas de 1.000 U.P. a 10.000 U.P.
- Artículo 40º) Por conducir con licencia deteriorada, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 41º) Por conducir con la cédula de identificación del vehículo vencida, no siendo el Titular, multas de 50 U.P. a 500 U.P.
- Artículo 42º) Por circular sin portar el comprobante del seguro, multas de 50 U.P. a 500 U.P.
- Artículo 43º) Por circular sin tener cobertura de seguro vigente, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.
- Artículo 44º) Por circular con la falta total o parcial de la documentación obligatoria del vehículo, multas de 50 U.P. a 500 U.P.
- Artículo 45º) Por circular con el vehículo no patentado, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.
- Artículo 46º) Por circular sin las placas de identificación de dominio correspondientes, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 47º) Por circular con placas de identificación de dominio no correspondientes, adulteradas en su numeración, color, falta de estampado y/o número, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.
- Artículo 48º) Por faltarle de la placa de identificación de dominio delantera o por no tenerla en lugar reglamentario, multas de 50 U.P. a 500 U.P.
- Artículo 49º) Por faltarle de la placa de identificación de dominio trasera o por no tenerla en lugar reglamentario, multas de 50 U.P. a 500 U.P.
- Artículo 50º) La legibilidad, no visibilidad o mala conservación de una o ambas chapas identificatorias, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 51º) Sin portar, excepto las motocicletas, un matafuego y botas portátiles de acuerdo a la reglamentación, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 52º) Sin que el número de ocupantes guarde relación con la capacidad para la que el vehículo fue construido o por no viajar los menores de DIEZ (10) años en el asiento trasero, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 53º) Por conducir con ritos, objetos o animales en el regazo, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 54º) Por no ajustarse el vehículo y lo que transporta a las dimensiones, peso y potencia adecuadas a la vía transitada y las restricciones establecidas por la autoridad competente, para determinados sectores del camino, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.
- Artículo 56º) Por no poseer los sistemas de seguridad originales en buen estado de funcionamiento, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto por el Artículo 72, inciso c) y punto 1 de la ley que se reglamenta, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.
- Artículo 56º) La falta de espejo retrovisor, laterales o limpiaparabrisas, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 57º) La colocación antirreglamentaria de uno o ambos paragolpes, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 58º) La falta o deficiencia de los frenos, incluido el de mano, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 59º) La falta total o parcial de los faros o luces reglamentarias, multas de 50 U.P. a 100 U.P.
- Artículo 60º) Por circular sin contar el automóvil para transporte de personas o carga con el sistema iluminación o con las luces adicionales exigidas multas de, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.
- Artículo 61º) por circular en motocicletas o ciclomotor sin portar casco normalizado el conductor y el acompañante, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 62º) En motocicletas o ciclomotor, sin parabrisa el conductor que no use anteojos de seguridad normalizados, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 63º) Por no usar los ocupantes los correajes de seguridad reglamentarios, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 64º) Por no ceder el paso al conductor en las encrucijadas si que chuzo desde su derecha, o por no respetar al conductor las prioridades a que se refieren los incisos a) al g) de la ley que se reglamenta, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 65º) Por adelantarse por la derecha, salvo en los casos de excepción previstos, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 66º) Por no respetar la señalización y las reglas pertinentes a la circulación en giro rotundas, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 67º) Por cruzar zona de señalización vertical laminosa (señaleros) en luz roja, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.
- Artículo 68º) Por cruzar semáforo de giro en luz roja, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.
- Artículo 69º) Girar a la izquierda de un semáforo de circulación obligatoria, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.
- Artículo 70º) Por no detenerse antes de la línea marcada a tal efecto o de la senda peatonal, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 71º) Por obstruir el tránsito de la vía transversal respecto a la que circula, por haber iniciado el cruce, aún con luz verde, sin tener espacio suficiente del otro lado de la encrucijada, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.
- Artículo 72º) Por detener el vehículo obstruyendo el tránsito en los cruces de calzadas, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 73º) por obstruir al tránsito con manobras injustificadas, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 74º) Por girar a la izquierda en vías de doble mano reguladas por semáforo sin señal que lo permita, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.
- Artículo 75º) Por no ajustarse a las reglas de circulación establecidas para las vías de tránsito, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 76º) Por no ajustarse a las reglas de circulación establecidas para las autopistas y semiautopistas, multas de U.P. a U.P.
- Artículo 77º) Por no observar las reglas previstas para el uso de las luces, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 78º) Por conducir con variaciones psicofísicas permanentes a las tenidas en cuenta al momento de la habilitación, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.

Colaborador

Colaborador

Colaborador

Colaborador

- Artículo 79º) Por conducir cualquier tipo de vehículo en manifiesto estado de ebriedad o alteración psíquica o con más de MEDIO (0,5g) gramo de alcohol por litro de sangre, multas de 500 a 5.000 U.P. e inhabilitación para conducir todo tipo de vehículo por noventa (90) días.
- Artículo 80º) Por conducir cualquier tipo de vehículo en manifiesto estado de ebriedad o alteración psíquica o con más de UN (1g) gramo de alcohol por litro de sangre, multas de 500 a 5.000 U.P. e inhabilitación para conducir todo tipo de vehículo por noventa (90) días.
- Artículo 81º) Por conducir motocicletas o ciclomotores en manifiesto estado de ebriedad o alteración psíquica o con con más de UN CINCO (0,2g) gramo de alcohol por litro de sangre, multas de 500 a 5.000 U.P. e inhabilitación para conducir todo tipo de vehículo por noventa (90) días.
- Artículo 82º) Por conducir vehículos destinados al transporte de pasajeros, de mercancías y de carga en manifiesto estado de ebriedad o alteración psíquica o con más de CERO (0g) gramos por litro de alcohol en sangre, multas de 500 a 5.000 U.P. a inhabilitación para conducir todo tipo de vehículo por noventa (90) días.
- Artículo 83º) Por conducir bajo los efectos de estupefacientes que alteren los parámetros normales para la conducción segura, multas de 500 a 5.000 U.P. e inhabilitación para conducir todo tipo de vehículo por noventa (90) días.
- Artículo 84º) Por negarse a someterse a la realización de la prueba de alcoholemia, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. e inhabilitación para conducir todo tipo de vehículo por noventa (90) días.
- Artículo 85º) El propietario o tenedor de un vehículo, por ceder o permitir la conducción a personas sin habilitación para ello, multas de 200 a 2.000 U.P.
- Artículo 86º) Por circular a contramano, sobre los separadores de tránsito o fuera de la calzada, salvo sobre la banquina en caso de emergencia, multas de 200 a 2.000 U.P.
- Artículo 87º) Por disminuir arbitraria y bruscamente la velocidad, realizar movimientos zigzagantes o manobras caprichosas e intemperadas, multas de 100 a 1.000 U.P.
- Artículo 88º) Acelerar la velocidad cuando otro conductor se dispone a pasar en forma correcta, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 89º) Por circular con triciclistas o cuatriciclistas no habilitados para circular en la vía pública o no poseer licencia de conducir habilitante, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y el secuestro del vehículo e inhabilitación para conducir de hasta 90 días.
- Artículo 90º) Por obstruir el paso legítimo de peatones u otros vehículos en una bocanilla, adelantando sobre ella, aun con derecho a hacerlo, si del otro lado de la bocanilla no hay espacio suficiente que permita su despeje, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 91º) Por no respetar la distancia de seguridad mínima requerida entre vehículos que circulan por un mismo carril, multas de 50 U.P. a 500 U.P.
- Artículo 92º) Por circular marcha atrás, excepto para estacionar, ingresar de un garage o de una calle sin salida, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 93º) Por detenerse irregularmente sobre la calzada o banquina, excepto emergencias, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 94º) Por cambiar de carril o fila, adelantarse en curvas encrucijadas y otras zonas peligrosas, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 95º) Adelantarse indebidamente a otro vehículo por la derecha o en curvas, puentes, bocanillas encrucijadas, etc., multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 96º) Tomar la derecha de la calzada a distancia menor de 30 metros de la bocanilla para iniciar una manobra de giro hacia el mismo lado, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 97º) A los conductores de velocipedos, ciclomotores y motocicletas, por conducir asida de otros vehículos, o adelantados inmediatamente tras otros automóviles, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 98º) Por conducir a los ómnibus y camiones a una distancia menor a 100 metros, salvo cuando tengan más de 2 cambio por mano, o para realizar una manobra de adelantamiento, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.
- Artículo 99º) Por remolcar a otro vehículo sin contar con la habilitación técnica específica, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 100º) Por circular con más de un acoplado, salvo lo dispuesto para maquinaria especial o agrícola, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.
- Artículo 101º) Por transportar residuos, escombros, tierra, arena, grava, aserrín, otra carga a granel, polvorientas, que difunda olor desagradable, emanaciones nocivas o sea insalubre en vehículos o contenedores no destinados a ese fin, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.
- Artículo 102º) Por transportar cualquier carga o elemento que perturbe la visibilidad, afecte peligrosamente las condiciones aerodinámicas del vehículo, oculte luces o indicadores o adensase de los límites permitidos, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.
- Artículo 103º) Por efectuar reparaciones en zonas urbanas, salvo arreglo de circunstancias, en cualquier tipo de vehículo, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.
- Artículo 104º) Por dejar animales sueltos y amarrar hacienda, salvo en este último caso, por caminos de tierra y fuera de la calzada, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.
- Artículo 105º) Estorbar u obstaculizar de cualquier forma la calzada o la banquina y hacer construcciones, instalarse o realizar venta de productos en zona alguna del camino, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.
- Artículo 106º) Por circular con bandas de rodamiento metálicas o con grapas, latones, cadenas, uñas, u otro elemento que dañe la calzada, salvo sobre el barro, nieve o hielo y también los de tracción animal en caminos de tierra, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.
- Artículo 107º) Por usar la bocina o señales acústicas, salvo en caso de peligro o en zona rural, y tener el vehículo sirena o bocina no autorizada, multas de 50 U.P. a 500 U.P.
- Artículo 108º) Circular con vehículos que emitan gases, humos, ruidos, radiaciones u otras emanaciones contaminantes del ambiente, que excedan los límites reglamentarios, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.
- Artículo 109º) Por superar niveles máximos permitidos de emisión de ruidos desde vehículos automotores, multas de acuerdo a la siguiente escala:
  - a) más de 65 Decibelios y hasta 100 Decibelios: 300 U.P.

Colaborador

Colaborador

Colaborador

Colaborador

- b) más de 100 Decibelios y hasta 115 Decibelios 400 U.P.
- c) más de 115 Decibelios 500 U.P.

**Artículo 110\*** Por conducir utilizando auriculares y/o sistemas de comunicación manual continuo y/o pantallas o monitores de video VHF, DVD o similares en el habitáculo del conductor (no q de la ley 24448) , multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.

**Artículo 111\*** Por circular con vehículos que posean defensas delanteras y/o traseras, enganches sobresalientes, o cualquier otro elemento que, excediendo los límites de los paragolpes o laterales de la carrocería, puedan ser potencialmente peligrosas para el resto de los usuarios de la vía pública, multas de 200 U.P. a 3.000 U.P.

**Artículo 112\*** Por no estacionar paralelamente al cordón, a 45º grados o 90º grados en lugares no permitidos o no dejar el espacio suficiente (50 cm) de distancia entre vehículos, multas de U.P. 50 a 500 U.P.

**Artículo 113\*** Por estacionarse donde se pueda afectar la seguridad, visibilidad o fluidez del tránsito o se oscure la señalización, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 114\*** Por estacionar en las aceras, entre su vértice ideal y la línea imaginaria que resulte de prolongar la cota y en cualquier lugar peligroso, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 115\*** Por estacionar sobre la senda para peatones o bicicletas, aceras, rieles, sobre la calzada, y en los diez metros anteriores y posteriores a la parada del transporte de pasajeros. Tampoco se admite la detención voluntaria. No obstante se puede autorizar, según mediará, a estacionar en la parte adyacente de la vereda cuando su ancho sea mayor a 2,00 metros y la intensidad de tráfico peatonal así lo permita, multas de 50 U.P. a 500 U.P.

**Artículo 116\*** Por estacionar frente a la puerta de hospitales, escuelas y otros servicios públicos, hasta diez metros a cada lado de ellos, salvo los vehículos relacionados a la función del establecimiento, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 117\*** No ceder el paso a vehículos de bomberos, ambulancias, policía o servicios públicos de urgencia, con multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 118\*** Por estacionar frente a la salida de ómnibus, taxis y similares, durante su funcionamiento, multas de 50 U.P. a 500 U.P.

**Artículo 119\*** Estacionar vehículos frente a entrada de vehículos o garaje, multas de 50 U.P. a 600 U.P.

**Artículo 120\*** Por estacionar por un periodo mayor de cinco días o del tiempo que fija la autoridad local, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.

**Artículo 121\*** Por estacionar ómnibus, microbús, casa rodante, camión, ómnibus, vehículo especial o maquinaria especial fuera de los lugares habilitados a tal fin mediante señalización pertinente, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.

**Artículo 122\*** Por no respetar los límites reglamentarios de velocidad previstos, multas de 200 U.P. a 3.000 U.P. y la inhabilitación para conducir de 30 a 90 días en caso de reincidencia.

**Artículo 123\*** Conducir a baja velocidad o a marcha reducida en carril de velocidad alta o de giro de modo tal que imparta una obstrucción al tránsito en que mediere justificación alguna, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 124\*** Por circular con carga que exceda las dimensiones o peso máximo reglamentarios sin contar con el correspondiente permiso, multas de 200 U.P. a 3.000 U.P.

**Artículo 125\*** Por utilizar la vía pública para fines extraños al tránsito sin la autorización reglamentaria, multas de 200 U.P. a 3.000 U.P.

**Artículo 126\*** Por circular con vehículo de emergencia en infracción a las normas reglamentarias, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 127\*** Por circular con maquinaria especial en infracción a las normas reglamentarias, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.

**Artículo 128\*** Por utilizar franquicia de tránsito no reglamentaria, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 129\*** Por negarse a prestar colaboración en caso de colisiones o siniestros a requerimiento de personal municipal o policial, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 130\*** Por lavar vehículos en calles o espacios de agua, multas de 500 U.P. a 3.000 U.P., según sistema calidad de vehículo.

**Artículo 131\*** El incumplimiento a las prescripciones referidas al uso de polarizados en ómnibus, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.

**Artículo 132\*** Por lavado de vehículos en la vía pública, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P., según sistema calidad de vehículo.

**Artículo 133\*** Por permitir o ceder el manejo a menores de 17 años, multas de 400 U.P. a 4.000 U.P., siendo facultad del Jefe de Faltas el retiro de la licencia de conductor del responsable legal del menor, por hasta noventa (90) días, si la falta fuere reiterada.

**Artículo 134\*** No efectuar señales manuales y/o mecánicas reglamentarias, multas de 50 U.P. a 500 U.P.

**Artículo 135\*** Girar en U en las calles con banderones, demarcación horizontal de separación de carriles, veredas o bordeseras, salvo indicación que así lo permita, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 136\*** Estacionar y/o exhibir en calzadas o aceras vehículos destinados a la venta, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 137\*** Falta de grabados de cristales, multas de 50 U.P. a 500 U.P.

**Artículo 138\*** Conducir sin anteojos cuando el uso de los mismos fuere obligatorio, multas de 50 U.P. a 500 U.P.

**Artículo 139\*** Circular sobre las aceras, plazas, parques o paseos públicos con vehículos que estuviera prohibido hacerlo por las reglamentaciones vigentes, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 140\*** No respetar las indicaciones de los Inspectores de Tránsito, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 141\*** Perturbar el procedimiento de los Inspectores de Tránsito, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 142\*** Manifestar insultos o agravios contra inspectores municipales y/o policiales, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P.

**Artículo 143\*** Cometar cualquier otra infracción no prevista en la Legislación de Tránsito Municipal, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**CAPÍTULO III  
DE LA SANIDAD E HIGIENE ALIMENTARIA**

**Artículo 144\*** El incumplimiento a lo establecido en la normativa vigente respecto al funcionamiento, elaboración y/o venta clandestina de productos alimentarios de origen animal, será sancionado con multas de 1.000 U.P. a 15.000 U.P.

**Artículo 145\*** Las infracciones a las normas que reglamentan la higiene de los locales donde se elaboren, depositen, distribuyan, manipulen, fraccionen, aviven, exhiban o expendan productos alimentarios o bebidas, o sus materias primas, o realicen cualesquiera otras actividades vinculadas con los mismos, así como sus dependencias, instalaciones y servicios sanitarios, y el uso de recipientes e envases de guarda o conservación y sus implementos referido a las condiciones higiénicas, multas de 1.000 U.P. a 15.000 U.P. y/o clausura hasta 60 días.

**Artículo 146\*** El que infrinja la normativa vigente sobre la comercialización y exhibición en góndolas específicas de alimentos exóticos por períodos hasta 15 días para regularizar su situación. En caso de no hacerlo, será sancionado con multas de 500 U.P. a 3.000 U.P.

**Artículo 147\*** La tenencia, depósito, exposición, elaboración, fraccionamiento, envasamiento, manipulación, distribución o expendio de alimentos, bebidas o sus materias primas, referido a las condiciones higiénicas o tecnológicas exigibles, multas de 1.000 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días y decomiso.

**Artículo 148\*** La tenencia, depósito, exposición, elaboración, fraccionamiento, envasamiento, manipulación, distribución o expendio de alimentos, bebidas o sus materias primas, referido a las condiciones higiénicas o tecnológicas exigibles, multas de 1.000 U.P. a 10.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días y decomiso.

**Artículo 149\*** La tenencia, depósito, exposición, elaboración, fraccionamiento, envasamiento, manipulación, distribución o expendio de alimentos, bebidas o sus materias primas que se elaboraron, almacenadas, conservadas o paradas, multas de 1.000 U.P. a 15.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días y decomiso.

**Artículo 150\*** La tenencia, depósito, exposición, elaboración, fraccionamiento, envasamiento, manipulación, distribución o expendio de alimentos, bebidas o sus materias primas que se encontraron adulterados o falsificados, multas de 2.000 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días y decomiso.

**Artículo 151\*** La tenencia, depósito, exposición, elaboración, fraccionamiento, envasamiento, manipulación, distribución o expendio de alimentos, bebidas o sus materias primas prohibidas, o productos con métodos o sustancias prohibidos o de cualquier manera se hallaron en fraude bromatológico, multas de 2.000 U.P. a 20.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días y decomiso.

**Artículo 152\*** La introducción clandestina al Municipio y la tenencia de alimentos, bebidas o sus materias primas sin someterlos a los controles bromatológico y veterinario o evadirlos los mismos, multas de 1.000 U.P. a 10.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días y decomiso.

**Artículo 153\*** La elaboración clandestina con destino a la comercialización o el consumo infantil de productos o elaboración alimentarios de origen animal o vegetal, multas de 3.000 U.P. a 20.000 U.P. y decomiso.

**Artículo 154\*** La tenencia de mercadería alimentaria o sus materias primas depositadas en forma antireglamentaria o en condiciones tales que puedan afectar contra la calidad o aptitud para el consumo de las mismas, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días y decomiso.

**Artículo 155\*** La falta de figura total o parcial de los vehículos destinados al transporte de alimentos, bebidas o sus materias primas y/o incumplimiento de las regulaciones reglamentarias destinadas a preservar la calidad y condiciones de aptitud de las mercaderías que se transportan, y/o transporte de dichas sustancias en contacto o proximidad con otras incompatibles con ellas o sin envase o recipientes exigibles reglamentariamente, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días y decomiso.

**Artículo 156\*** El transporte de mercaderías o sustancias sin previo permiso, habilitación, inscripción o consignación exigible, o en vehículos que no se encuentren habilitados o inscritos a tales efectos, cuando en requisitos fuere obligatorio según las normas vigentes, multas de 500 U.P. a 3.000 U.P. y/o decomiso.

**Artículo 157\*** El transporte de mercaderías o sustancias alimentarias, o la distribución domiciliar de estas por cualquier medio, sin la conformidad de permiso, habilitación, inscripción, o consignación exigible, o por personas distintas de las inscritas o en contravención a cualquier otra de las disposiciones que reglamenten el abastecimiento y la comercialización de tales productos, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P. y/o decomiso.

**Artículo 158\*** La falta de identificación y/o lavado de utensilios, vajillas u otros elementos propios de una actividad comercial, industrial o artesanal o similar en contravención a las normas reglamentarias, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.

**Artículo 159\*** Las infracciones relacionadas con el uso y las condiciones higiénicas de utensilios reglamentarios, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 160\*** La carencia de la libreta sanitaria exigible para el ejercicio de actividades comerciales, industriales o artesanales a estas, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.

**Artículo 161\*** La falta de renovación oportuna de la libreta sanitaria exigible para el ejercicio de actividades comerciales, industriales o artesanales a estas, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 162\*** Toda irregularidad relacionada con la documentación sanitaria y/o bromatológica, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.

CAPITULO IV

DE LA SEGURIDAD Y EL BIENESTAR GENERAL.

**Artículo 162)** Las infracciones a las disposiciones reglamentarias sobre seguridad y bienestar en viviendas o domicilios particulares o sus espacios comunes, multas de 200 U.P. a 10.000 U.P.

**Artículo 164)** La producción, estímulo o provocación de ruidos molestos de cualquier origen, cuando por razones de hora y lugar o por su calidad o grado de intensidad, se perturbe o pueda perturbar la tranquilidad o reposo de la población o causar molestias de cualquier naturaleza, bien que se produzcan en la vía pública, plazas, paseos, salidas de espectáculos, centros de reunión, densa lugares en que se desarrollen actividades públicas o privadas, o en casas habitación individuales o colectivas, multas de 300 U.P. a 50.000 U.P.

**Artículo 165)** La falta de elementos e instalaciones de seguridad contra incendios o la existencia de elementos incompletos o deficientes,

- a) En industriales o actividades asimilables a éstas, multas de 1000 U.P. a 15.000 U.P. y/o clausura.
- b) En actividades comerciales y/o actividades asimilables multas de 500 U.P. a 10.000 U.P. y/o clausura.

**Artículo 166)** La emanación de humo y/o gases tóxicos provenientes actividades industriales, comerciales o asimilables a éstas, multas de 200 U.P. a 20.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días en los locales.

CAPITULO V

DE LOS COMERCIOS Y ACTIVIDADES ASIMILABLES A ESTAS

**Artículo 167)** La instalación o funcionamiento de comercio o actividad asimilable a éste en el ejido municipal reputadas aptas por el Código de Desarrollo Urbano para el funcionamiento de las mismas, pero sin previo permiso, habilitación, inscripción o comunicación exigibles según las normas vigentes, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

**Artículo 168)** La instalación o funcionamiento de comercios o actividades asimilables a éstos sin permiso o habilitación exigibles según las normas vigentes, en inmuebles situos en Zonas en que el Código de Desarrollo Urbano y sus modificatorias o admiten tales usos, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura.

**Artículo 169)** La anexión de rubros o regiones de actividad comercial o asimilables a éstas, sin permiso, habilitación, inscripción o comunicación exigibles, multas de 200 U.P. a 3.000 U.P. y/o clausura de hasta 60 días.

**Artículo 170)** La anexión de espacios físicos para la instalación en ellos de actividades comerciales o asimilables a éstas o tareas administrativas o depósito de mercaderías sin previo permiso, habilitación o comunicación exigible según normas vigentes, multas de 500 U.P. a 3.000 U.P. y/o clausura de hasta 60 días.

**Artículo 171)** La instalación de comercio o actividad asimilable a ésta en inmuebles que presenten deficiencias de carácter constructivo o anomalías edilicias o funcionales, o en sus instalaciones que impliquen riesgos para la salud o vida de las personas, multas de 500 U.P. 3.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

**Artículo 172)** El funcionamiento de actividades comerciales o asimilables a éstas en inmuebles que carezcan de las instalaciones sanitarias exigibles por el Código de Edificación y demás normas reglamentarias vigentes, o poseyeran instalaciones sanitarias deficientes o insuficientes, multas de 500 U.P. a 3.000 U.P. y/o clausura de hasta 60 días.

**Artículo 173)** La inobservancia de las disposiciones que reglamentan la apertura o el cierre obligatorio de comercios o actividades asimilables a éstas, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

**Artículo 174)** La falta de exhibición permanente en los locales comerciales o afectados a actividades similares a éstas, de Habilitaciones, Certificados, Constancias de permisos o Inscripción, Libro de Inspección o Registro o cualquier otro documento para el que se hubiera impuesto la obligación de aquel registro, en las formas y circunstancias establecidas en cada caso, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o clausura de hasta 30 días.

**Artículo 175)** El incumplimiento de lo establecido en la normativa vigente respecto a los rubros de peluquería e institutos de belleza y centros de depilación será sancionado con multas de 300 U.P. a 4000 U.P. y/o clausura de hasta 30 días.

**Artículo 176)** El incumplimiento referido a la normativa vigente respecto a la venta y alquiler de películas condicionadas será sancionado con multas de 500 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura de hasta 30 días.

**Artículo 177)** Por el expendio de bebidas sin alcohol fraccionada, salvo que éste se realice por medio de máquinas expendedoras, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.

**Artículo 178)** Por la venta de bebidas alcohólicas fuera de los horarios permitidos, en comercios no habilitados para su consumo en el mismo, multa de 1.000 U.P. a 10.000 U.P. y clausura de hasta 30 días o definitiva por reincidencia.

**Artículo 179)** Por falta de cartel que indique la prohibición de venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.

**Artículo 180)** Por falta de cartel que indique la prohibición de venta de bebidas alcohólicas fuera del horario permitido, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.

**Artículo 181)** En los locales en que se expendan bebidas alcohólicas para consumo en el mismo, así, permitir que las personas se refieran con envases cerrados o con contenido que no haya sido consumido, durante horario no permitido, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y clausura de hasta 30 días.

**Artículo 182)** Por consumir bebidas alcohólicas en la vía pública o en interior de vehículos en circulación o estacionados, multa de 200 U.P. a 2.000 U.P. y decomiso.

**Artículo 183)** Por la venta de productos que contengan en su fórmula química los solventes denominados TOLUENO, CICLOHEXANO o ISOBUTANO en locales en que no se permita su comercialización, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P., decomiso y clausura de hasta 30 días.

**Artículo 184)** Por el incumplimiento de las condiciones de comercialización de productos que contengan en su fórmula química los solventes denominados TOLUENO, CICLOHEXANO o ISOBUTANO, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P., y clausura de hasta 30 días.

**Artículo 185)** Por vender productos que contengan en su fórmula química los solventes denominados TOLUENO, CICLOHEXANO o ISOBUTANO a personas de 18 años, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P., decomiso y clausura de hasta 30 días.

**Artículo 186)** Por vender combustible a menores de 18 años que no posean licencia de conductor, 900 U.P. a 9.000 U.P.

**Artículo 187)** Por la venta ambulante de mercaderías en la vía pública sin la correspondiente habilitación y/o permiso, multas de 350 U.P. a 3.000 U.P. y decomiso de la mercadería.

**Artículo 188)** Por la venta de mercaderías en la vía pública dentro a las permitidas en la habilitación y/o permiso, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y decomiso de la mercadería.

**Artículo 189)** Por la ocupación de la vía pública con mercaderías o con muestras que tengan propiedades comerciales, sin que sus propietarios posean el permiso, inscripción o comunicación exigible, o excediendo los límites autorizados, multas de 250 U.P. a 4.000 U.P. y/o clausura de hasta 30 días. Tratándose de exhibición de vehículos para la venta, se elevará de 400 U.P. a 4.000 U.P.

**Artículo 190)** La realización de ventas en forma ambulante de mercaderías u objetos y/o comercialización fuese prohibida o en los lugares donde no estuviera admitida o fuera de las áreas o sectores en los que la autoridad competente hubiere autorizado la actividad, multas de 200 U.P. a 3.000 U.P. y/o decomiso y/o inhabilitación de hasta 60 días.

**Artículo 191)** Por la realización de ventas en forma ambulante de mercaderías u objetos distintos de los que se hubiere permitido vender o mediante el empleo de vehículos o elementos no aptos para tal fin o diversos de los autorizados, multas de 200 U.P. a 3.000 U.P. y/o decomiso.

**Artículo 192)** Por la venta de artículos de cualquier tipo en comercio no habilitado o tal efecto por actividad sanitaria, multa de 500 a 5.000 U.P., decomiso y clausura de hasta 30 días.

**Artículo 193)** Por la venta de medicamentos de cualquier tipo en comercio no habilitado a tal efecto por actividad sanitaria, multa de 500 a 5.000 U.P., decomiso y clausura de hasta 30 días.

**Artículo 194)** Por no conservar las condiciones edilicias, de mobiliario, instrumental o indumentaria exigidas para los locales donde se coloquen paneles y/o efectos tabajeos, multa de 500 a 5.000 U.P. y clausura de hasta 30 días.

**Artículo 195)** Por no cumplir la normativa en cuanto a exhibición, alquiler o venta de videos y/o películas condicionadas y que no cuenten con un espacio físico exclusivo para su exhibición y su respectivo cartel indicador, multas de 200 a 2.000 U.P. y clausura de hasta 15 días.

**Artículo 196)** Por la tenencia, fabricación, comercialización, depósito y venta al público, mayorista o minorista y el uso particular de todo elemento de protección y cobertura, sea de venta libre o no y/o fabricación autorizada, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P., decomiso y clausura de hasta 30 días.

**Artículo 197)** El incumplimiento por la exhibición de autos para rftas, hará posible a la entidad que lo promueve y/o comercializa, de multas de 800 U.P. a 5.000 U.P.

**Artículo 198)** La falta de cumplimiento en lo referente a los vehículos utilizados como oficina móvil hará posible al efector a de una multa entre 1000 U.P. hasta 5000 U.P.

**Artículo 199)** La inobservancia de las disposiciones que reglamentan la apertura o el cierre obligatorio de comercios o actividades asimilables a éstas, multas de 1.000 U.P. a 10.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

**Artículo 200)** El uso u omisión de los elementos de pesar o medir en infracción a las disposiciones vigentes, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura de hasta 60 días.

**Artículo 201)** La falta de colocación en cartelería bafabide y/o decroché, pub, calli, bonoest, señeret, wintert, rftg, club y bar rubromo de Alcoholímetro Público del tipo de funcionamiento con monedas, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

**Artículo 202)** La instalación o explotación de juegos prohibidos por la legislación vigente, multas de 1.000 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

**Artículo 203)** La instalación y explotación de juegos permitidos por la legislación vigente sin permiso, habilitación, inscripción o comunicación exigibles, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

Artículo 204º) En caso de comprarse fotos de idoneidad y/o capacidad técnica en las empresas prestatarias de servicio de desinfección-desinsectaciones-multas, de 1.000 a 10.000 U.P. y/o clausura.

Artículo 205º) Los establecimientos que obligados de desinfectar -desinsectar y/o desparasitar no hayan cumplido en tiempo y forma con la misma, multas de 900 U.P. a 5.000 U.P. y clausura.

Artículo 206º) Por la no presentación del certificado de desinfección a la autoridad de aplicación, multas de 100 a 1.000 U.P.

CAPITULO VI

DE LAS INDUSTRIAS Y ACTIVIDADES ASIMILABLES A ESTAS

Artículo 207º) La falta de edificación permanente en los locales industriales o asimilados a actividades similares a esas, de habilitaciones, Certificados, Constancias de permisos o inscripción, Libros de Inspección o Registro o cualquier otro documento para el que se hubiera impuesto la obligación de aquel registro, en las formas y circunstancias establecidas en cada caso, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura de hasta 30 días.

Artículo 208º) La instalación o funcionamiento de industrias o actividades asimilables a esas, en el acto municipal, repudadas aptas por el Código de Edificación y/o zonificación para el funcionamiento de las mismas, pero sin previo permiso, habilitación, inscripción o comunicación exigible según normas vigentes, multas de 600 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 30 días.

Artículo 209º) Los instalaciones o funcionamiento de industrias o actividades asimilables a esas, sin permiso de habilitación exigible según las normas vigentes en inmuebles situados en zonas en que el Código de Edificación y/o zonificación y sus modificatorias no admiten tales usos, multas de 1.000 U.P. a 5.000 U.P. y clausura de hasta 90 días.

Artículo 210º) La instalación o funcionamiento de industrias o actividades asimilables a esas con permiso, habilitación, inscripción o comunicación exigible, pero en contravención a las respectivas normas reglamentarias de la actividad, que no lovieran sido previamente en este Capítulo, multas de 300 U.P. a 1.000 U.P. y/o clausura de hasta 60 días.

Artículo 211º) La anexión de cubos o recipientes de actividad industrial o asimilables a esas, sin permiso, habilitación, inscripción o comunicación exigible, multas de 200 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

Artículo 212º) El funcionamiento de actividades industriales o asimilables a esas en viviendas que carezcan de instalaciones sanitarias exigibles por el Código de Edificación y demás normas reglamentarias vigentes, o poseyeran instalaciones sanitarias deficientes o insuficientes, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

Artículo 213º) La anexión de espacios físicos para la instalación en sitios de actividades industriales asimilables a esas o terrenos administrativos o depósitos de materias primas o mercaderías sin permiso, habilitación, inscripción o comunicación exigible según las normas vigentes, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

Artículo 214º) La instalación o funcionamiento de industrias o actividades asimilables a esas en inmueble que presente deficiencias de carácter constructivo o anomalías edilicias o funcionales o en sus instalaciones que impliquen riesgos para la salud o la vida de las personas, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

Artículo 215º) La inobservancia de las disposiciones que reglamentan la apertura o el cierre obligatorio de industrias o actividades asimilables a esas, multas de 1.000 U.P. a 10.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

CAPITULO VII

DE LOS ESPECTACULOS PUBLICOS

Artículo 216º) Por permitir el ingreso o permanencia de personas en estado de intoxicación alcohólica o otra sustancia, será posible de las siguientes sanciones, multas de 500 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 217º) Por realizar espectáculos con exhibición de animales silvestres, ya sean autóctonos o exóticos, será posible de las siguientes sanciones, multas de 1.000 U.P. a 10.000 U.P.

Artículo 218º) Por incumplimiento al horario de funcionamiento, según lo establecido en la normativa vigente, será posible de las siguientes sanciones, multas de 3.000 U.P. a 10.000 U.P. y clausura de hasta 30 días.

Artículo 219º) Por la emisión de videos condicionados en lugares donde no está permitido, será posible de las siguientes sanciones, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 220º) Por la permanencia de menores con uniformes o útiles escolares en lugares no permitidos, será posible de las siguientes sanciones, multas de 300 U.P. a 1.500 U.P.

Artículo 221º) Por la venta de bebidas alcohólicas y/o cigarrillos en lugares donde no está permitido, será posible de las siguientes sanciones, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 222º) Por la venta de bebidas empujantes a menores de 18 años, será posible de las siguientes sanciones, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 223º) La presencia de menores en cualquier tipo de local en los que el ingreso o permanencia de aquellos estuvieran prohibidos, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

Artículo 224º) La instalación, montaje o funcionamiento de espectáculos, eventos, festejos o diversiones públicos sin obtener el permiso exigible o en contravención a las disposiciones vigentes, o en posesión de la seguridad y bienestar del público asistente o del personal que trabaja en ellos, multas de 500 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 225º) Por perturbación o molestia al público por infracción a las disposiciones vigentes y fuera exigible por consumidores, artículos o empleados, las penas serán aplicables a la empresa o institución que lo cometiese o fuera regimiente en su vigilancia y a los autores de la falta, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 226º) Por la venta, reserva, ocultación o reventa de localidades en forma prohibida o en contravención a los reglamentos, multas de 500 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 227º) Por el incumplimiento a lo reglamentado en relación a las medidas de seguridad y de la normativa vigente respecto de los salones de fiesta y quinchos, restaurantes con espectáculo y/o baile y/o similares, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P. y clausura de hasta 14 días.

Artículo 228º) Por el incumplimiento de los requisitos exigidos para la contratación de los Contratores de Abastecimiento y Mantenimiento de los Espectáculos Públicos Permanentes, multas de 3.000 U.P. a 10.000 U.P. y clausura de hasta 30 días.

Artículo 229º) Por acciones cometidas en el desarrollo de los temas de los Contratores de Abastecimiento y Mantenimiento de los Espectáculos Públicos Permanentes, multas de 3.000 U.P. a 10.000 U.P. y clausura de hasta 30 días.

CAPITULO VIII

DE LA VIA PUBLICA Y LUGARES DE PUBLICO ACCESO

Artículo 230º) Por la falta relacionada con la higiene de la habitación del suato, de las vías y lugares públicos y privados, y de establecimientos, locales o ámbitos en los que se desarrollan actividades comerciales, industriales o similares a éstas, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura de hasta 30 días.

Artículo 231º) El arroyo de aguas servidas a la vía pública en lugares donde existe red cloacal habilitada para el servicio.

a) Cuando proviniere de viviendas, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.

b) Cuando proviniere de comercios o locales en los que se realicen actividades asimilables a las comerciales, multas de 500 U.P. a 3.000 U.P. y/o clausura de hasta 60 días.

c) Cuando proviniere de industrias o inmuebles en los que se realicen actividades asimilables a las industriales, multas de 800 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

Artículo 232º) Por el arroyo de aguas servidas a la vía pública:

a) Cuando proviniere de viviendas, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

b) Cuando proviniere de comercios o locales donde se realicen actividades asimilables a las comerciales, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

c) Cuando proviniere de industrias o inmuebles en los que se realicen actividades asimilables a las industriales, multas de 800 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

d) Cuando proviniere del desecho de carros automotores, multas de 900 U.P. a 5.000 U.P. y/o inhabilitación de hasta 90 días.

Artículo 233º) Por el vertido de alimentos, residuos e desechos propios de la actividad industrial o asimilables a ésta en la vía pública, en inmuebles o en propiedad de terceros, en contravención a las disposiciones vigentes, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 234º) Por la selección de residuos domiciliarios, en su recolección, segregación, transporte, almacenamiento, manipulación o vertido en contravención a las normas reglamentarias pertinentes, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P.

En la selección de residuos se efectuara en lugares que la Municipalidad tenga habilitados por cualquier razón como ecodermas, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 235º) Por el mantenimiento de residuos en estado de descomposición, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

Artículo 236º) El depósito en la vía pública de residuos domiciliarios en recipientes inadecuados, lugares prohibidos o en contravención a cualquier otra condición que se exigieren sobre el particular, las normas vigentes, o su extracción a la vía pública en forma que no fueren establecidos por aquélla, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 237º) El arroyo o depósito de basura, desechos, animales muertos o carnes desmenuadas en la vía pública, ferrocarril, balnearios, zonas abandonadas u otros, aguas públicas o privadas, donde se hubieren prohibido tales hechos, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.

Artículo 238º) La colocación, depósito, lanzamiento, transporte, abandono o cualquier otro acto u omisión que implique la presencia de vehículos, animales, objetos ligeros u otros permitidos en la vía pública, en forma que estuviere prohibida por las disposiciones sobre tránsito o demás reglamentaciones en vigencia, multas de 500 U.P. a 2.000 U.P.

Artículo 239º) Por el faltar al tránsito de polvoservicio y/o el almacenamiento de este no cumplido con las normativas vigentes serán sancionados con multas de 200 U.P. a 500 U.P.

Artículo 240\*) Por anegar derechos industriales fuera del causal de 3000 a 5000 U.P.

Artículo 241\*) Por el daño causado a árboles, plantas, flores o sus tallos o arriates, monumentos, columnas de iluminación, semaforos, bancos, asientos, verjas y otros elementos existentes en las plazas, parques, calles, caminos o paseos públicos, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 242\*) La extracción o poda de árboles ubicados en lugares públicos sin permiso previo de la autoridad competente, o en contravención a las normas reglamentarias vigentes en la materia, multas de 50 U.P. a 500 U.P.

Artículo 243\*) La extracción de tierra de plazas, parques, calles, caminos, paseos y demás lugares públicos, salvo en los casos expresamente autorizados por la autoridad competente, multas de 50 U.P. a 500 U.P.

Artículo 244\*) Por la falta de construcción o la falta de reparación o de mantenimiento en buen estado de conservación de las cercas y aceras reglamentarias de los inmuebles, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 245\*) La apertura de zanjas en la vía pública sin el permiso exigible o en contrario a las disposiciones vigentes y la omisión de colocar defensas, valles, arañones, dispositivos, luces o implementos, o de efectuar obras o tareas previstas por los reglamentos de seguridad de las personas y bienes en la vía pública, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Si la infracción fuere cometida por empresas multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 246\*) La ocupación de la vía pública con materiales para la construcción, máquinas, motores, herramientas, óleos y cualquier otro objeto destinado a preparar, facilitar o realizar una obra o demolición, fuera de los límites autorizados por la autoridad municipal para esos propósitos, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 247\*) Por el encendido de fuego en la vía pública, multas de 500 U.P. a 2.000 U.P.

Artículo 248\*) Por la falta de limpieza de las veredas después de una precipitación de nieve se aplican las siguientes multas, de 200 U.P. a 2.000 U.P. en viviendas y de 500 U.P. a 5.000 U.P. en comercios y/o industrias.

CAPITULO IX  
DE LA PUBLICIDAD Y PROPAGANDA.

Artículo 249\*) Las infracciones a lo reglamentado sobre calificación, restricciones, ediciones, lenguaje, argumentación, personificación, impresos, transmisiones, grabaciones o gráficos que tendán a disminuir el respeto que merecen las creencias o instituciones religiosas, o lesiones al sentido de la dignidad humana o de la libertad de cultos, en los espectáculos o diversiones públicas, multas de 200 U.P. a 500 U.P. y/o clausura de hasta 90 días. Las penas se aplicarán al empresario y al autor material de la falta.

Artículo 250\*) La realización de publicidad o propaganda por cualquier medio sin el previo permiso municipal exigible, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.

Si la infracción fuere cometida por empresas, agencias o agentes de publicidad, con multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 251\*) La realización de publicidad o propaganda en contravención que reglamentan las edificaciones, alturas, distancias y salientes de los anuncios, sus inscripciones o aportas o que no armonice con la arquitectura de los edificios en que se efectúan, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P. Si la infracción fuere cometida por empresas, agencias o agentes de publicidad, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 252\*) La realización de publicidad o propaganda en lugares o por medios que fueren expresamente prohibidos por las normas vigentes, o utilizando muros de edificios sin autorización de sus propietarios, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.

Si la infracción fuere cometida por empresas, agencias o agentes de publicidad, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 253\*) El daño de elementos de publicidad permitidos y colocados en lugares autorizados, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

CAPITULO X  
TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS

Artículo 254\*) El establecimiento de servicios de transporte de pasajeros, sin autorización o habilitación exigible, inscripción o comunicación que fueren requisitos establecidos por las normas vigentes, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y clausura de hasta 90 días.

Artículo 255\*) La transgresión o el no cumplimiento de la normativa vigente en lo referente al ascenso o descenso de pasajeros en la vía pública de pasajeros de líneas de media y larga distancia, multas de 1.000 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 256\*) La incorporación de vehículos en las líneas urbanas, tanto para anegar el parque automotor de la empresa cuanto para reemplazar a otros, o la reducción del número de vehículos en servicio, sin permiso, habilitación, inscripción o comunicación exigible, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o inhabilitación de hasta 30 días de los vehículos incorporados. Las penas se aplicarán por vehículo en contravención.

Artículo 257\*) La incorporación al servicio de vehículos que no cumplen con los requisitos técnicos exigidos por la reglamentación vigente, multas de 400 U.P. a 4.000 U.P. y/o inhabilitación de hasta 30 días.

Artículo 258\*) El emplazamiento o traslado de final de recorrido de líneas, sin permiso o habilitación exigibles, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura sin perjuicio de las penas que correspondiere aplicar por incumplimiento de lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 259\*) La modificación total o parcial del recorrido autorizado sin permiso o habilitación exigibles, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P., salvo los casos de inhabilitación no previsible de la ruta habilitada o de peligro inminente y grave.

Artículo 260\*) El aumento de las tarifas de transporte sin autorización o la omisión de comunicar los incrementos operados en virtud de autorización, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 261\*) Por no detenerse en la parada establecida habiendo público, estacionar en las paradas fijas sin ascender o descender pasajeros, ascender pasajeros fuera de las paradas establecidas, por llevar personas en el foso lateral izquierdo del conductor, por falta del uniforme reglamentario del mismo, por uso de radio o cassette, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 262\*) La modificación de los horarios o frecuencias de los servicios sin permiso, habilitación o comunicación exigibles, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 263\*) La omisión del requisito de inspección o desinfección obligatoria de los vehículos, multas de 250 U.P. a 3.000 U.P. y/o inhabilitación de hasta 90 días. Las penas se aplicarán por vehículo en contravención.

Artículo 264\*) El incumplimiento de las obligaciones de prestación de servicios por parte de/los concesionarios de ferrocarriles de ómnibus, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.

Artículo 265\*) La omisión de exhibir a requerimiento de autoridad competente el certificado de inspección del vehículo expedido por otra jurisdicción, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P.

CAPITULO XI  
DEL SERVICIO PÚBLICO DE AUTOMOVILES CON TAXIMETRO

Artículo 266\*) Circular con automóvil equipado con linterna identificatoria fuera del servicio público de taxi y reloj taximetro sin tener la licencia correspondiente, multas de 1.000 U.P. a 10.000 U.P. e inhabilitación por el término de 5 años para la obtención de la licencia de taxi.

Artículo 267\*) Circular sin tener contrato alguno de seguro, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P. y/o suspensión de la licencia hasta acatar la medida.

Artículo 268\*) Circular sin haber renovado la licencia de taxi hasta el 31 de enero de cada año, con multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o suspensión de la licencia de taxi hasta acatar la medida.

Artículo 269\*) No contar con el tapizado en material lavable o enfundado lavable, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 270\*) No contar con aparato malafuego reglamentario, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 271\*) No contar con sistema de posicionamiento global en la unidad afectada al servicio 300 U.P. a 3.000 U.P. y/o suspensión de la licencia hasta acatar la medida.

Artículo 272\*) No mantener activado el sistema de posicionamiento global cuando la unidad se encuentra en servicio, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.

Artículo 273\*) Falta de higiene, conservación y mantenimiento interior y exterior de la carrocería de la unidad de servicio, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 274\*) El no encendido de luces interiores durante las horas de luz artificial en momento de ascensos y descensos de pasajeros, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 275\*) La falta y/o incumplimiento de las medidas, color y leyenda del cartel identificatorio, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 276\*) El mal funcionamiento del cartel identificatorio, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 277\*) Circular con unidad nueva sin haber sido habilitada esta por Resolución Municipal, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o suspensión hasta 30 días.

Artículo 278\*) El mal funcionamiento o adulteración del reloj taximetro o de sus requisitos obligatorios, multas de 300 U.P. a 2.000 U.P. y/o suspensión de hasta 30 días.

Artículo 279\*) Hacer funcionar el reloj taximetro antes de subir a los pasajeros, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o suspensión de hasta 30 días.

Artículo 280\*) La falta de iluminación del reloj, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 281\*) Tomar el camino más largo para llegar a destino, salvo indicaciones del pasajero, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 282\*) Llevar acompañantes ajenos a los pasajeros, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 283\*) Negarse a llevar equipaje de mano con dimensiones compatibles a las del auto, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 284\*) El no cumplimiento del turno asignado, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o suspensión por 10 días.

Artículo 285\*) La no colocación de turno recibido según reglamentación, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 286\*)** Falta de comunicación del retiro de la unidad en servicio por causas previstas en la reglamentación del servicio, vacaciones y restablecimiento del plazo establecido para ello, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 287\*)** Conducir aullar sin estar habilitado por el Municipio, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o suspensión de la licencia por 30 días.

**Artículo 288\*)** La falta de documentación reglamentaria para prestar servicio público de taxi, ya sea por no poseerla o por no portarla en el vehículo, estar vencida y/o la negativa de exhibirla ante el requerimiento de funcionario Municipal o Policial, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o inhabilitación para circular.

**Artículo 289\*)** El cobro de tarifa no autorizada por la Municipalidad, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación por de hasta 30 días o sin término.

**Artículo 290\*)** El no cumplimiento de las obligaciones del taxista, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.

**Artículo 291\*)** Violar las prohibiciones de taxista de las normas vigentes, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 292\*)** Cobrar un precio mayor que el fijado por la tarifa autorizada, mantener incidentes con terceros o incurrir en actos de incultura, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o suspensión por 30 días.

**Artículo 293\*)** No haber cumplimentado la flactación técnica obligatoria exigible, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 294\*)** La falta de desinfección de la unidad dentro de los plazos exigibles, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 295\*)** Poseer en la unidad radiotransmisiones de llamadas sin estar encuadradas en las disposiciones vigentes, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o suspensión de 10 días.

**Artículo 296\*)** El no acatamiento de la orden impartida por funcionario Municipal y/o Policial, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 297\*)** Cometer actos incompatibles con la moral y las buenas costumbres que ofendan a la seguridad pública, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación de hasta 60 días.

**Artículo 298\*)** El incumplimiento de la fijación de paradas, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**Artículo 299\*)** Toda irregularidad que no esté prevista, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o suspensión de hasta 30 días de la licencia de taxi.

**Artículo 300\*)** Falta de color reglamentario con multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

**CAPITULO XI**

**DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**Artículo 301\*)** La prestación del Servicio de Transporte Escolar sin contar con habilitación exigible, multas de 700 U.P. a 7.000 U.P. e inhabilitación de hasta 90 días.

**Artículo 302\*)** La incorporación al servicio de vehículos que no cumplan con los requisitos técnicos exigidos por la reglamentación vigente, multas de 400 U.P. a 4.000 U.P. y/o inhabilitación de hasta 30 días.

**Artículo 303\*)** La falta de higiene, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. e inhabilitación de hasta 30 días.

**Artículo 304\*)** El transporte de escolares en número superiores a la capacidad permitida 300 U.P. a 2.000 U.P.

**Artículo 305\*)** por prestar servicio sin persona que cumpla la función de conductor en el automotor, multas de 300 U.P. a 2.000 U.P.

**Artículo 306\*)** La utilización de vehículos que no poseyeren los colores distintivos exigidos por la reglamentación Municipal, o careceren de la leyenda identificatoria, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. e inhabilitación de hasta 20 días.

**Artículo 307\*)** La omisión de los requisitos de inspección o desinfección obligatorios del vehículo, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación de hasta 20 días.

**Artículo 308\*)** Las contravenciones a las normas que reglamentan la materia que no tuviera prevista otra sanción en este Código, se impondrán con multas de 200 U.P. a 7.000 U.P. e inhabilitación de hasta 30 días.

**CAPITULO XII**

**DEL SERVICIO DE REMISES**

**De las Agencias**

**Artículo 309\*)** Funcionamiento de Agencias de Remises sin habilitación Municipal correspondiente, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y cierre de la misma.

**Artículo 310\*)** Por anotar otro rubro o actividad, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o caducidad de la Habilitación.

**Artículo 311\*)** Efectuar modificaciones en el local que alteren el plano aprobado por la Municipalidad, sin mediar autorización, con multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o caducidad de la habilitación Municipal.

**Artículo 312\*)** Transferir el certificado de Habilitación Municipal de agencia sin mediar autorización, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o caducidad de la Habilitación Municipal.

**Artículo 313\*)** No poseer planilla requerida por las normas vigentes, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura por 5 días.

**Artículo 314\*)** Ante el requerimiento de pasajeros y/o funcionarios municipales, no poseer o negarse a exhibir comprobante a modo de factura, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación de 5 días de la unidad.

**Artículo 315\*)** No cumplir con las condiciones edilicias exigidas, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura de 5 días.

**Artículo 316\*)** No prestar servicio durante las 24 horas consecutivas del día, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o caducidad de la Habilitación Municipal.

**Artículo 317\*)** No poseer servicio telefónico en operabilidad, sin mediar justificación alguna, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura por 5 días.

**Artículo 318\*)** No exhibir planilla con las tarifas vigentes, visitada por Departamento Ejecutivo en lugar bien visible al público, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura por 5 días.

**Artículo 319\*)** Falta de libro de registro rubricado por el Departamento Ejecutivo, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura por 7 días.

**Artículo 320\*)** No poseer registro autorizado de alías y bojas de unidades, con multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura por 5 días.

**Artículo 321\*)** Falta de aseo e higiene del local comercial, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura por 3 días.

**Artículo 322\*)** Falta de desinfección mensual del local comercial, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura de 5 días.

**Artículo 323\*)** Incorporación por parte de las agencias de sucursales y/o dependencias directas o indirectas de las mismas, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o clausura por 10 días y/o caducidad de la habilitación Municipal.

**Artículo 324\*)** Habilitación directa o indirecta de paradas fuera de la base de operaciones por parte de la agencia, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o clausura por 10 días y/o caducidad de la habilitación Municipal.

**DE LOS PERMISIONARIOS**

**Artículo 325\*)** Por circular con unidades afectadas al servicio que no hayan sido declaradas para su inscripción en la Municipalidad, multas de 200 U.P. a 3.000 U.P. y/o clausura por 5 días.

**Artículo 326\*)** No comunicar al Departamento Ejecutivo dentro del plazo establecido las alías y bojas de las unidades en servicio, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura por 5 días.

**Artículo 327\*)** No informar al Departamento Ejecutivo de retiros de unidades de servicio por cualquier circunstancia, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura por 5 días.

**Artículo 328\*)** Falta de higiene, conservación mantenimiento exterior de la carrocería de las unidades de servicio, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación por 3 días.

**Artículo 329\*)** Falta de desinfección de las unidades por periodos superiores a 30 días, con multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación por 3 días.

**Artículo 330\*)** Falta de manifiesto en las unidades de servicio, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación por 3 días.

**Artículo 331\*)** Falta de balazos en las unidades en servicio, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación por 3 días.

**Artículo 332\*)** No estar tipizada la unidad de acuerdo a las Ordenanzas Municipales vigentes, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación hasta acatar la medida.

**Artículo 333\*)** Falta de Placas de Seguros según lo estipulado por las normas vigentes, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación hasta acatar la medida.

**Artículo 334\*)** Exceder la unidad en servicio el tiempo estipulado por antigüedad por las normas Municipales vigentes, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación de 5 a 10 días.

**Artículo 335\*)** No poseer título de la unidad en servicio, con multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación hasta cumplimentar con el requisito notivo de la inhabilitación.

**Artículo 336\*)** Efectuar retornar maliciosas de las unidades en servicio, que alteren su funcionalidad en centros cúbicos y peso y/o su verdadero origen, multas de 300 U.P. a 3.000 U.P. y/o inhabilitación por 10 días.

**Artículo 337\*)** No contar con el cartel identificatorio de "Remise", multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación por 3 días.



Artículo 338º) No llevar pasado el número asignado de identificación, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación por 2 días.

Artículo 339º) Dar de alta a un vehículo que proceda de otra agencia, sin que esta última lo haya dado de baja, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura por 5 días.

Artículo 340º) No renovación anual de la habilitación de los vehículos, con multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación hasta obtener la renovación.

Artículo 341º) Falta de carnet de conducir acorde al servicio que presta, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o inhabilitación hasta obtener el carnet correspondiente.

Artículo 342º) Circular con unidad identificada como "Rémise" y no pertenecer la misma a ninguna agencia habilitada, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación de por vida o su lugar para desarrollar servicio público alguno.

Artículo 343º) No presentar anualmente el 31 de diciembre el Certificado de Buena Salud, incluido el de aptitud neuropsíquica, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o inhabilitación por 5 días.

Artículo 344º) El no encendido de las luces interiores durante las horas de luz artificial en momento de ascenso y descenso de pasajeros, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 345º) Llevar acompañantes ajeno a los pasajeros, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o inhabilitación por 3 días.

Artículo 346º) Negarse a llevar equipaje razonable, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 347º) Conductor auditar sin estar habilitado por la Municipalidad, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o inhabilitación por 5 días.

Artículo 348º) Falta de documentación necesaria para prestar el Servicio de "Rémise", ya sea por no poseerla, por no portarla en el vehículo, estar vencida y/o negarse a exhibirla ante el requerimiento de la misma por parte del Inspector de Tránsito, con multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación hasta tener la documentación requerida en orden de acuerdo a las normas Municipales vigentes.

Artículo 349º) Cobro de tarifas no autorizadas por el Departamento Ejecutivo, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o clausura de la agencia.

Artículo 350º) Mantener durante la presentación del servicio incidentes con terceros o ocurrir en actos de incultura, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o inhabilitación por 3 días y/o caducidad de la habilitación.

Artículo 351º) Exhibir o proparar cualquier tipo de publicidad, salomonente y de objetos no exigidos por las disposiciones vigentes, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o inhabilitación por 3 días.

Artículo 352º) Constar ante aflicción o la seguridad pública, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o caducidad de la habilitación.

Artículo 353º) Llevar armamento de cualquier especie durante la prestación del servicio, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o inhabilitación por 3 días.

Artículo 354º) Conducir en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias o cualquier tipo de sustancias psicoactivas y/o estupefacientes, multas de 1.000 U.P. a la agencia y la caducidad de la habilitación a la unidad.

Artículo 355º) Presentar servicio con las unidades que no cumplen con la legislación, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 356º) Atender al público en forma descortés o presentarse desahogado o inconscientemente vestido, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 357º) No exhibir ante requerimiento de un pasajero y/o Inspector Municipal la tarifa vigente usada por el Departamento Ejecutivo, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o inhabilitación por 2 días.

Artículo 358º) Tomar pasajeros que no hayan solicitado el servicio a la agencia respectiva, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación de 3 a 10 días.

Artículo 359º) Permitir que las unidades sean conducidas por menores y/o mayores de lo establecido por las normas vigentes, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o caducidad de la Habilitación Municipal.

Artículo 360º) No contar con la autorización de la Secretaría de Comunicaciones para la tenencia de sistema de radiocomunicación, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o caducidad de la habilitación Municipal.

Artículo 361º) Estacionar en menos de 50 metros de otra agencia y/o parada de taxi sin justificación alguna, multas de 100 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación por 5 días.

Artículo 362º) Citacionaria en las calles para ofrecer servicios, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o inhabilitación de 3 días a 90 días.

Artículo 363º) Circular taxido como estacionales de taxi y/o colectivo, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o inhabilitación por 5 días o definitiva.

Artículo 364º) Ofender o insultar a pasajeros en la vía pública, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o inhabilitación por 5 días o definitiva.

Artículo 365º) No constitución de trabajo de la agencia, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o inhabilitación de 5 días a 15 días y/o caducidad de la habilitación Municipal.

Artículo 366º) No haber realizado la inspección mecánica, de acuerdo a lo estipulado por las normas vigentes, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P. y/o inhabilitación definitiva de la unidad y de su chasis.

Artículo 367º) Toda infracción que no está prevista en la presente, multas de 200 U.P. a 5.000 U.P. y/o inhabilitación de la unidad y/o clausura de la agencia por el término máximo de competencia del Tribunal de Fallos.

Artículo 368º) No contar con sistema de posicionamiento global en la unidad afectada al servicio 300 U.P. a 3.000 U.P. y/o suspensión de la licencia hasta acatar la medida.

CAPÍTULO XIV

DEL TRANSPORTE DE CARGA

Artículo 369º) El transporte de sustancias inflamables o explosivos de cualquier índole, en vehículos que no reúnen las características o no cuentan con los accesorios de seguridad requeridos por las normas vigentes, o condicionados en estas en forma indebida o ilegítima, multas de 700 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación por 90 días.

Artículo 370º) El transporte de sustancias inflamables o explosivos sin permiso, inspección, inscripción o autorización que fueren exigidos, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o inhabilitación por 30 días.

Artículo 371º) El transporte de cargas divisibles accesorias de modo tal que sobrepasen de los bordes o partes más salientes del vehículo, multas de 100 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 372º) Tránsito con ganado en pie en rutas no autorizadas o falta de documentación de transporte correspondiente, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 373º) Camión de línea para cubrir cargas de arena, tierra, estércol, residuos o cualquier material volátil, multas de 300 U.P. a 2.000 U.P.

Artículo 374º) Por tránsito con tractores oruga o bandas de rodadura no permitidas en pavimento multas de 300 U.P. a 2.000 U.P.

Artículo 375º) El transporte de cargas indivisibles o inflamables sin refortificar el pavimento de las vías en la parte central y más allá del mismo, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.

Artículo 376º) El transporte de carga en vehículos que carezcan de tres luces rojas, colocadas en la parte superior y frontal de la cabina o de alguna de ellas, multas de 200 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 377º) El transporte de carga en vehículos indivisibles que sobrepasen de los bordes o partes más salientes del vehículo, sin portar en los extremos delanteros y traseros el correspondiente banderín de prevención o con otro tipo de ellos, multas de 200 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 378º) El transporte de cargas en vehículos o sus accesorios que carezcan de tres luces rojas en la parte superior de la caja o carrocería, o alguna de ellas, multas de 200 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 379º) Cuando el transporte se efectúe por empresas establecidas en el opdo Municipal podrán aplicarse penas accesorias de inhabilitación hasta 90 días y/o clausura de hasta 90 días, en todos los casos de infracciones contempladas en este título.

Artículo 380º) Las contravenciones a normas reglamentarias que no tuvieren sanciones previstas en otras disposiciones de este código, multas de 200 U.P. a 7.000 U.P. y/o clausura de 30 días.

Artículo 381º) El exceso de carga de los vehículos o sus accesorios, multas de 500 U.P. a 10.000 U.P. En todos los casos sin perjuicio de la aplicación de la multa podrá determinarse la inhabilitación y/o secuestro de la unidad transportadora por un término de 30 días, debiendo regularizar la carga antes de proceder su marcha.

Artículo 382º) En los casos del artículo anterior, que no corresponda inhabilitación y/o secuestro de la unidad transportadora, el Juez Municipal de Fallos puede autorizar a percibir el pago voluntario del mínimo de multas fijado para cada caso, cuando la verificación de la infracción se realice en campo, en operativo conjunto, efectuado en el día de la multa.

CAPÍTULO XV

CONTRAVENCIONES REFERIDAS A SERVICIOS SANITARIOS

Artículo 383º) Todo daño, riesgo o desperfecto causado a las calles o instalaciones, perteneciente a la Dirección de Obras Sanitarias, por particulares y/o empresas de obras o servicios, sean privadas o del Estado, será reparado por el Director de Obras Sanitarias, quien liquidará el importe de los gastos de reparación, incluyendo pasaje con multas de 600 U.P. a 7.000 U.P. según la magnitud y causas, las que serán abonadas por el contratista o ente responsable.

Artículo 384º) En caso de la obstrucción de la conexión de riego, la Dirección de Obras Sanitarias procederá a la remoción del obstáculo a solicitud del propietario, y sin cargo para éste en caso de que su estado sea reglamentario. Si se constata que la obstrucción fue causada por mal uso de las instalaciones, la Dirección de Obras Sanitarias procederá a liquidar los gastos que la remoción del obstáculo y la reconstrucción origine, los gastos que deberán ser abonados por el propietario de la obra y/o pasaje multas de 300 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 385º) Cada conexión externa para el servicio de agua fría será libre que se colocan en el acceso más corto posible de la línea municipal de la propiedad y será su número afectado exclusivamente el personal de la Dirección de Obras Sanitarias. La

violación del presente artículo determinará la aplicación de multas de 200 U.P. a 2.000 U.P., con efecto también por cuenta del propietario o responsable los gastos que derivación las reparaciones que están alocadas a dicha base. La Dirección respetará está facultada para instalar medidores en la conexión de agua, cuando lo considere necesario.

Artículo 388º) Si se comprueba la existencia de conexiones clandestinas de agua o de cloacas, antes o después de liberados los servicios al uso público serán pagables los propietarios de multas entre 200 U.P. y 3.000 U.P., sin perjuicio del pago de los servicios correspondientes.

Artículo 387º) Las empresas de caños atmosféricos están obligados a cumplir los requisitos que determine la Municipalidad. Las mismas serán pasibles de sanciones en los siguientes casos:

- a) cuando efectúan la descarga con vehículos que no estén matriculados en la Municipalidad, con multas de 500 U.P. a 3.000 U.P.
- b) por cada caño que se descargue en lugares que no sean indicados por la Dirección de Obras Sanitarias, con multas de 500 U.P. a 3.000 U.P.
- c) por descarga de efluentes no autorizados que no hayan sido contemplados expresamente en los convenios respectivos, con multas entre 300 U.P. y 8.000 U.P.

Artículo 386º) Por no cumplir con la implementación vigente en la respectivo al uso de agua para riego, multas de 180 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 385º) Por afectar conexiones de agua o cloacas con tuberías de diámetro inferiores a los permitidos y/o autorizados, o materiales que no correspondan, multas de 300 U.P. y 3.000 U.P.

Artículo 384º) Por provocar pérdidas o derrames debido a deficiencias en las redes internas de agua o cloacas, multas de 300 U.P. y 3.000 U.P.

CAPITULO XVI

CONTRAVENCIONES AL ORDENAMIENTO, RIO GRANDE, CIUDAD LIBRE DE RURO

Artículo 383º) ESTABLECESE para el caso de incumplimiento de la prohibición de hacer en todos los espacios cerrados con acceso público, del ámbito público y del espacio urbano, de la ciudad de rio grande, las siguientes sanciones:

- a) Para la primera infracción, 600 U.P.
- b) Para la segunda infracción, 1300 U.P.
- c) Para la tercera infracción, 2000 U.P.
- d) Para la cuarta infracción, y sucesivas, 4000 U.P. y/o de clausura por diez (10) días.

Artículo 382º) ESTABLECESE para el incumplimiento de la prohibición del expendio de cigarrillos y/o tabaco en cualquier de sus formas, a los menores de 18 años, las siguientes sanciones:

- a) Para la primera infracción, 600 U.P.
- b) Para la segunda infracción, 1500 U.P.
- c) Para la tercera infracción, 2000 U.P.
- d) Para la cuarta infracción, y sucesivas, 4000 U.P. y/o clausura por diez (10) días.

Artículo 381º) ESTABLECESE para el caso de incumplimiento de la prohibición de la publicidad, en todas sus formas, o los menores de 18 años, las siguientes sanciones:

- a) Para la primera infracción, 600 U.P.
- b) Para la segunda infracción, 1300 U.P.
- c) Para la tercera infracción, 2000 U.P.
- d) Para la cuarta infracción, y sucesivas, 4000 U.P. y/o de clausura por diez (10) días.

En todos los casos las infracciones previstas tienen lugar al rebasar intencional de la publicidad.

CAPITULO XVII

ZONOSIS - TENENCIA DE ANIMALES

Artículo 384º) Por no registrarse como entrenador y/o adestrador canino multa de 300 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 386º) Los responsables de canes por permitir que permanezcan sueltos en la vía pública, multa de 200 U.P. a 2.000 U.P.

Artículo 386º) Los responsables de canes que no brinden asistencia médica o prevención de contagios de enfermedades y/o maltrato, multa de 300 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 397º) Los responsables de canes que no brinden asistencia médica o prevención de contagios de enfermedades y/o maltrato sus canes, multa de 300 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 388º) Los responsables de canes que no brinden asistencia médica o prevención de contagios de enfermedades y/o maltrato, multa de 300 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 389º) Los responsables de canes que no se encuentren registrados de acuerdo a la normativa vigente multa de 200 U.P. a 2.000 U.P.

Artículo 400º) Los responsables de canes que no denuncien la compra-venta, traspaso o cualquier otra cesión de derechos, multa de 300 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 401º) Por el incumplimiento de condiciones edilicias para la tenencia de razas potencialmente peligrosas multa de 300 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 402º) Por no permitir la inspección de condiciones de seguridad en las razas potencialmente peligrosas multa de 400 U.P. a 4.000 U.P.

Artículo 403º) Por el incumplimiento por parte del responsable de los canes a la normativa vigente referido al traslado y permanencia de los animales en la vía pública multa de 200 U.P. a 2.000 U.P.

Artículo 404º) Por lesiones ocasionadas por los canes multa de 400 U.P. a 4.000 U.P.

Artículo 405º) Los responsables de los canes que no denuncien ataque o mordedura, multa de 300 U.P. a 3.000 U.P.

Artículo 406º) El incumplimiento de las normas relacionadas con la prevención de las enfermedades transmisibles y en general, la falta de desinfección o desinfección de objetos transportados, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P. y/o clausura de hasta 30 días.

Artículo 407º) La venta, tenencia, guarda o cuidado de animales en infestación a las corrientes sanitarias, la admisión de animales en locales de elaboración, almacenamiento o venta de resacas, alimentos, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura y/o decomiso.

Artículo 408º) La circulación de animales y/o ganado mayor en infestación a las normas sanitarias vigentes, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P. En caso de no haberse el responsable para su traslado a resguardo seguro se impondrá el secuestro de estos animales.

Artículo 409º) La tenencia de animales sin vacunación obligatoria, la inobservancia de las ordenanzas de controles veterinarios en vigencia, cuando la misma fuera exigida, multas de 50 U.P. a 2.000 U.P.

CAPITULO XVIII

DE LAS CONTRAVENCIONES A LOS CODIGOS DE LA EDIFICACION, PLANEAMIENTO URBANO Y/O AMBIENTAL, QUE NO TIENEN PREVISTAS PENAS EN OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 410º) Las infracciones a las disposiciones de los Códigos de Edificación, Planeamiento Urbano y/o Ambiental, sus modificaciones y normas complementarias que no se encuentren específicamente en este Título serán sancionadas con multas de 1.000 U.P. a 7.000 U.P. y/o clausura de hasta 90 días.

Artículo 411º) La instalación de obras o instalaciones reglamentarias sin solicitar el Permiso Municipal, ya sean nuevas o ampliaciones de las existentes:

- a) En el caso de obras destinadas a vivienda unifamiliar, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.
- b) En el caso de obras destinadas vivienda multifamiliar o actividades comerciales o industriales, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 412º) La instalación de obras o instalaciones en contravención a las disposiciones del Código de Edificación y sus modificaciones o otras normas reglamentarias vigentes, ya sean nuevas, ampliaciones o modificaciones de las existentes:

- a) En el caso de obras destinadas a vivienda unifamiliar, multas de 200 U.P. a 2.000 U.P.
- b) En el caso de obras destinadas a vivienda multifamiliar, actividades comerciales o industriales, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 413º) La instalación de demoliciones de inmuebles sin solicitar el Permiso Municipal, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 414º) La no realización de obras o instalaciones necesarias exigidas por la el Municipio para resguardar la seguridad de las personas, cuando existiera riesgo proveniente del mal estado de aquellas:

- a) En los casos de obras destinadas a vivienda unifamiliar, multas de 100 U.P. a 5.000 U.P.
- b) En los casos de obras destinadas a vivienda multifamiliar, actividades comerciales o industriales, multas de 500 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 415º) El incumplimiento de las normas reglamentarias en materia de instalaciones que afectan a un riesgo grave por peligro contagio a pedo (sadero o reservorio entre otros) de alta independencia, multas de 100 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 416º) La omisión de solicitar oportunamente cada inspección de obra elevada la final, multas de 180 U.P. a 1.000 U.P.

Artículo 417º) La no presentación en término de planos conforme a obras, multas de 100 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 418º) La no retención en las construcciones o demoliciones, del cartel que identifique a las profesionales autorizadas de las obras y el número de expediente municipal, bajo el que se autorizó la respectiva planificación o demolición, multa de 100 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 419º) La falta de valla o su colocación en forma antirreglamentaria en las construcciones o demoliciones, multas de 100 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 420º) Toda omisión que provoque la caída de material de construcciones o demoliciones a áreas habidas, multas de 100 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 421º) Toda persona física o jurídica, propietario de una instalación de antenas, sin la previa autorización del área de competencia de Planeamiento Urbano del Ejecutivo Municipal, será sancionada con multa de 1.000 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 422º) Los propietarios del predio que permitiera la instalación clandestina de antenas, serán sancionados con una multa de 1.000 U.P. a 5.000 U.P.

Artículo 423º) Toda persona física o jurídica responsable de cualquier instalación de antenas que no conforme con la inspección en el Registro de Sopros y Antenas de Emisión de Ondas, no realice el relevamiento periódico correspondiente, o no implementara en tiempo y forma lo determinado por el Departamento Ejecutivo Municipal y no realice las acciones correctivas indicadas, será sancionada con multa de 300 U.P. a 2.000 U.P. y/o clausura de hasta 30 días.

Artículo 424º) La presente Parte Especial conforma (junta con el CODIGO PROCESAL DE FALTAS Y NORMAS DE ORGANIZACION DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES DE FALTAS DEL MUNICIPIO DE RIO GRANDE un cuerpo unico establecido de normas según lo ordena la Carta Orgánica.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

ANEXO I  
Croquis ilustrativo del sector



*[Handwritten signature]*  
 MARIA BEATRIZ SUAREZ  
 DIRECTORA GENERAL DE OBRAS PUBLICAS  
 GOBIERNO AUTONOMO TERRITORIAL  
 TIERRA DEL FUEGO

*[Handwritten signature]*  
 ROSA OLIVERA  
 DIRECTORA GENERAL DE URBANISMO  
 GOBIERNO AUTONOMO TERRITORIAL  
 TIERRA DEL FUEGO

ANEXO II  
Foto aérea de la ubicación



*[Handwritten signature]*  
 MARIA BEATRIZ SUAREZ  
 DIRECTORA GENERAL DE OBRAS PUBLICAS  
 GOBIERNO AUTONOMO TERRITORIAL  
 TIERRA DEL FUEGO

*[Handwritten signature]*  
 ROSA OLIVERA  
 DIRECTORA GENERAL DE URBANISMO  
 GOBIERNO AUTONOMO TERRITORIAL  
 TIERRA DEL FUEGO

DECRETO Nº 002/11

PRESUPUESTO AÑO 2011

CONCEJO DELIBERANTE

ANEXO I

PARTIDA	ADMINISTRACION	DESPACHO CONCEJALES	BLOQUES	AUTORIDADES
1	\$ 10.333.364,01	\$ 4.200.000,00	\$ 3.042.000,00	\$ 2.770.000,00
2		\$ 144.900,00	\$ 79.200,00	
3		\$ 2.970.100,00	\$ 520.800,00	
4		\$ 35.000,00		
<b>TOTAL PARCIAL</b>	<b>\$ 10.333.364,01</b>	<b>\$ 7.350.000,00</b>	<b>\$ 3.642.000,00</b>	<b>\$ 2.770.000,00</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$ 24.095.364,01</b>			

*[Handwritten signature]*  
 PEDRO RAMOS MARTINEZ  
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION  
 CONCEJO DELIBERANTE  
 RIO GRANDE - TDF

*[Handwritten signature]*  
 GUSTAVO S. LONGHI  
 Concejo Bloque S.P.  
 A/C PRESIDENCIA  
 Concejo Deliberante  
 Río Grande TDF

DECRETO Nº 0003/11

ANEXO II - DECRETO MUNICIPAL Nº 0003 /2011

# Dirección General de Personal

Directorio de Misiones, Funciones y Competencias.

SECRETARÍA DE FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

ANEXO I - DECRETO MUNICIPAL Nº 0003 /2011



SECRETARÍA DE FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Nº 0003/11

Dirección General de Personal

MISIONES

Propiciar y elevar políticas y estrategias de gestión de recursos humanos destinadas a dar a la Municipalidad del personal necesario para el cumplimiento de su misión, por medio del desarrollo de la carrera municipal y de una correcta y eficiente articulación entre la organización responsable y las competencias de las personas y siendo el responsable de llevar a cabo todas las acciones que correspondan para la liquidación de haberes del personal municipal.

FUNCIONES

- Mantener y mantener actualizado el sistema de nómina para personal de la Municipalidad.
- Elaborar y mantener actualizado el sistema de desarrollo de carrera del personal de la Municipalidad.
- Elaborar y mantener actualizado el sistema de capacitación para el personal municipal.
- Elaborar y mantener actualizado el sistema de evaluación del desempeño del personal municipal.
- Elaborar y mantener actualizado el sistema administrativo de funcionamiento de la Dirección.
- Mantener actualizado el manual de competencias y asignaciones.
- Promover y desarrollar acciones tendientes al mejoramiento y mejoramiento de la comunicación interna.
- Brindar toda la información que resulte necesaria para la gestión de los convenios colectivos de trabajo.
- Promover el desarrollo del personal.
- Promover y ejecutar programas de medicina preventiva y asistencia.
- Proponer los objetivos y metas así como los recursos reales y financieros que se requieren para la ejecución del programa a su cargo y sus eventuales modificaciones.
- Agregar oportunamente a los niveles superiores todos los problemas o situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y/o metas del programa y crear las acciones que correspondan para la liquidación de haberes.
- Confeccionar las planillas correspondientes para la liquidación de haberes.
- Confeccionar y registrar los recibos de haberes.
- Mantener actualizado el archivo y registro de liquidación en la materia.
- Registrar los importes liquidados por todo concepto.
- Intervenir en la elaboración de la escala de haberes de acuerdo a la legislación vigente.
- Depurar los nombramientos, cambios de área y situaciones de retiro de los agentes municipales.
- Elaborar las liquidaciones por horas extras.
- Confeccionar de los órdenes de pago de haberes y libramentos de pago, previo al depósito a ser emitido por el área con competencia en la materia.
- Será responsable de imputar todas las modificaciones de situaciones de retiro de los agentes municipales.
- Registrar los importes liquidados por todo concepto.
- Confeccionar las planillas de liquidación de sueldos y jornales.
- Será responsable de controlar e imputar cualquier modificación en el padrón de empleados municipales.
- Ejecutar todas las tareas de apoyo administrativo para la liquidación de sueldos, complementarios, diferenciales y todo otro concepto que pertenezca al empleado municipal.
- Ejecutar el soporte administrativo necesario para la contratación de las funciones específicas del área.
- Mantener actualizado el archivo de liquidaciones de sueldos y jornales.
- Archivar cronológicamente todos los pagos y abonos efectuados, correspondientes a sueldo, obra social, cuota sindical, descuentos por planillas, etc.
- Completar los libros de sueldos mensuales, ordenados cronológicamente.
- Recibir el archivo mensual de toda otra documentación que se realice en el área.

COMPETENCIAS

C.1.1. COMPETENCIAS REFERIDAS AL PLANEAMIENTO, LA PLANIFICACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

- Conocimiento de distintos modelos de gestión administrativa municipal para la formulación de propuestas técnicas que apoyen la definición de políticas y estrategias.
- Conocimiento de los objetivos de la organización de sus actividades y funciones generales para definir lineamientos que permitan resolver los problemas, los procesos y flujos de trabajo que resulten necesarios.
- Capacidad para definir y planificar estrategias, estructurar planes de trabajo, organización y métodos a fin de lograr la máxima eficiencia optimizando los recursos de la organización.
- Conocimiento de planificación y organización y capacidad para definir objetivos para el área en función de las metas y las necesidades de la organización estableciendo prioridades.
- Aptitud de organización a fin de planificar y ordenar los tareas y establecer programas de trabajo.

C.1.2. COMPETENCIAS REFERIDAS AL LIDERAZGO Y LA CONDUCCIÓN

- Aptitud de liderazgo para organizar los grupos de trabajo, dirigir y controlar sus actividades manteniendo el cumplimiento de los integrantes de dichos grupos con los objetivos establecidos.
- Capacidad para resolver situaciones críticas en contextos turbulentos, definiendo estrategias pertinentes de abordaje alineadas con los objetivos globales de la organización.
- Capacidad técnica de marcar y seguir rumbos de acción en situaciones de presión atendidas con las políticas y objetivos de la organización.
- Compromiso con la organización y capacidad para actuar a los asuntos internos autorizados por el Municipio en función de los intereses de los mismos.
- Habilidad para comunicar la información a los distintos grupos de trabajo, a fin de facilitar el eficaz cumplimiento de las tareas encomendadas, estableciendo canales interpretativos homogéneos.

C.1.3. COMPETENCIAS REFERIDAS A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Conocimiento de sistemas integrales de Gestión de Recursos Humanos y de sus subáreas específicas para realizar el Planeamiento Estratégico de Desarrollo de RRHH en función del Plan Estratégico de la organización.

SECRETARÍA DE FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

- Conocimiento de sociología de las organizaciones, psicología, recursos humanos y otros atributos de la organización para mantener adecuados los recursos humanos a los objetivos organizacionales, favoreciendo al desarrollo y la capacitación continua.
- Conocimiento de sistemas de gestión de recursos humanos y de la organización aplicados para establecer programas que permitan alcanzar cuando sean necesarias.
- Compromiso con la organización y espíritu para atender a los agentes externos contratados por el Municipio en función de los intereses de los mismos.
- Conocimiento de concepciones y diseño de programas de capacitación y capacidad analítica para la detección de necesidades aplicables a la selección de programas adecuados a los objetivos organizacionales.
- Disposición en la atención al clima interno y capacidad de desdramatización de diversas demandas para la provisión de soluciones en materia de organización, selección, capacitación, desarrollo y desarrollo del personal.
- Capacidad de proponer e implementar en diversas modalidades de resolución de conflictos y negociación entre y con el personal.
- Conocimiento administrativo y de informática suficientes para realizar requerimientos para el desarrollo de sistemas eficientes de gestión de RRHH.
- Capacidad para detectar y atender necesidades de capacitación con destino a dotar de mayor eficacia y eficiencia los flujos de trabajo.
- Conocimiento de sociología y psicología de las organizaciones para realizar rotaciones de personal y sugerencias para el mejoramiento de los flujos de trabajo.
- Conocimiento de legislación relacionada con deberes y derechos en el empleo y sus distintos sistemas para el encuadre en la formulación de contrataciones y contratos.
- Conocimiento de los procesos administrativos y de informatización que permitan la rápida incorporación de novedades en las diferentes áreas a fin de producir la liquidación de haberes y todos los actos administrativos de recursos humanos en tiempo y forma.
- Conocimiento de la normativa vigente para la mantención de registros al personal y capacidad de aplicación de la misma a casos particulares.
- Conocimiento de la normativa vigente en materia de contrataciones, administración y control de personal para su aplicación en relación a sanciones, premios, bonos.
- Conocimiento de concepciones y técnicas de selección de personal para incorporar los recursos más idóneos para las necesidades del municipio.
- Conocimiento de concepciones y habilidad en la aplicación de procedimientos para el desarrollo de sistemas de evaluación individual, de equipo y organizacionales transparentes y equitativos.
- Rigurosidad en la aplicación de instrumentos de diseño, desarrollo y evaluación de necesidades y de potencial de desarrollo.
- Conocimiento de la legislación vigente referida a la gestión de recursos humanos y capacidad de aplicación eficaz de todas las metodologías y herramientas involucradas a fin de mantener el espíritu de las mismas.

**C.1.8. COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:**

- Habilidad en el manejo de herramientas de informática en uso para utilización con la información que se recibe, procesa y difunde en el municipio.
- Conocimiento de PC como usuario de las diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.

**C.1.9. COMPETENCIAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN DE CIRCUITOS Y FLUJOS DE TRABAJO:**

- Capacidad de análisis y formulación de nuevos procedimientos administrativos y optimización de los mismos, basados en conocimiento de organizaciones, ritmos de trabajo y tecnologías con orientación al mejoramiento continuo de las eficiencias de los mismos.
- Conocimiento de la organización, sus objetivos y de organizaciones y funciones en general para el diseño de circuitos administrativos y la elaboración de manuales de procedimientos.
- Conocimiento de la organización, de sus actividades y funciones generales y de las diversas áreas para derivar correctamente consultas y trámites.

**C.1.11. APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**

- Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevas aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
- Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
- Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
- Interés por el conocimiento y el aprendizaje y sostenibilidad en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
- Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.

**C.1.12. COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN**

- Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar las mismas en forma clara y comprensible.
- Habilidad en las relaciones interpersonales y capacidad para originar en interlocutor diálogo.

Río Grande, 04 ENE. 2011

*[Firma]*  
SECRETARIO DE FINANZAS

*[Firma]*  
Gloria Inés Pagotto  
VICEPRESIDENTE 2º DEL C.D.  
AC. INTENDENCIA MUNICIPAL

**DECRETO Nº 0004/11**



# Dirección Municipal de Rentas

## DIRECTORIO DE MISIONES FUNCIONES Y COMPETENCIAS



004/2011



004/2011

### DIRECCION MUNICIPAL DE RENTAS 0004

**MISION**  
Será responsable de realizar todas las tareas inherentes a la recaudación y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones por los contribuyentes de tasas y tributos Municipales, de conformidad con las leyes vigentes.

**FUNCIONES**

- Proponer los objetivos y metas así como los recursos reales y financieros que se requieren para la ejecución del programa a su cargo y sus eventuales modificaciones.
- Preparar la programación de la ejecución de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
- Producir información respecto de la ejecución del programa y de sus componentes, a fin de establecer el grado de realización o avances que permita controlar y evaluar el cumplimiento de las acciones encomendadas.
- Informar anticipadamente a los niveles superiores sobre los problemas o dificultades que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y/o metas del programa y cuya superación implique adoptar decisiones que no formen parte de sus atribuciones.
- Coordinar los proyectos a su cargo en concordancia con las áreas respectivas.
- Ser responsable de la movilización de los recursos institucionales para el logro de los objetivos propuestos.
- Facilitar y coordinar la correcta prestación de las actividades por parte de los sectores intervinientes en la consecución de sus objetivos.
- Verificar el cumplimiento de las ordenanzas que dispongan el cobro de tasas y tributos municipales.
- Supervisar la recaudación.
- Brindar asesoramiento impositivo al personal o a terceros que lo requieran en relación al ámbito de su competencia.
- Verificar el cumplimiento en término de la presentación de cualquier tipo de documentación solicitada por la Dirección.
- Verificar y controlar la inscripción de los contribuyentes en tiempo y forma ante la Dirección de Rentas.
- Proponer programas y proyectos que permitan hacer más eficaces las tareas de recaudación y fiscalización tributaria.
- Colaborar en la elaboración del Proyecto de Ordenanza Fiscal Impositiva.
- Colaborar en los Proyectos de Índice Impositivo en vigencia o exploratorio.
- Elaborar informes estadísticos del accionar de la Dirección.
- Organizar y Controlar los programas para el recupero de créditos municipales en mora.
- Formular el presupuesto anual del área.
- Formular los pedidos de aprovisionamiento de la Dirección.
- Intervenir ante la emisión de certificados de deuda.

**COMPETENCIAS**

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL PLANEAMIENTO, LA PLANIFICACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**

- Conocimientos de planeamiento estratégico y visión de escenarios prospectivos y alternativos de modo de fijar las políticas y estrategias de la organización.
- Conocimiento de planeamiento estratégico y capacidad de anticipación de escenarios prospectivos alternativos para desarrollar planes de desarrollo a futuro utilizando las capacidades de la organización.
- Conocimientos de los objetivos de la organización, de sus actividades y funciones generales para definir lineamientos que permitan redefinir las estructuras, los procesos y flujos de trabajo sus resultados necesarios.

- Conocimiento de la organización, sus objetivos, sus actividades y funciones generales y de las diversas áreas para planificar ajustadamente las actividades del área a cargo con consideración de los correspondientes a terceros.
- Capacidad para definir y planificar estrategias, estructurar planes de trabajo, organización y métodos a fin de lograr la máxima eficiencia optimizando los recursos de la organización.
- Conocimientos de planificación y organización y capacidad para definir objetivos para el área en función de los fines y las necesidades de la organización estableciendo prioridades.
- Aptitud de organización a fin de planificar y ordenar las tareas y establecer programas de trabajo.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL LIDERAZGO Y LA CONDUCCIÓN**

- Aptitud de liderazgo para organizar los grupos de trabajo, dirigir y controlar sus actividades manteniendo el alineamiento de los integrantes de dichos grupos con los objetivos establecidos.
- Capacidad para resolver situaciones críticas en contextos turbulentos, definiendo estrategias particulares de abordaje alineadas con los objetivos globales de la organización.
- Capacidad Ejecutiva de marcar y seguir rumbos de acción en situaciones de presión alineadas con las políticas y objetivos de la organización.
- Compromiso con la organización y empuje para asociar a los agentes externos contratados por el Municipio en función de las intenciones de los mismos.
- Habilidades para comunicar la información a los distintos grupos de trabajo, a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las tareas encomendadas, estableciendo criterios interpretativos homogéneos.

**COMPETENCIAS REFERIDAS ASPECTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS**

- Conocimiento de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONOMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

- Conocimientos de administración financiera y análisis de costos y capacidad analítica de proyección de escenarios futuros para realizar estimaciones de ingresos y gastos para la formulación de su presupuesto en alineación con el plan estratégico.
- Conocimientos de la normativa vigente relacionada con la administración financiera suficientes para asesorar a las autoridades en la toma de decisiones que impacten en las erogaciones del Municipio.
- Conocimientos del tratamiento impositivo vigente para determinar la situación tributaria de los contribuyentes.
- Conocimientos de saldos de cuentas corrientes, conciliaciones, liquidaciones, transferencias a fin de llevar la contabilidad del área a cargo.
- Conocimientos de contabilidad en general para interpretar estados contables y sus modificaciones.
- Conocimientos de contabilidad general y mecánica para registrar y procesar en tiempo y forma los Estados Contables de la organización y elaborar las obligaciones en este caso.
- Conocimientos de contabilidad que permitan registrar las aplicaciones de capitalizaciones, subsidios y condonaciones parciales o totales.
- Conocimientos de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informático correspondiente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

- Disposición en la atención al ómnibus interno y capacidad de decodificación de diversas demandas para la provisión de acciones en materia de organización, selección, capacitación, desarrollo y desvinculación del personal.
- Capacidad de proponer e intervenir en diversas modalidades de resolución de conflictos y negociación entre y con el personal.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

- Conocimientos de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.
- Conocimiento de programas informáticos para procesamiento y cálculo estadístico y habilidad en el uso.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN DE CIRCUITOS Y FLUJOS DE TRABAJO.**

- Capacidad de definición y formulación de nuevos procedimientos administrativos y optimización de los existentes, basada en conocimiento de organizaciones, sistemas de trabajo y tecnologías con orientación al mejoramiento continuo de las eficiencias de los mismos.

**APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**

- Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración concierne a una meta que no esté directamente relacionado con el interés propio.
- Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevos aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
- Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
- Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y aptitud de mejoramiento continuo.
- Interés por el conocimiento y el aprendizaje y actualización en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
- Habilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN**

- Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y concisa a través del lenguaje escrito y oral para consultar las mismas en forma clara y comprensible.
- Habilidad en las relaciones interpersonales y capacidad para ergirse en interlocutor válido.



004/2011



004/2011

**MISION**

Será responsable de asistir al Director en lo que respecta a las políticas específicas del área, teniendo a su cargo las funciones que corresponden a la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones por los contribuyentes y responsables, administrando los recursos humanos y materiales a efectos de hacer más eficiente el funcionamiento de la Dirección General de Rentas.

**FUNCIONES**

- Promover modificaciones y actualizaciones concordantes al perfeccionamiento de la legislación tributaria.
- Asistir a la Dirección en lo que respecta a proyectos y políticas tributarias.
- Brindar asesoramiento impositivo al personal y a terceros que lo requieran.
- Proponer planes, normas y procedimientos a aplicar en tareas de recaudación, retención o percepción de ingresos.
- Verificar las liquidaciones de deudas.
- Colaborar en la elaboración de la Ordenanza Fiscal e Impositiva.
- Producir los informes con la frecuencia, alcance y destino que determine la Dirección.
- Intervenir en los límites de compensación o devolución de tributos.
- Toda otra tarea que contribuya a hacer más eficiente la labor general.
- Supervisar la correcta prestación de los servicios por parte de los Departamentos a su cargo.
- Elaburar presupuestos y proyectos que posibiliten la racionalización de los recursos disponibles, la expedición administrativa y la facilitación del cumplimiento de las obligaciones por los contribuyentes.
- Proceder a la capacitación del personal a su cargo y a su calificación.
- Colaborar en la elaboración y control de los programas de trabajo.
- Colaborar en la elaboración del presupuesto anual de la Dirección.
- Estar actualizado de las previsiones en equipos, materiales y elementos necesarios para el funcionamiento del área.

**COMPETENCIAS**

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL PLANEAMIENTO, LA PLANIFICACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**

- Capacidad para definir y planificar estrategias, estructurar planes de trabajo, organización y métodos a fin de lograr la máxima eficiencia optimizando los recursos de la organización.
- Aptitud de organización a fin de planificar y ordenar las tareas y establecer programas de trabajo.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL LIDERAZGO Y LA CONDUCCIÓN**

- Aptitud de liderazgo para organizar los grupos de trabajo, dirigir y controlar sus actividades manteniendo el alineamiento de los integrantes de dichos grupos con los objetivos establecidos.
- Capacidad para resolver situaciones críticas en contextos turbulentos, definiendo estrategias particulares de abordaje alineadas con los objetivos globales de la organización.
- Capacidad Ejecutiva de dirigir y seguir rumbo de acción en situaciones de presión alineadas con las políticas y objetivos de la organización.
- Compromiso con la organización y empatía para acudir a los agentes externos contratados por el Municipio en función de los intereses de los mismos.
- Habilidad para comunicar la información a los distintos grupos de trabajo, a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las tareas encomendadas, estableciendo criterios interpretativos homogéneos.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS**

- Conocimientos de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

- Conocimientos del tratamiento impositivo vigente para determinar la situación tributaria de los contribuyentes.
- Conocimientos de saldos de cuentas contables, conciliaciones, liquidaciones, transferencias a fin de llevar la contabilidad del área a cargo.
- Conocimientos de contabilidad en general para interpretar estados contables y sus indicaciones.
- Conocimientos de contabilidad general y multicuentas para registrar y procesar en tiempo y forma los Estados Contables de la organización y afrontar las exigencias en cada caso.
- Conocimientos de contabilidad que permitan registrar las aplicaciones de capitalizaciones, subsidios y combinaciones parciales o totales.
- Conocimientos de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informático correspondiente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

- Disposición en la atención al cliente interno y capacidad de identificación de diversas demandas para la provisión de soluciones en materia de organización, selección, capacitación, desarrollo y desvinculación del personal.
- Capacidad de proponer e intervenir en diversas modalidades de resolución de conflictos y negociación entre y con el personal.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

- Conocimientos de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.
- Conocimiento de programas informáticos para procesamiento y cálculo estadístico y habilidad en el uso.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN DE CIRCUITOS Y FLUJOS DE TRABAJO.**

- Capacidad de definición y formulación de nuevos procedimientos administrativos, y optimización de los existentes, basada en conocimientos de organizaciones, sistemas de trabajo y tecnologías con orientación al mejoramiento continuo de las eficiencias de los mismos.

**APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**

- Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.
- Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevos aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
- Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
- Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
- Interés por el conocimiento y el aprendizaje y satisfacción en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
- Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN**

- Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar las mismas en forma clara y comprensible.
- Habilidad en las relaciones interpersonales y capacidad para entonar en interlocutor válido.

*[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]*

**MISION**

Será responsable de realizar todas las acciones que conduzcan a la apoyatura administrativa garantizando el resguardo de la información, documentación y correspondencia que recepciona y produce la Dirección.

**FUNCIONES**

- Recibir, registrar y dar trámite a toda documentación que ingrese a la Dirección distribuyéndola a los distintos sectores, según el tema a resolver.
- Responsabilizarse de que toda nota con ingreso registrado en el libro habilitado al efecto y que por su contenido deba tener respuesta, sea respondida en tiempo y forma, resolviendo un informe los días 25 de cada mes sobre aquellos trámites pendientes de resolución.
- Confeccionar, recibir, registrar y dar salida a toda documentación originada en la Dirección.
- Confeccionar los pedidos parciales y generales de aprovisionamiento de la Dirección.
- Confeccionar el parte diario de la Dirección.
- Llevar el libro de entrada y salida de expedientes.
- Distribuir el Postal de la correspondencia.
- Toda otra tarea administrativa que contribuya a elevar el mayor grado de eficiencia en el área a su cargo.
- Proponer, modificar o adecuar el funcionamiento administrativo a las necesidades del servicio o a las que se presentaran.

**COMPETENCIAS**

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL PLANEAMIENTO, LA PLANIFICACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

- Aptitud de organización a fin de planificar y ordenar las tareas y establecer programas de trabajo.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL LIDERAZGO Y LA CONDUCCIÓN**

- Aptitud de liderazgo para organizar los grupos de trabajo, dirigir y controlar sus actividades manteniendo el alineamiento de los integrantes de dichos grupos con los objetivos establecidos.
- Capacidad para resolver situaciones críticas en contextos turbulentos, definiendo estrategias particulares de abordaje alineadas con los objetivos globales de la organización.
- Capacidad de marcar y seguir rumbo de acción en situaciones de presión alineadas con las políticas y objetivos de la organización.
- Compromiso con la organización y empatía para acudir a los agentes externos contratados por el Municipio en función de los intereses de los mismos.
- Habilidad para comunicar la información a los distintos grupos de trabajo, a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las tareas encomendadas, estableciendo criterios interpretativos homogéneos.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS**

- Conocimientos de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

- Conocimientos de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informático correspondiente.
- Conocimientos del tratamiento impositivo vigente para determinar la situación tributaria de los contribuyentes.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

- Conocimientos de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN DE CIRCUITOS Y FLUJOS DE TRABAJO.**

- Capacidad de definición y formulación de nuevos procedimientos administrativos, y optimización de los existentes, basada en conocimientos de organizaciones, sistemas de trabajo y tecnologías con orientación al mejoramiento continuo de las eficiencias de los mismos.

**APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**

- Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.
- Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevos aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
- Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
- Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
- Interés por el conocimiento y el aprendizaje y satisfacción en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
- Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN**

- Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar las mismas en forma clara y comprensible.

*[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]*

**FUNCIONES**

- Responsable de la documentación de los actos de la Dirección.
- Encargado de resguardar la documentación, controlando la documentación que ingrese y egresa de los archivos, manteniendo un orden adecuado de manera que sea de fácil acceso a la misma.
- Responsable de la digitalización de la documentación, verificando que el proceso se realice en su totalidad de manera tal que la digitalización refleje la realidad física.
- Realizar toda otra tarea requerida por su superior.

**COMPETENCIAS**

- COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS**
- Conocimiento de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.
- COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**
- Conocimiento de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informatizado correspondiente.
- COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**
- Conocimiento de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.
- APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**
- Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.
  - Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevos aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
  - Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
  - Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
  - Interés por el conocimiento y el aprendizaje y sistemática en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
  - Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.
- COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN**
- Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar las mismas en forma clara y comprensible.



E.P. Ramos B. J. Bar  
Vicesecretario P. del G.O.



César José Payola  
Vicesecretario P. del G.O.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

- Conocimiento de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN DE CIRCUITOS Y FLUJOS DE TRABAJO.**

- Capacidad de definición y formulación de nuevos procedimientos administrativos y optimización de los existentes, basados en conocimientos de organizaciones, sistemas de trabajo y tecnologías con orientación al mejoramiento continuo de las eficiencias de los mismos.

**APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**

- Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.
- Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevos aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
- Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
- Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
- Interés por el conocimiento y el aprendizaje y sistemática en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
- Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN**

- Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar las mismas en forma clara y comprensible.



E.P. Ramos B. J. Bar  
Vicesecretario P. del G.O.



César José Payola  
Vicesecretario P. del G.O.

**CIÓN**

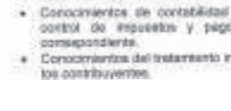
Será responsable de implementar mecanismos de cobro de los tributos pendientes de pago.

**FUNCIONES**

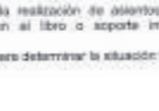
- Canalizar la información respecto a los deudores que los contribuyentes mantengan con el Municipio.
- Ejecutar las acciones procedimentales que permitan el cobro de las deudas atrasadas, previa al cobro por vía de apremio.
- Consultar a la superioridad sobre los casos de dudas que deban resolverse por vía judicial, a efectos de que sean remitidos al área que corresponda.
- Confeccionar y mantener actualizado el listado de deudores Municipales.
- Entir las litimaciones por morosidad en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Coordinar con los apoderados legales al adonar tendiente al cobro de las creencias a los contribuyentes en mora.
- Toda otra tarea que contribuya a hacer más eficiente la labor del área a su cargo.
- Proponer, modificar o adecuar el funcionamiento del área a los requeridos actuales del servicio o a las que se presenten.
- Asignar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
- Elaborar los informes que le sean solicitados por la superioridad, y los referidos a las novedades.

**COMPETENCIAS**

- COMPETENCIAS REFERIDAS AL PLANEAMIENTO, LA PLANIFICACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**
- Aptitud de organización a fin de planificar y ordenar las tareas y establecer programas de trabajo.
- COMPETENCIAS REFERIDAS AL LIDERAZGO Y LA CONDUCCIÓN**
- Aptitud de liderazgo para organizar los grupos de trabajo, dirigir y controlar sus actividades manteniendo el alineamiento de los integrantes de dichos grupos con los objetivos establecidos.
  - Capacidad para resolver situaciones críticas en contextos turbulentos, definiendo estrategias particulares de abordaje alineadas con los objetivos globales de la organización.
  - Capacidad ejecutiva de marcar y seguir rumbos de acción en situaciones de presión, alineadas con las políticas y objetivos de la organización.
  - Compromiso con la organización y entrega para apoyar a los agentes externos contratados por el Municipio en función de los intereses de los mismos.
  - Habilidad para comunicar la información a los distintos grupos de trabajo, a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las tareas encomendadas, estableciendo criterios interpretativos homogéneos.
- COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS**
- Conocimiento de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.
- COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**
- Conocimiento de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informatizado correspondiente.
  - Conocimiento del tratamiento impositivo vigente para determinar la situación tributaria de los contribuyentes.



E.P. Ramos B. J. Bar  
Vicesecretario P. del G.O.



César José Payola  
Vicesecretario P. del G.O.

**FUNCIONES**

- Realizar el recibo de la deuda de los contribuyentes.
- Trabajar sobre los padrones de deuda generados por el mismo departamento o en coordinación con los demás departamentos con el objetivo de recuperar dicha deuda.
- Realizar un seguimiento a los planes de pagos, permitiendo de esa manera detectar y/o evitar la caducidad de los mismos.
- Verificar que los planes de pago cumplan con los requisitos y documentación establecida.
- Individualizar la deuda sobre la cual se ha trabajado y no se ha podido lograr su cobro, elevar informe correspondiente a la división judicial a fin que el mismo inicie la judicialización del mismo.

**COMPETENCIAS**

- COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS**
- Conocimiento de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.
- COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**
- Conocimiento de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informatizado correspondiente.
- COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**
- Conocimiento de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.

**APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**

- Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.
- Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevos aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
- Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
- Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
- Interés por el conocimiento y el aprendizaje y sistemática en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
- Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN**

- Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar las mismas en forma clara y comprensible.



E.P. Ramos B. J. Bar  
Vicesecretario P. del G.O.



César José Payola  
Vicesecretario P. del G.O.



DIVISION JUDICIAL

**FUNCIONES**

- Preparar la documentación correspondiente de los decretos cuya deuda deba ser remitiada al cobro por vía judicial.
- Controlar el seguimiento de las ejecuciones fiscales, solicitando un informe periódico a los letrados.
- Realizar los planes de pago que se encuentren en sede judicial previo control del cumplimiento de requisitos legales.
- Informar a los abogados sobre la cancelación total o parcial de las ejecuciones.
- Verificar el cumplimiento de la deuda judicial documentada a fin de evitar la caducidad de los planes de pago.

**COMPETENCIAS**

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS JURIDICOS Y NORMATIVOS**

- Conocimientos de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONOMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

- Conocimientos de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de ingresos y pagos actualizados en el libro o soporte informatizado correspondiente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION**

- Conocimientos de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.

**APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**

- Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.
- Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevos aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
- Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
- Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
- Interés por el conocimiento y el aprendizaje y sistematicidad en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
- Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACION**

- Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar las mismas en forma clara y comprensible.



EIP Pineda  
Vicesecretario de Justicia



Carlos José Pineda  
Vicesecretario de Justicia

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION 0004

**MISION**

Será responsable de realizar las acciones conducentes al control y fiscalización del ingreso y egreso de la información que comprometa o modifique datos de las cuentas de los contribuyentes, controlando y registrando asimismo los conceptos inscriptos en la Dirección de Peritas.

**FUNCIONES**

- Elaborar los programas de fiscalización en concordancia con las políticas diseñadas por la Dirección de Rentas.
- Realizar aquellas acciones conducentes a evitar la evasión tributaria.
- Efectuar las medidas necesarias para inducir al cumplimiento voluntario de las obligaciones impositivas.
- Controlar y registrar los comercios, industrias y empresas de servicios inscriptos en la Dirección de Rentas y toda otra tarea inherente a los mismos.
- Realizar los desplazamientos de oficios a fin de verificar y/o deudas.
- Verificar el alta de los contribuyentes y la libre deuda de escritura.
- Verificar los débitos a la cuenta corriente de tasa y/o derechos generados por las respectivas áreas municipales que no correspondan a la normal emisión. Debe verificar la exactitud de los montos imponible indicados.
- Otorgar certificados de inscripción y libre deuda a los contribuyentes municipales.
- Fiscalizar la presentación de Declaraciones Juradas u otro tipo de documentación de presentación obligatoria por parte de los contribuyentes.
- Proponer, modificar o adecuar el funcionamiento del área a las necesidades actuales del servicio o a las que se presenten.
- Elaborar los informes que le sean requeridos por la superioridad.
- Fiscalizar y aplicar las sanciones de acuerdo a la normativa vigente.

**COMPETENCIAS**

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL PLANEAMIENTO, LA PLANIFICACION Y LA ORGANIZACION DEL TRABAJO**

- Aptitud de organización a fin de planificar y ordenar las tareas y establecer programas de trabajo.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL LIDERAZGO Y LA CONDUCCION**

- Aptitud de liderazgo para organizar los grupos de trabajo, dirigir y controlar sus actividades manteniendo el alineamiento de las integrantes de dichos grupos con los objetivos establecidos.
- Capacidad para resolver situaciones críticas en contextos turbulentos, definiendo estrategias particulares de abordaje alineadas con los objetivos globales de la organización.
- Capacidad de manejar y seguir rumbos de acción en situaciones de presión alineadas con las políticas y objetivos de la organización.
- Compromiso con la organización y apertura para asociar a los agentes externos controlados por el Municipio en función de los intereses de los mismos.
- Habilidad para canalizar la información a los distintos grupos de trabajo, a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las tareas encomendadas, estableciendo canales interpretativos homogéneos.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS JURIDICOS Y NORMATIVOS**

- Conocimientos de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONOMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

- Conocimientos de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informatizado correspondiente.
- Conocimientos del tratamiento impositivo vigente para determinar la situación tributaria de los contribuyentes.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION**

- Conocimientos de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA ORGANIZACION DE CIRCUITOS Y FLUJOS DE TRABAJO**

- Capacidad de definición y formulación de nuevos procedimientos administrativos y optimización de los existentes, basado en conocimientos de organizaciones, sistemas de trabajo y tecnologías con orientación al mejoramiento continuo de las eficiencias de los mismos.

**APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**

- Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.
- Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevos aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
- Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
- Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
- Interés por el conocimiento y el aprendizaje y sistematicidad en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
- Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACION**

- Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar las mismas en forma clara y comprensible.



EIP Pineda  
Vicesecretario de Justicia



Carlos José Pineda  
Vicesecretario de Justicia

**MISIÓN**

Será responsable de efectuar las acciones conducentes al control y registro del parque automotor inscripto en la Dirección de Rentas.

**FUNCIONES**

- Entender en lo relativo al patentamiento, bajas, transferencias, etc. de automotores.
- Incorporar al sistema a los contribuyentes que registren su alta, bajas o modificaciones de dominio.
- Intervenir en lo concerniente al registro y control del parque automotor inscripto en la Dirección de Rentas, clasificados por tipo, modelo, número de patente y titular.
- Mantener actualizado el padrón de automotores.
- Realizar el control de emisión de tributos, que recaigan sobre automotores, previstos en ordenanzas vigentes.
- Llevará el control de emisión.
- Implementará el cronograma de vencimiento de impuestos al automotor y las pautas necesarias para su instrumentación.
- Emitirá informes sobre acreencias pendientes de cobro, y toda información de su área, coordinando su acción con los otros departamentos.
- Llevará actualizado el registro y archivo de documentación del área.
- Proponer, modificar o adecuar el funcionamiento del área a las necesidades actuales del servicio o a las que se presenten.

**COMPETENCIAS**

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL PLANEAMIENTO, LA PLANIFICACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**

- Aptitud de organización a fin de planificar y ordenar las tareas y establecer programas de trabajo.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL LIDERAZGO Y LA CONDUCCIÓN**

- Aptitud de liderazgo para organizar los grupos de trabajo, dirigir y controlar sus actividades manteniendo el alineamiento de los integrantes de dichos grupos con los objetivos establecidos.
- Capacidad para resolver situaciones críticas en contextos turbulentos, definiendo estrategias particulares de abordaje alineadas con los objetivos globales de la organización.
- Ejecutiva de marcar y seguir rumbos de acción en situaciones de presión alineadas con las políticas y objetivos de la organización.
- Compromiso con la organización y empatía para asociar a los agentes externos contactados por el Municipio en función de los intereses de los mismos.
- Habilidad para comunicar la información a los distintos grupos de trabajo, a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las tareas encomendadas, estableciendo criterios interpretativos homogéneos.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS**

- Conocimientos de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

- Conocimientos de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, cédulas de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informatizado correspondiente.
- Conocimientos del tratamiento impositivo vigente para determinar la situación tributaria de los contribuyentes.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

- Conocimientos de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN DE CIRCUITOS Y FLUJOS DE TRABAJO.**

- Capacidad de definición y formulación de nuevos procedimientos administrativos y optimización de los existentes, basada en conocimientos de organizaciones, sistemas de trabajo y tecnologías con orientación al mejoramiento continuo de las eficiencias de los mismos.

**APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**

- Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.
- Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevos aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
- Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
- Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
- Interés por el conocimiento y el aprendizaje y sistematicidad en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
- Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN**

- Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar las mismas en forma clara y comprensible.

Director General  
Director del Departamento Automotor

**MISIÓN**

Será responsable de efectuar las acciones conducentes al control y registro de los bienes inmuebles inscriptos en la Dirección de Rentas.

**FUNCIONES**

- Incorporar al sistema a los contribuyentes que registren modificaciones de dominio.
- Mantener actualizado el padrón de contribuyentes.
- Realizar el control de emisión de tributos, que recaigan sobre inmuebles, previstos en ordenanzas vigentes.
- Llevará el control de anotaciones verificando documentación de archivo de catastro y/o libros fiscales.
- Implementará el cronograma de vencimiento del impuesto inmobiliario y las pautas necesarias para su instrumentación.
- Emitirá informes sobre acreencias pendientes de cobro, y toda información de su área, coordinando su acción con los otros departamentos.
- Llevará actualizado el registro y archivo de documentación del área.
- Proponer, modificar o adecuar el funcionamiento del área a las necesidades actuales del servicio o a las que se presenten.
- Realizar informes y reliquidaciones de los tributos inmobiliarios atento a la normativa vigente.
- Detectar y verificar altas, bajas y modificaciones inmobiliarias.

**COMPETENCIAS**

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL PLANEAMIENTO, LA PLANIFICACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**

- Aptitud de organización a fin de planificar y ordenar las tareas y establecer programas de trabajo.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL LIDERAZGO Y LA CONDUCCIÓN**

- Aptitud de liderazgo para organizar los grupos de trabajo, dirigir y controlar sus actividades manteniendo el alineamiento de los integrantes de dichos grupos con los objetivos establecidos.
- Capacidad para resolver situaciones críticas en contextos turbulentos, definiendo estrategias particulares de abordaje alineadas con los objetivos globales de la organización.
- Ejecutiva de marcar y seguir rumbos de acción en situaciones de presión alineadas con las políticas y objetivos de la organización.
- Compromiso con la organización y empatía para asociar a los agentes externos contactados por el Municipio en función de los intereses de los mismos.
- Habilidad para comunicar la información a los distintos grupos de trabajo, a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las tareas encomendadas, estableciendo criterios interpretativos homogéneos.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS**

- Conocimientos de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

- Conocimientos de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informatizado correspondiente.
- Conocimientos del tratamiento impositivo vigente para determinar la situación tributaria de los contribuyentes.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

- Conocimientos de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN DE CIRCUITOS Y FLUJOS DE TRABAJO.**

- Capacidad de definición y formulación de nuevos procedimientos administrativos y optimización de los existentes, basada en conocimientos de organizaciones, sistemas de trabajo y tecnologías con orientación al mejoramiento continuo de las eficiencias de los mismos.

**APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**

- Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.
- Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevos aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
- Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
- Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
- Interés por el conocimiento y el aprendizaje y sistematicidad en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
- Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN**

- Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar las mismas en forma clara y comprensible.

Director General  
Director del Departamento Inmobiliario

**MISION**

Será responsable de asistir al Director en lo que respecta a las políticas específicas del área, teniendo a su cargo las funciones que competen a la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones por los contribuyentes y responsables, administrando los recursos humanos y materiales a efectos de hacer más eficiente el funcionamiento de la Dirección General de Rentas.

Será responsable de asistir al Director en lo que respecta a las políticas específicas del área, teniendo a su cargo las funciones que competen a la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones por los contribuyentes y responsables, administrando los recursos humanos y materiales a efectos de hacer más eficiente el funcionamiento de la Dirección de Rentas.

**FUNCIONES**

- Promover modificaciones y actualizaciones conexas al perfeccionamiento de la legislación tributaria.
- Asistir a la Dirección en lo que respecta a proyectos y políticas tributarias.
- Brindar asesoramiento impositivo al personal y a terceros que lo requieren.
- Proponer planes, normas y procedimientos a aplicar en temas de recaudación, retención e percepción de ingresos.
- Verificar las liquidaciones de deudas.
- Colaborar en la elaboración de la Cuentas Anuales Fiscales e Impositivas.
- Producir los informes con la fiscalización, alcances y destinos que determine la Dirección.
- Intervenir en los trámites de compensación o devolución de tributos.
- Trabaja otras áreas que contribuya a hacer más eficiente la labor general.
- Supervisar la correcta prestación de los servicios por parte de los Departamentos a su cargo.
- Ejecutar propuestas y proyectos que posibiliten la racionalización de los recursos disponibles, la expansión administrativa y la facilitación del cumplimiento de las obligaciones por los contribuyentes.
- Proceder a la capacitación del personal a su cargo y a su calificación.
- Colaborar en la elaboración y control de los programas de trabajo.
- Colaborar en la elaboración del presupuesto anual de la Dirección.
- Estar actualizado de las precisiones en equipos, materiales y elementos necesarios para el funcionamiento del área.
- Capacitar al personal a su cargo como así también verificar el cumplimiento de las tareas encomendadas.

**COMPETENCIAS**

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL PLANEAMIENTO, LA PLANIFICACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

- Capacidad para definir y planificar estrategias, estructurar planes de trabajo, organización y métodos a fin de lograr la máxima eficiencia optimizando los recursos de la organización.
- Aptitud de organización a fin de planificar y ordenar las tareas y establecer programas de trabajo.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL LIDERAZGO Y LA CONDUCCIÓN**

- Aptitud de liderazgo para organizar los grupos de trabajo, dirigir y controlar sus actividades manteniendo el alineamiento de los integrantes de dichos grupos con los objetivos establecidos.
- Capacidad para resolver situaciones críticas en contextos turbulentos, definiendo estrategias particulares de abordaje alineadas con los objetivos globales de la organización.
- Capacidad Ejecutiva de marcar y seguir rumbos de acción en situaciones de presión.
- Compromiso con la organización y empatía para apoyar a los agentes externos contratados por el Municipio en función de los intereses de los mismos.
- Habilidad para comunicar la información a los distintos grupos de trabajo, a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las tareas encomendadas, estableciendo criterios interpretativos homogéneos.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS**

- Conocimientos de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

- Conocimientos del tratamiento impositivo vigente para determinar la situación tributaria de los contribuyentes.
- Conocimientos de métodos de cuentas corrientes, conciliaciones, liquidaciones, transferencias a fin de llevar la contabilidad del área a cargo.
- Conocimientos de contabilidad en general para interpretar estados contables y sus indicaciones.
- Conocimientos de contabilidad general y multilateral para registrar y procesar en tiempo y forma los Estados Contables de la organización y emitir las exigencias en cada caso.
- Conocimientos de contabilidad que permitan registrar las aplicaciones de capitalizaciones, subvenciones y contronaciones personales o familiares.
- Conocimientos de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informatizado correspondiente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

- Disposición en la atención al cliente interno y capacidad de identificación de diversas demandas para la provista de soluciones en materia de organización, selección, capacitación, desarrollo y desvinculación del personal.
- Capacidad de proponer e intervenir en diversas modalidades de resolución de conflictos y negociación entre y con el personal.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

- Conocimientos de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.
- Conocimiento de programas informatizados para procesamiento y cálculo estadístico y habilidad en el uso.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN DE CIRCUITOS Y FLUJOS DE TRABAJO**

- Capacidad de definición y formulación de nuevos procedimientos administrativos y optimización de los existentes, basada en conocimientos de organizaciones, sistemas de trabajo y tecnologías con orientación al mejoramiento continuo de las eficiencias de los mismos.

**APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**

- Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.
- Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevas aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
- Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
- Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
- Interés por el conocimiento y el aprendizaje y sistemática en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
- Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN**

- Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar los mismos en forma clara y comprensible.
- Habilidad en las relaciones interpersonales y capacidad para expresar un interlocutor válido.



J.P. Pardo  
COORDINADOR DE RECAUDACION



César María Pagella  
VICEDIRECTOR P. D. G. D.  
RECAUDACION GENERAL

**FUNCIONES**

- Intervenir en el control de caja diario.
- Realizar las rendiciones de caja diarias.
- Llevar a cabo el control de sellos de cajeros.
- Elaborar los informes que le sean solicitados por la superioridad, y los referidos a novedades.
- Llevar actualizado el registro y archivo de la documentación del área.
- Elaborar informes mensuales y/o anuales referentes a la fiscalización.
- Intervenir a los cajeros sobre sus tareas.
- Asignar y supervisar los tareas del personal de caja.

**COMPETENCIAS**

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL PLANEAMIENTO, LA PLANIFICACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

- Aptitud de organización a fin de planificar y ordenar las tareas y establecer programas de trabajo.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL LIDERAZGO Y LA CONDUCCIÓN**

- Aptitud de liderazgo para organizar los grupos de trabajo, dirigir y controlar sus actividades manteniendo el alineamiento de los integrantes de dichos grupos con los objetivos establecidos.
- Capacidad para resolver situaciones críticas en contextos turbulentos, definiendo estrategias particulares de abordaje alineadas con los objetivos globales de la organización.
- Capacidad de marcar y seguir rumbos de acción en situaciones de presión alineadas con las políticas y objetivos de la organización.
- Compromiso con la organización y empatía para apoyar a los agentes externos contratados por el Municipio en función de los intereses de los mismos.
- Habilidad para comunicar la información a los distintos grupos de trabajo, a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las tareas encomendadas, estableciendo criterios interpretativos homogéneos.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS**

- Conocimientos de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

- Conocimientos de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informatizado correspondiente.
- Conocimientos del tratamiento impositivo vigente para determinar la situación tributaria de los contribuyentes.

**COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

- Conocimientos de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN DE CIRCUITOS Y FLUJOS DE TRABAJO**

- Capacidad de definición y formulación de nuevos procedimientos administrativos y optimización de los existentes, basada en conocimientos de organizaciones, sistemas de trabajo y tecnologías con orientación al mejoramiento continuo de las eficiencias de los mismos.

**APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**

- Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.
- Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevos aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
- Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
- Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
- Interés por el conocimiento y el aprendizaje y sistemática en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
- Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.

**COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN**

- Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar los mismos en forma clara y comprensible.



J.P. Pardo  
COORDINADOR DE RECAUDACION



César María Pagella  
VICEDIRECTOR P. D. G. D.  
RECAUDACION GENERAL

FUNCIONES

- Secundar el responsable del área en todas las tareas inherentes a sus funciones.
- Intervenir en el control diario de la caja.
- Llevar el control de los sellos de caja.
- Elaborar informes que le sean requeridos por su superior.
- Intervenir en los informes realizados por su superior.
- Instruir y controlar a los cajeros.
- Realizar toda otra tarea que le sea requerido por su superior.

COMPETENCIAS

- COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS**
  - Conocimientos de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.
- COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**
  - Conocimientos de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informático correspondiente.
- COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**
  - Conocimientos de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.
- APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**
  - Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.
  - Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevos aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
  - Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
  - Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
  - Interés por el conocimiento y el aprendizaje y sistemática en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
  - Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.
- COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN**
  - Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar las mismas en forma clara y comprensible.



Carlos José Pagola  
VOCAL (E) P. 1º, D. O.  
AGENCIACIÓN RENCIÓN.



W. J. De la Cruz  
SECRETARIO DE OFICINA

FUNCIONES

- Intervenir a cada entidad los importes a tributar por cada contribuyente a fin de que la misma proceda a su cobro.
- Procesar los cobros realizados por otras entidades.
- Realizar los informes de caja diario.
- Llevar a cabo el control de las remisiones e informes.
- Elaborar los informes que le sean solicitados por la superintendencia, y los referidos a novedades.
- Llevar actualizado el registro y archivo de la documentación del área.
- Efectuar informes mensuales y/o anuales referentes a la recaudación.
- Informar a cada entidad los importes a tributar por cada contribuyente a fin de que la misma proceda a su cobro.
- Realizar los ajustes/modificaciones/bajas de los débitos automáticos.
- Informar al contribuyente sobre su recaudo.
- Informar al departamento correspondiente sobre los importes rechazados en el cobro automático a fin de proceder a su cobro.

COMPETENCIAS

- COMPETENCIAS REFERIDAS AL PLANEAMIENTO, LA PLANIFICACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**
  - Aptitud de organización a fin de planificar y ordenar las tareas y establecer programas de trabajo.
- COMPETENCIAS REFERIDAS AL LIBERAZGO Y LA COORDINACIÓN**
  - Aptitud de liderazgo para organizar los grupos de trabajo, dirigir y controlar sus actividades manteniendo el alineamiento de los integrantes de dichos grupos con los objetivos establecidos.
  - Capacidad para resolver situaciones críticas en contextos turbulentos, definiendo estrategias particulares de abordaje alineadas con los objetivos globales de la organización.
  - Ejecución de marcar y seguir rumbo de acción en situaciones de presión alineadas con las políticas y objetivos de la organización.
  - Compromiso con la organización y espíritu para superar a los agentes externos contratados por el Municipio en función de los intereses de los mismos.
  - Habilidad para comunicar la información a los distintos grupos de trabajo, a fin de posibilitar el efectivo cumplimiento de las tareas encomendadas, estableciendo criterios interpretativos homogéneos.
- COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS**
  - Conocimientos de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.
- COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**
  - Conocimientos de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informático correspondiente.
  - Conocimientos del tratamiento impositivo vigente para determinar la situación tributaria de los contribuyentes.
- COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**
  - Conocimientos de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.
- COMPETENCIAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN DE CIRCUITOS Y FLUJOS DE TRABAJO.**
  - Capacidad de definición y formulación de nuevos procedimientos administrativos y optimización de los existentes, basado en conocimientos de organizaciones, sistemas de trabajo y tecnologías con orientación al mejoramiento continuo de las eficiencias de los mismos.
- APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**
  - Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.
  - Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevos aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
  - Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
  - Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
  - Interés por el conocimiento y el aprendizaje y sistemática en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
  - Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.
- COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN**
  - Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar las mismas en forma clara y comprensible.



Carlos José Pagola  
VOCAL (E) P. 1º, D. O.  
AGENCIACIÓN RENCIÓN.



W. J. De la Cruz  
SECRETARIO DE OFICINA

FUNCIONES

- Secundar el responsable del área en todas las tareas inherentes a sus funciones.
- Intervenir en el informe a las entidades sobre los montos a cobrar a cada contribuyente.
- Asistir en el proceso de rendición de los pagos realizados en otras entidades.
- Realizar las altas/modificaciones/bajas de los débitos automáticos.
- Informar al contribuyente sobre
- su recaudo
- Elaborar informes que le sean requeridos por su superior.
- Intervenir en los informes realizados por su superior.
- Realizar toda otra tarea que le sea requerido por su superior.

COMPETENCIAS

- COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS JURÍDICOS Y NORMATIVOS**
  - Conocimientos de la normativa vigente a fin de formular todos los actos administrativos dentro del encuadre correspondiente.
- COMPETENCIAS REFERIDAS A ASPECTOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**
  - Conocimientos de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informático correspondiente.
- COMPETENCIAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**
  - Conocimientos de PC como usuario de los diferentes soft en uso para realizar las tareas administrativas.
- APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS SOCIO-PARTICIPATIVAS)**
  - Disposición para participar activamente en la consecución de una meta común, incluso cuando la elaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés propio.
  - Disposición para aportar conocimientos e incorporar sugerencias, nuevos aprendizajes y opiniones en el trabajo en equipo.
  - Flexibilidad en la incorporación de nuevos elementos y modalidades de trabajo.
  - Compromiso con la organización, el equipo y la tarea y actitud de mejoramiento continuo.
  - Interés por el conocimiento y el aprendizaje y sistemática en la lectura de actualidad y en la detección de posibilidades de desarrollo propio.
  - Flexibilidad para la aplicación adecuada a casos particulares de lineamientos definidos globalmente.
- COMPETENCIAS REFERIDAS A LA COMUNICACIÓN**
  - Capacidad de expresar ideas y opiniones en forma clara y correcta a través del lenguaje escrito y oral para canalizar las mismas en forma clara y comprensible.



Carlos José Pagola  
VOCAL (E) P. 1º, D. O.  
AGENCIACIÓN MEDIOS.



W. J. De la Cruz  
SECRETARIO DE OFICINA

RESOLUCION Nº 0001/11

ACTA DE RENEGOCIACIÓN DE CONTRATOS

Entre el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por su Secretario de Gobierno, A/C de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, Pablo Daniel Blanco, ad referendum del Intendente Municipal, en adelante "EL MUNICIPIO", por una parte y por la otra el Sr. Luis Ledesma, en calidad de apoderado de Agremiadora Faguas SACIF, en adelante "LA CONTRATISTA", dicen:

**PRELIMINAR:** Que a consecuencia de la grave crisis política, social y económica y financiera del país, se dictó la Ley de Emergencia Pública N° 25.561, mediante la cual se derogó el sistema de convertibilidad argentina en relación con el Dólar Estadounidense. Dicha posición previó la renegociación de los contratos de la Administración Pública.

A Tráves de Licitación Pública N° 08/08, se procedió a celebrar el Contrato N° 95/09, entre EL MUNICIPIO Y LA CONTRATISTA, por el servicio de RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. La CONTRATISTA presentó formal reclamo por la dispensación de precios de los costos del contrato de RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, con fecha 28 de Septiembre de 2010, por los aumentos incurridos desde el mes de Julio de 2009 a Julio de 2010, y se llegó al presente acuerdo conforme a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** EL MUNICIPIO Y LA CONTRATISTA, de común acuerdo, RENEGOCIAN el contrato de "RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS", conforme a los valores establecidos en los ANEXOS I a J, I, C, I, D, I, E, I, F, I, G, respectivamente.

**SEGUNDA:** Las partes acuerdan que los precios renegociados, de los servicios de RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, conforme a la Cláusula Primera, serán aplicados íntegramente a partir del 01 de Julio de 2010.

**TERCERA:** Las partes acuerdan que se mantendrán las condiciones contractuales técnicas y de operatividad de los servicios en todo de acuerdo a los pliegos licitatorios y al contrato suscrito, con excepción de los modificados en la presente Acta.

**CUARTA:** LA CONTRATISTA, reconoce que una vez Aprobada y Referendada la presente Acta de Renegociación, no podrá formular reclamo patrimonial alguno a EL MUNICIPIO por el contrato renegociado, judicial o extrajudicialmente.

Se firman tres (3) ejemplares de igual tenor y efecto, uno para protocolizar por parte del Ejecutivo Municipal, otro para el Consejo Deliberante y el último para la Contratista, en la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los 3 días del mes de Enero de Dos Mil Once.



Luis Ledesma  
CONTRATISTA



Pablo Daniel Blanco  
SECRETARIO DE GOBIERNO

**Variaciones Porcentuales**

ITEM	Parametro	Coefficientes de Ajuste
Mano de obra	M.Obra	1,4250
Combustibles y Lubricantes	VAR. GAS OIL	1,3739
Consumibles	IPM	1,1314
Mant. Equipos	NGEI	1,1802
Otros Costos directos e indirectos	IPM	1,1314
Amortizaciones Equipos	NGEI	1,1802
Requerimientos de Pliegos	IPM	1,1314
Impuestos y Tasas		1,0000
Utilidad		1,0000

  
 BAI RÍO GRANDE, GEORGIA  
 SECRETARÍA DE GOBIERNO  
 PARA Y ISLAS

**Solicitud de Mayores Costos**

Servicio	Precio Base Julio 2008	Precio ajustado Julio 2009	Precio ajustado Julio 2010	Ajuste
Servicio de Contenedores	\$ 150.359,07	\$ 161.462,93	\$ 211.683,13	\$ 50.220,20
Barrido Mecánico de Calles	\$ 84.640,54	\$ 88.597,89	\$ 105.788,65	\$ 17.190,96
Barrido Manual de Calles	\$ 433.209,21	\$ 477.838,10	\$ 666.137,42	\$ 178.299,32
Recolección de Residuos Domiciliarios	\$ 417.331,02	\$ 450.773,95	\$ 603.276,98	\$ 152.503,03
Recolección de Residuos Voluminosos	\$ 176.146,80	\$ 189.309,60	\$ 250.049,63	\$ 60.740,03
Recolección de Residuos Comerciales	\$ 71.962,72	\$ 75.092,06	\$ 89.383,64	\$ 14.291,58
Recolección del Producto del Barrido	\$ 56.206,30	\$ 58.563,56	\$ 65.620,25	\$ 7.036,69
Recolección Selectiva	\$ 97.014,53	\$ 104.411,43		
<b>Total</b>	<b>\$ 1.486.870,19</b>	<b>\$ 1.606.069,52</b>	<b>\$ 1.981.939,91</b>	<b>\$ 480.281,82</b>

GEORGIAS Y SANDWICH  
RAN ARGENTINAS

  
 SECRETARÍA DE GOBIERNO  
 LUIS LEDESMA  
 APODERADO

  
 SECRETARÍA DE GOBIERNO

**COMPOSICION DE COEFICIENTES**

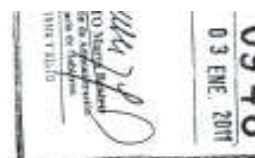
- 1- **Mano de Obra:** Variaciones sufridas en el convenio colectivo de trabajo como consecuencia de actas acuerdos homologadas por el Ministerio de Trabajo -
- 2- **Combustible y Lubricantes:** El ajuste se realiza aplicando el índice de precio interno mayoristas, productos refinados del petróleo; dato informado por el INDEC.
- 3- **Consumibles, otros costos directos e indirectos y requerimientos de pliegos:** El ajuste se realiza aplicando el índice de precios internos mayoristas; dato informado por el INDEC.
- 4- **Mantenimiento equipos y Amortizaciones Equipos:** El ajuste se realiza aplicando el índice de precios internos básicos, apertura de máquinas y equipos; dato informado por el INDEC.

  
 SECRETARÍA DE GOBIERNO  
 LUIS LEDESMA  
 APODERADO

  
 SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ANEXO I a****Cuadro de Evolución de Costos y Precios****SERVICIOS DE CONTENEDORES**

Items		Precio Ajustado Julio 2009	Coeficientes de Ajuste		Precio Ajustado Julio 2010
1-	Mano de obra	\$ 98.266,35	M.Obra	1,425	\$ 135.853,23
2-	Combustibles y Lubricantes	\$ 7.531,65	VAR. GASOIL	1,3739	\$ 10.066,12
3-	Consumibles	\$ 2.187,64	IPM	1,1314	\$ 2.446,35
4-	Mant. Equipos	\$ 1.854,83	NGEI	1,1802	\$ 2.155,65
5-	Otros Costos directos e indirectos	\$ 11.993,63	IPM	1,1314	\$ 13.411,99
6-	Amortizaciones Equipos	\$ 8.497,11	NGEI	1,1802	\$ 9.875,17
7-	Requerimientos de Pliegos	\$ 511,73	IPM	1,1314	\$ 572,24
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 130.842,93</b>			<b>\$ 174.380,75</b>
8-	Utilidad	\$ 17.214,00		1,0000	\$ 19.966,60
<b>Subtotal Mas Utilidad</b>					<b>\$ 194.347,35</b>
9-	Impuestos y Tasas	\$ 13.406,00		1,0000	\$ 17.335,78
<b>Totales</b>		<b>\$ 161.462,93</b>			<b>\$ 211.683,13</b>

MALVINAS, GEORGIAS Y SANDWICH  
SUR SON Y SERAN ARGENTINASAGENCIADO PRESIDENTE  
LUIS LEGERNAPablo Esteban Blom  
SECRETARIO DE CONTABILIDAD**ANEXO I b****Cuadro de Evolución de Costos y Precios****BARRIDO MECANICO DE CALLES**

Conceptos		Precio ajustado Julio 2009	Coeficientes de Ajuste		Precio ajustado Julio 2010
1-	Mano de obra	\$ 32.762,34	M.Obra	1,4250	\$ 45.293,94
2-	Combustibles y Lubricantes	\$ 7.531,65	VAR. GAS OIL	1,3739	\$ 10.066,12
3-	Consumibles	\$ 1.750,54	IPM	1,1314	\$ 1.957,55
4-	Mant. Equipos	\$ 1.854,83	NGEI	1,1802	\$ 2.155,65
5-	Otros Costos directos e indirectos	\$ 5.996,81	IPM	1,1314	\$ 6.706,00
6-	Amortizaciones Equipos	\$ 8.497,11	NGEI	1,1802	\$ 9.875,17
7-	Requerimientos de Pliegos	\$ 477,61	IPM	1,1314	\$ 534,10
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 58.870,89</b>			<b>\$ 76.588,52</b>
8-	Utilidad	\$ 17.214,00		1,00	\$ 15.578,10
<b>Subtotal Mas Utilidad</b>		<b>\$ 76.084,89</b>			<b>\$ 92.166,62</b>
9-	Impuestos y Tasas	\$ 12.513,00		1,00	\$ 13.622,23
<b>Totales</b>		<b>\$ 88.597,89</b>			<b>\$ 105.788,85</b>

AS MALVINAS, GEORGIAS Y SANDWICH  
SUR SON Y SERAN ARGENTINASAGENCIADO PRESIDENTE  
LUIS LEGERNAPablo Esteban Blom  
SECRETARIO DE CONTABILIDAD

**ANEXO I c****Cuadro de Evolución de Costos y Precios****Barrido Manual de Calles**

Conceptos		Precio ajustado Julio 2009	Coeficientes de Ajuste		Precio ajustado Julio 2010
1-	Mano de obra	\$ 419.778,17	M.Obra	1,4250	\$ 580.343,33
2-	Combustibles y Lubricantes	\$ -	VAR. GAS OIL	1,3739	\$ -
3-	Consumibles	\$ 6.125,81	IPM	1,1314	\$ 6.850,25
4-	Mant. Equipos	\$ -	NGEI	1,1802	\$ -
5-	Otros Costos directos e indirectos	\$ 15.991,50	IPM	1,1314	\$ 17.882,65
6-	Amortizaciones Equipos	\$ -	NGEI	1,1802	\$ -
7-	Requerimientos de Pliegos	\$ 477,61	IPM	1,1314	\$ 534,10
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 442.373,10</b>			<b>\$ 605.610,32</b>
8-	Utilidad	\$ 22.952,00		1,0000	\$ 32.097,35
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 465.325,10</b>			<b>\$ 637.707,67</b>
9-	Impuestos y Tasas	\$ 12.513,00		1,0000	\$ 18.429,75
<b>Totales</b>		<b>\$ 477.838,10</b>			<b>\$ 656.137,42</b>



LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS Y SANDWICH  
DEL SUR SON Y SERAN ARGENTINAS

AGENCIA REGULADORA SACIF  
LUIS LEDESMA

Néstor Daniel Blanco  
SECRETARIO DE GOBIERNO

**ANEXO I d****Cuadro de Evolución de Costos y Precios****Recolección de Residuos Domiciliarios**

Conceptos		Precio ajustado Julio 2009	Coeficientes de Ajuste		Precio ajustado Julio 2010
1-	Mano de obra	\$ 306.735,01	M.Obra	1,4250	\$ 424.061,16
2-	Combustibles y Lubricantes	\$ 37.657,17	VAR. GAS OIL	1,3739	\$ 50.329,18
3-	Consumibles	\$ 3.500,01	IPM	1,1314	\$ 3.913,92
4-	Mant. Equipos	\$ 9.273,19	NGEI	1,1802	\$ 10.777,11
5-	Otros Costos directos e indirectos	\$ 19.989,38	IPM	1,1314	\$ 22.353,32
6-	Amortizaciones Equipos	\$ 42.487,47	NGEI	1,1802	\$ 49.378,09
7-	Requerimientos de Pliegos	\$ 511,73	IPM	1,1314	\$ 572,24
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 420.153,95</b>			<b>\$ 561.385,02</b>
8-	Utilidad	\$ 17.214,00		1,00	\$ 23.129,06
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 437.367,95</b>			<b>\$ 584.514,08</b>
Impuestos y Tasas		\$ 13.406,00		1,00	\$ 18.762,90
<b>Totales</b>		<b>\$ 450.773,95</b>			<b>\$ 603.276,98</b>

LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS Y SANDWICH  
DEL SUR SON Y SERAN ARGENTINAS

AGENCIA REGULADORA SACIF  
LUIS LEDESMA

Néstor Daniel Blanco  
SECRETARIO DE GOBIERNO

ANEXO I eCuadro de Evolución de Costos y Precios

## Recolección de Residuos Voluminosos



Conceptos		Precio ajustado Julio 2009	Coeficientes de Ajuste		Precio ajustado Julio 2010
1-	Mano de obra	\$ 117.660,23	M.Obra	1,4250	\$ 162.665,27
2-	Combustibles y Lubricantes	\$ 11.296,94	VAR. GAS OIL	1,3739	\$ 15.098,47
3-	Consumibles	\$ 2.625,80	IPM	1,1314	\$ 2.936,33
4-	Mant. Equipos	\$ 2.782,25	NGEI	1,1802	\$ 3.233,47
5-	Otros Costos directos e indirectos	\$ 11.993,63	IPM	1,1314	\$ 13.411,99
6-	Amortizaciones Equipos	\$ 12.746,14	NGEI	1,1802	\$ 14.813,31
7-	Requerimientos de Pliegos	\$ 477,61	IPM	1,1314	\$ 534,10
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 159.582,60</b>			<b>\$ 212.692,94</b>
8-	Utilidad	\$ 17.214,00		1,0000	\$ 20.780,10
<b>Subtotal Mas Utilidad</b>		<b>\$ 176.796,60</b>			<b>\$ 233.473,04</b>
9-	Impuestos y Tasas	\$ 12.513,00		1,0000	\$ 16.576,59
<b>Totales</b>		<b>\$ 189.309,60</b>			<b>\$ 250.049,63</b>

ISLAS MALVINAS, GEORGIAS Y SANDWICH  
SON Y SERÁN ARGENTINAS

ADMINISTRACION PROVINCIAL S.A.C.I.F.  
LUIS LEDESMA

Pablo Daniel Blanco  
SECRETARIO DE GOBIERNO

ANEXO I fCuadro de Evolución de Costos y Precios

## Recolección de Residuos Comerciales



Conceptos		Precio ajustado Julio 2009	Coeficientes de Ajuste		Precio ajustado Julio 2010
1-	Mano de obra	\$ 24.309,02	M.Obra	1,4250	\$ 33.607,22
2-	Combustibles y Lubricantes	\$ 7.531,65	VAR. GAS OIL	1,3739	\$ 10.066,12
3-	Consumibles	\$ 437,10	IPM	1,1314	\$ 488,79
4-	Mant. Equipos	\$ 1.854,83	NGEI	1,1802	\$ 2.155,65
5-	Otros Costos directos e indirectos	\$ 7.995,75	IPM	1,1314	\$ 8.941,33
6-	Amortizaciones Equipos	\$ 8.497,11	NGEI	1,1802	\$ 9.875,17
7-	Requerimientos de Pliegos	\$ 477,61	IPM	1,1314	\$ 534,10
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 51.103,06</b>			<b>\$ 65.668,36</b>
8-	Utilidad	\$ 11.476,00		1,0000	\$ 10.474,10
<b>Subtotal Mas Utilidad</b>		<b>\$ 62.579,06</b>			<b>\$ 76.142,47</b>
9-	Impuestos y Tasas	\$ 12.513,00		1,0000	\$ 13.241,18
<b>Totales</b>		<b>\$ 75.092,06</b>			<b>\$ 89.383,64</b>

ISLAS MALVINAS, GEORGIAS Y SANDWICH  
SON Y SERÁN ARGENTINAS

ADMINISTRACION PROVINCIAL S.A.C.I.F.  
LUIS LEDESMA

Pablo Daniel Blanco  
SECRETARIO DE GOBIERNO



**ANEXO I g**

**Cuadro de Evolución de Costos y Precios**

**Recolección del Producido del Barrido**



Conceptos	Precio ajustado Julio 2009	Coeficientes de Ajuste		Precio ajustado Julio 2010
1- Mano de obra	\$ 18.303,12	M.Obra	1,4250	\$ 25.304,06
2- Combustibles y Lubricantes	\$ 3.765,30	VAR. GAS OIL	1,3739	\$ 5.032,35
3- Consumibles	\$ 875,27	IPM	1,1314	\$ 978,78
4- Mant. Equipos	\$ 927,42	NGEI	1,1802	\$ 1.077,82
5- Otros Costos directos e indirectos	\$ 5.996,81	IPM	1,1314	\$ 6.706,00
6- Amortizaciones Equipos	\$ 4.249,04	NGEI	1,1802	\$ 4.938,15
7- Requerimientos de Pliegos	\$ 477,61	IPM	1,1314	\$ 534,10
<b>Subtotal</b>	<b>\$ 34.594,56</b>			<b>\$ 44.571,26</b>
8- Utilidad	\$ 11.476,00		1,0000	\$ 9.101,45
<b>Subtotal Mas Utilidad</b>	<b>\$ 46.070,56</b>			<b>\$ 53.672,71</b>
9- Impuestos y Tasas	\$ 12.513,00		1,0000	\$ 11.947,54
<b>Totales</b>	<b>\$ 58.583,56</b>			<b>\$ 65.620,25</b>

MALVINAS, GEORGIAS Y SANDWICH  
R DON Y SERAN ARGENTINAS

*[Signature]*  
SECRETARIO DE GOBIERNO

*[Signature]*  
SECRETARIO DE GOBIERNO

**RESOLUCION Nº 0012/11**

**CONTRATO DE LOCACION DE USO Nº 56/2011**

El Sr. **ALVARO SERRA NEXO S.R.L.**, representada por el Sr. Jorge José Castro DNI Nº 13.234.282, conforma lo acredita con copia de Cursillo de Responsabilidad Limitada adjunto, con domicilio legal en la calle Lasarte Nº 400 de la Ciudad de Río Grande, firmado en adelante LA EMPRESA, por una parte, y el **MUNICIPIO DE RIO GRANDE**, con domicilio legal en la calle Roberto Etchebe Nº 223 de la Ciudad de Río Grande, representado en este acto por el Sr. Secretario de Gobierno a cargo de la Secretaría de Recursos Sociales Señor Pablo D. Blanco DNI Nº 10.626.072, "Adj Referendado" del Sr. Intendente Municipal, en adelante llamado EL MUNICIPIO, por la otra parte, convienen celebrar el presente Contrato, suscrito mediante Exp. 01-4403-10, con arreglo a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** Objeto: EL LOCADOR da en locación y EL MUNICIPIO recibe un equipo fotocopiador, modelo Marco Tachita o Sudio 50, para ser utilizado por el Centro de Atención Comunitaria, dependiente de la Dirección de Salud Comunitaria de la Secretaría de Recursos Sociales, inscribirse a la partida: "ALQUILER DE FOTOCOPIAS", del acuerdo presupuestario año 2011.

**SEGUNDA:** El precio de la presente locación se fija de la siguiente manera: se asigna un valor mensual de \$ 300,00 (son pesos trescientos sesenta con 00/100) siendo el total de meses a contratar doce (12) con lo cual el monto del presente contrato asciende a la suma de \$ 4.200,00 (son pesos cuatro mil doscientos sesenta con 00/100).

**TERCERA:** El período de vigencia de esta locación se contará a partir del día 1º de Enero de 2011. EL MUNICIPIO garantizará la disponibilidad del equipo arrendado, sin excederle el horario de la Administración Pública y hasta agotar los meses contratados.

**CUARTA:** Vencido el plazo de la locación, EL MUNICIPIO deberá devolver el equipo en forma inmediata en el estado en que la recibió, siempre que la conservación de la misma estuviera a su cargo, en el domicilio de EL LOCADOR o donde ésta se lo indique.

**QUINTA:** EL LOCADOR se encargará de la conservación técnica del equipo y de reparar o sustituir por su cuenta los partes que sean necesarias para mantener su normal funcionamiento.

**SEXTA:** EL LOCADOR es enteramente responsable, mientras dure la vigencia del presente Contrato, de la garantía material y jurídica del equipo objeto de la presente contratación y de las siguientes perjuicios que causara:

- a) A la propiedad, causada al o por el equipo arrendado.
- b) A terceros personas.

**SEPTIMA:** EL MUNICIPIO, tendrá derecho a utilizar la cosa objeto locada, asumiendo las siguientes responsabilidades:

- a) No subarrendar, ceder, ni transferir la locación, sea total o parcialmente.
- b) Notificar inmediatamente a EL LOCADOR de cualquier intervención o violación por incumplimiento de sus deberes con respecto a la cosa objeto locada.
- c) Permitir que EL LOCADOR inspeccione el equipo contratado, realizar el mantenimiento o reparación.
- d) Pagar puntualmente el alquiler convenido.

**OCTAVA:** EL LOCADOR toma a su cargo el costo adicional por seguro contra daños causados a la o por la cosa objeto de la locación, cualquiera fuere la índole del hecho: choque, vuelco, despareamiento, incendio, robo Art. 1.113 del Código Civil, etc., y deberá dar aviso fehaciente inmediato a EL MUNICIPIO y a la autoridad competente dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho.

**NOVENA:** En caso de incumplimiento por parte de EL MUNICIPIO de cualquiera de las cláusulas contractuales, EL LOCADOR podrá requerir la inmediata devolución de la cosa objeto locada.

**DÉCIMA:** El incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo de EL LOCADOR, facultará a EL MUNICIPIO a rescindir el presente contrato, previa notificación fehaciente a EL LOCADOR, iniciándose las causas, facultando a EL MUNICIPIO a iniciar las acciones legales que estime oportunas. Asimismo EL MUNICIPIO podrá rescindir el contrato en cualquier momento, sin expresión de causa, rescisión que operará automáticamente, de pleno derecho y sin necesidad de intervención judicial ni arbitral, mediante simple notificación escrita fehaciente y sin que ello genere derecho alguno a EL LOCADOR a reclamar el cumplimiento contractual ni a efectuar reclamo alguno en concepto de daños y perjuicios.

**UNDÉCIMA:** En caso que EL LOCADOR no efectúe las reparaciones necesarias o no suministrar las repuestos para su reparación, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de intimado en forma fehaciente por EL MUNICIPIO, EL LOCADOR será pasible de la siguiente multa por cada día de falta del servicio del equipo contratado, el dos (2%) por ciento del valor del contrato actualizado.

**Nº 0012/11**

El presente es el domicilio legal que se haya constituido anteriormente.

**DECLARACIONES:** El LOCADOR presenta a EL MUNICIPIO una factura mensual, por el monto de la prestación efectuada durante el mes, discriminando las partes correspondientes.

**Forma de Pago:** EL MUNICIPIO abonará la factura mensual a los treinta (30) días corridos de su presentación, siempre que la misma concorde con la prestación correspondiente.

**DECLARACIONES:** Las partes dejan constancia que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someterán a la jurisdicción en la Controversia - Arbitral de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, de acuerdo a la establecido en el Artículo 181 inciso 4) de la Constitución Provincial, Art. Nº 30 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Arts. Nº 1, Nº 2 y Nº 5, del Código Caratubense Arbitral, inscribirse expresamente a cualquier otra fure o jurisdicción.

**DODAVÉSIMA GARANTIA:** En garantía del cumplimiento de estas obligaciones, EL LOCADOR otorga a EL MUNICIPIO una garantía por la suma de \$ 432,00 (son pesos cuatrocientos treinta y dos con 00/100), equivalente al diez (10%) por ciento del monto contractual, en concepto de garantía de Centro.

Dicha suma será reintegrada a EL LOCADOR en el momento que finalice la prestación, objeto del presente contrato, siempre y cuando la misma se haya cumplimentado en forma normal.

Leído que fue de las partes, en prueba de conformidad se firmen cuatro (04) ejemplares de un mismo tenor y a su solo efecto, en la Ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los trece días del mes de Diciembre del año dos mil diez.

*[Signature]*  
Jorge José Castro  
DNI Nº 13.234.282

*[Signature]*  
SECRETARIO DE GOBIERNO



CONTRATO DE LOCACION DE USO N° 54/2011

Entre la firma EMPRO S.R.L. representada por el Señor Jorge José Carré DNI N° 13.334.262, conforme lo...

PRIMERA: Objeto: EL LOCADOR da en locación y EL MUNICIPIO recibe un equipo fotocopiador...
SEGUNDA: El precio de la presente locación se fija de la siguiente manera: se asigna un valor mensual de \$ 720,00...
TERCERA: El periodo de vigencia de esta locación se contará a partir del día 1° de Enero de 2011...
CUARTA: Vencido el plazo de la locación, EL MUNICIPIO deberá devolver el equipo en forma inmediata...
QUINTA: EL LOCADOR se encargará de la conservación técnica del equipo y de reparar o sustituir por su cuenta las partes que sean necesarias para mantener el mismo funcionando...
SEXTA: EL LOCADOR es enteramente responsable, mientras dura la vigencia del presente Contrato, de la guarda material y jurídica del equipo objeto de la presente contratación...
SEPTIMA: EL MUNICIPIO tendrá derecho a utilizar la cosa objeto locada, asumiendo las siguientes responsabilidades:
a) No subarrendar, ceder, ni transferir la locación, sea total o parcialmente.
b) Notificar inmediatamente a EL LOCADOR de cualquier infracción o violación por terceros, de cualquiera de sus derechos con respecto a la cosa objeto locada.
c) Permitir que EL LOCADOR inspeccione el equipo contratado, realizar el mantenimiento o reparación.
d) Pagar puntualmente el alquiler convenido.
OCTAVA: EL LOCADOR se obliga al costo adicional por seguro contra daños causados a la o por la cosa objeto de la locación, cualquiera fuera la índole del hecho: choque, vuelco, resquebrajamiento, incendio, robo Art. 1.113 del Código Civil, etc., y deberá dar aviso fehaciente inmediato a EL MUNICIPIO y/o autoridad competente dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho.
NOVENA: En caso de incumplimiento por parte de EL MUNICIPIO de cualquiera de las cláusulas contractuales, EL LOCADOR podrá requerir la inmediata devolución de la cosa objeto locada.
DÉCIMA: El incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo de EL LOCADOR, facultará a EL MUNICIPIO a rescindir el presente contrato, previa notificación fehaciente a EL LOCADOR, indicando las causas, facultando a EL MUNICIPIO a iniciar las acciones legales que estime oportunas. Asimismo EL MUNICIPIO podrá rescindir el contrato en cualquier momento, sin expresión de causa, resolución que operará automáticamente, de pleno derecho y sin necesidad de intromisión previa judicial ni extrajudicial, mediante simple notificación escrita fehaciente y sin que ello genere derecho alguno a EL LOCADOR a reclamar el cumplimiento contractual ni efectuar reclamo alguno en concepto de daños y perjuicios.
UNDÉCIMA: En caso que EL LOCADOR no efectúe las reparaciones necesarias o no suministre las materias para su relación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de firmado en forma fehaciente por EL MUNICIPIO, EL LOCADOR será pasible de la siguiente multa por cada día de falta del servicio del equipo contratado: el diez (2%) por ciento del valor del contrato actualizado.
DUODÉCIMA: Queda formalmente expresado que EL MUNICIPIO no se responsabilizará por la pérdida o extravío de cualquier objeto y/o elemento dejado en el equipo alquilado.
TRECEAVESIMA: EL LOCADOR se obliga a comunicar cualquier cambio de domicilio legal, en forma fehaciente.
DECIMACUARTA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción en el Contencioso - Administrativo de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 157 inciso 4) de la Constitución Provincial, Art. N° 35 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Arts. N° 1, N° 2 y N° 5, del Código Contencioso Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.
DECIMASEXTA: GARANTIA: En garantía del cumplimiento de esas obligaciones, EL LOCADOR entregará a EL MUNICIPIO una garantía por la suma de \$ 864,00 (864 Pesos ochocientos sesenta y cuatro con 00/100), equivalente al diez (10%) por ciento del monto contractual, en concepto de Garantía de Contrato. Dicha suma será reintegrada a EL LOCADOR en el momento que finalice la prestación, objeto del presente contrato, siempre y cuando la misma se haya cumplimentado en forma normal.
Leído que fue de las partes, en prueba de conformidad se firman cuatro (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los veintidós días del mes de Diciembre del año dos mil diez.

Handwritten signatures and stamps of Jorge José Carré and the Municipality of Río Grande.



CONTRATO DE LOCACION DE USO N° 55/2011

Entre la firma EMPRO S.R.L. representada por el Señor Jorge José Carré DNI N° 13.334.262, conforme lo...

PRIMERA: Objeto: EL LOCADOR da en locación y EL MUNICIPIO recibe un equipo fotocopiador, impresora, scanner Marca Toshiba e Studia 255, para ser utilizado por la Oficina de Empleo, dependiente de la Dirección de Desarrollo Local de la Secretaría de la Producción, Impulsiones a la Paridad "ALQUILER DE FOTOCOPIADOR", del ejercicio presupuestario año 2011.
SEGUNDA: El precio de la presente locación se fija de la siguiente manera: se asigna un valor mensual de \$ 720,00 (son pesos setecientos veinte con 00/100), siendo el total de meses a contratar doce (12) que lo cual el monto del presente contrato asciende a la suma de \$ 8.640,00 (son pesos ocho mil sesientos cuarenta con 00/100).
TERCERA: El periodo de vigencia de esta locación se contará a partir del día 1° de Enero de 2011, con una opción e prórroga de doce (12) meses más. EL MUNICIPIO gozará de la disponibilidad del equipo arrendado, sin excediendo el horario de la Administración Pública y hasta agotar los meses contratados.
CUARTA: Vencido el plazo de la locación, EL MUNICIPIO deberá devolver el equipo en forma inmediata en el estado en que lo recibiera, siempre que la conservación de la misma estuviera a su cargo, en el domicilio de EL LOCADOR o donde éste se lo indique.
QUINTA: EL LOCADOR se encargará de la conservación técnica del equipo y de reparar o sustituir por su cuenta las partes que sean necesarias para mantener el mismo funcionando.
SEXTA: EL LOCADOR es enteramente responsable, mientras dura la vigencia del presente Contrato, de la guarda material y jurídica del equipo objeto de la presente contratación y de las siguientes pagajes que causaren:
a) A la propiedad, causada al o por el equipo arrendado.
b) A terceros personas.
SEPTIMA: EL MUNICIPIO tendrá derecho a utilizar la cosa objeto locada, asumiendo las siguientes responsabilidades:
a) No subarrendar, ceder, ni transferir la locación, sea total o parcialmente.
b) Notificar inmediatamente a EL LOCADOR de cualquier infracción o violación por terceros, de cualquiera de sus derechos con respecto a la cosa objeto locada.
c) Permitir que EL LOCADOR inspeccione el equipo contratado, realizar el mantenimiento o reparación.
d) Pagar puntualmente el alquiler convenido.
OCTAVA: EL LOCADOR se obliga al costo adicional por seguro contra daños causados a la o por la cosa objeto de la locación, cualquiera fuera la índole del hecho: choque, vuelco, resquebrajamiento, incendio, robo Art. 1.113 del Código Civil, etc., y deberá dar aviso fehaciente inmediato a EL MUNICIPIO y/o autoridad competente dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho.
NOVENA: En caso de incumplimiento por parte de EL MUNICIPIO de cualquiera de las cláusulas contractuales, EL LOCADOR podrá requerir la inmediata devolución de la cosa objeto locada.
DÉCIMA: El incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo de EL LOCADOR, facultará a EL MUNICIPIO a rescindir el presente contrato, previa notificación fehaciente a EL LOCADOR, indicando las causas, facultando a EL MUNICIPIO a iniciar las acciones legales que estime oportunas. Asimismo EL MUNICIPIO podrá rescindir el contrato en cualquier momento, sin expresión de causa, resolución que operará automáticamente, de pleno derecho y sin necesidad de intromisión previa judicial ni extrajudicial, mediante simple notificación escrita fehaciente y sin que ello genere derecho alguno a EL LOCADOR a reclamar el cumplimiento contractual ni efectuar reclamo alguno en concepto de daños y perjuicios.
UNDÉCIMA: En caso que EL LOCADOR no efectúe las reparaciones necesarias o no suministre las materias para su relación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de firmado en forma fehaciente por EL MUNICIPIO, EL LOCADOR será pasible de la siguiente multa por cada día de falta del servicio del equipo contratado: el diez (2%) por ciento del valor del contrato actualizado.
notificación en el domicilio legal que se haya constituido anteriormente.
DECIMACUARTA: ESCRITURAS: EL LOCADOR presentará a EL MUNICIPIO una fotocopia mensual, por el monto de la prestación efectuada durante el mes, discriminando las copias realizadas.
DECIMASEXTA: EL MUNICIPIO abonará la factura mensual a los treinta (30) días corridos de su presentación siempre que la misma contenga con la aprobación correspondiente.
DECIMASEPTIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción en el Contencioso - Administrativo de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 157 inciso 4) de la Constitución Provincial, Art. N° 35 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Arts. N° 1, N° 2 y N° 5, del Código Contencioso Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.
DECIMASEXTA: GARANTIA: En garantía del cumplimiento de esas obligaciones, EL LOCADOR entregará a EL MUNICIPIO una garantía por la suma de \$ 864,00 (864 Pesos ochocientos sesenta y cuatro con 00/100), equivalente al diez (10%) por ciento del monto contractual, en concepto de Garantía de Contrato. Dicha suma será reintegrada a EL LOCADOR en el momento que finalice la prestación, objeto del presente contrato, siempre y cuando la misma se haya cumplimentado en forma normal.
Leído que fue de las partes, en prueba de conformidad se firman cuatro (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los veintidós días del mes de Diciembre del año dos mil diez.

Handwritten signatures and stamps of Jorge José Carré and the Municipality of Río Grande.

CONTRATO DE LOCACION DE OBRA

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur, entre el Municipio de Río Grande, representado en este acto por el Sr. Secretario de Finanzas C.P. PAULINO J. B. ROSSI D.N.I. Nº 28.563.502, "Ad referendum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián El Cano Nº 203 de la Ciudad de Río Grande, en adelante denominada "EL MUNICIPIO" y por la otra parte la CONSULTORA ASISTENCIA TÉCNICA S.A., con domicilio real y legal en la calle Uruguay Nº 499, Pto 12, Dpto. "A", Ciudad Autónoma de Buenos Aires - , representada en este acto por el Sr. Viegas Javier Carlos, D.N.I. Nº 25.943.294, con domicilio real en Uruguay Nº 469, Pto 12, Dpto. "A", y constituyendo el domicilio legal en Finanzas Nº 357 de la ciudad de Río Grande, en adelante llamado "LA CONSULTORA" convienen en celebrar el presente contrato de "LOCACION DE SERVICIO", el que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: LA EMPRESA se compromete a la realización de tareas de asesoramiento para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y para la certificación acorde a los requerimientos de la norma ISO 9001:2008 para el Municipio de Río Grande - 2º Etapa

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer en tiempo y forma toda la documentación que resulte necesaria para el cumplimiento de los servicios prestados por LA CONSULTORA, y que se encuentren en sus oficinas técnicas. LA CONSULTORA, deberá comunicar al Municipio en forma fehaciente las causas por las cuales no pueden dar cumplimiento a las tareas encomendadas, como consecuencia de la falta de documentos obrantes en su poder.

TERCERA: El precio convenido para la realización de las tareas profesionales en establecimiento para el mes de Enero la suma de \$ 29.500,00 (VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS con 00/100) y para el mes de Febrero la suma de \$ 29.500,00 (VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS con 00/100), con lo cual la suma total contratada es de \$ 59.000,00 (SON PESOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS con 00/100) por todo concepto. LA CONSULTORA presentará en la Secretaría Privada de Finanzas del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (Cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuera observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que LA CONSULTORA lo presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos a los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente. Cuando el personal perteneciente a LA CONSULTORA sea solicitado para trasladarse a nuestra ciudad, como por parte de EL MUNICIPIO los conceptos de pasajes, racionamiento y estadía por el período que dure la misma.

CUARTA: LA CONSULTORA se obliga a hacer conocer al MUNICIPIO sobre la marcha de los trabajos a su cargo, mediante nota duplicada cada vez que le sea requerida. LA CONSULTORA no tendrá derecho a recibir del MUNICIPIO ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. Asimismo queda establecido que los derechos de propiedad intelectual de cualquier naturaleza que sea sobre cualquier informe, trabajo, estudio u otra producción como consecuencia de las tareas especificadas en el presente contrato, pertenecerá al MUNICIPIO. LA CONSULTORA no podrá comunicar a persona alguna u entidad ajena al MUNICIPIO, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende por el plazo de dos (2) años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a LA CONSULTORA por los daños y perjuicios que pudiese incurrir a EL MUNICIPIO.

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de LA CONSULTORA, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su disciplina u oficio profesional, pero siempre teniendo en mira y finalidad al objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgen imposibilidades o incompatibilidades legales respecto del ejercicio profesional contratado, LA CONSULTORA las hará saber al MUNICIPIO. Si no fuera posible avisar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de LA CONSULTORA, derecho a indemnización alguna, debiendo el MUNICIPIO en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.

SEXTA: Si LA CONSULTORA incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, el MUNICIPIO podrá rescindir el presente contrato, sin otra formalidad que la notificación fehaciente al interesado. También el MUNICIPIO podrá rescindir el presente, en caso de abstenciones propias y sin expresar causa, con la sola obligación de notificar a LA CONSULTORA con un mínimo de 15 días de anticipación. LA CONSULTORA podrá a su vez rescindir el presente contrato por idénticos motivos con aviso previo de 30 días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 01 de Enero de 2011 y hasta el 28 de Febrero de 2011. Durante el término del mismo LA CONSULTORA deberá estar a disposición del MUNICIPIO con atención full-time, pudiendo ser consultado en cualquier tiempo y horario, dejándose expresa constancia que salvo incompatibilidades de ley, LA CONSULTORA tendrá libre ejercicio de su profesión.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que el personal de LA CONSULTORA no tiene relación de dependencia con el MUNICIPIO, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional, obra social, con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinda, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorgan los entes recaudadores. Asimismo deberá adjuntar constancia extendida por el Colegio Profesional respectivo que acredite la vigencia de la matrícula habilitada.

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos u-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen y comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48 hs.

DÉCIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción en lo contencioso-administrativo de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 157 inc. 4) de la Constitución Provincial, Artículo 35 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Artículos 1º, 2º, 3º y 6º del Código Contencioso Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

Lado que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman cuatro ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, siendo el día treinta (22) del mes de Diciembre del 2010.

[Firma y sello de la Consultora]

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIO



En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur, entre el Municipio de Río Grande, representado en este acto por el Sr. Secretario de Finanzas C.P. PAULINO J. B. ROSSI D.N.I. Nº 28.563.502, "Ad referendum" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián El Cano Nº 203 de la Ciudad de Río Grande, en adelante denominada "EL MUNICIPIO" y por la otra parte al Sr. SAUD SERGIO FABIAN, de profesión Abogado, D.N.I. Nº 18.430.000, matrícula profesional Nº 15 otorgada por el S.T.J. de la Provincia de Tierra del Fuego, C.U.T. Nº 20-1843000-1, con domicilio real en calle O'Higgins Nº 194 de la ciudad de Río Grande, en adelante llamado "EL PROFESIONAL" convienen en celebrar el presente contrato de "LOCACION DE SERVICIO", el que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL PROFESIONAL se compromete a realizar el asesoramiento técnico jurídico de diversas cuestiones que se susciten en la Secretaría de Finanzas de este Municipio, las cuales serán comunicadas oportunamente al profesional contratado.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer en tiempo y forma toda la documentación que resulte necesaria para el cumplimiento de los servicios prestados por EL PROFESIONAL, y que se encuentren en sus oficinas técnicas. EL PROFESIONAL, deberá comunicar al Municipio en forma fehaciente las causas por las cuales no pueden dar cumplimiento a las tareas encomendadas, como consecuencia de la falta de documentos obrantes en su poder.

TERCERA: El precio convenido para la realización de las tareas profesionales se estableció en un valor mensual de \$ 7.200,00 (SON PESOS SIETE MIL DOSCIENTOS con 00/100) con lo cual la suma total contratada es de \$ 28.800,00 (SON PESOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS con 00/100) por todo concepto. EL PROFESIONAL presentará en la Secretaría Privada de Finanzas del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (Cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuera observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que EL PROFESIONAL la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos a los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente. Cuando EL PROFESIONAL sea solicitado para trasladarse a nuestra ciudad correrá por parte de EL MUNICIPIO los conceptos de pasajes, racionamiento y estadía por el período que dure la misma.

CUARTA: EL PROFESIONAL se obliga a hacer conocer al MUNICIPIO sobre la marcha de los trabajos a su cargo, mediante nota duplicada cada vez que le sea requerida. EL PROFESIONAL no tendrá derecho a recibir del MUNICIPIO ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. Asimismo queda establecido que los derechos de propiedad intelectual de cualquier naturaleza que sea sobre cualquier informe, trabajo, estudio u otra producción como consecuencia de las tareas especificadas en el presente contrato, pertenecerá al MUNICIPIO. EL PROFESIONAL no podrá comunicar a persona alguna u entidad ajena al MUNICIPIO, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende por el plazo de dos (2) años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a EL PROFESIONAL por los daños y perjuicios que pudiese incurrir a EL MUNICIPIO.

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de EL PROFESIONAL, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su disciplina u oficio profesional, pero siempre teniendo en mira y finalidad al objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgen imposibilidades o incompatibilidades legales respecto del ejercicio profesional contratado, EL PROFESIONAL las hará saber al MUNICIPIO. Si no fuera posible avisar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de EL PROFESIONAL, derecho a indemnización alguna, debiendo el MUNICIPIO en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.

SEXTA: Si EL PROFESIONAL incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, el MUNICIPIO podrá rescindir el presente contrato, sin otra formalidad que la notificación fehaciente al interesado. También el MUNICIPIO podrá rescindir el presente, en caso de abstenciones propias y sin expresar causa, con la sola obligación de notificar a EL PROFESIONAL con un mínimo de 15 días de anticipación. EL PROFESIONAL podrá a su vez rescindir el presente contrato por idénticos motivos con aviso previo de 30 días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 01 de Febrero de 2011 y hasta el 31 de Mayo de 2011, con renovación automática por el término que se estime conveniente. Durante el término del mismo EL PROFESIONAL deberá estar a disposición de EL MUNICIPIO con atención full-time, pudiendo ser consultado en cualquier tiempo y horario, dejándose expresa constancia que salvo incompatibilidades de ley, EL PROFESIONAL tendrá libre ejercicio de su profesión.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que EL PROFESIONAL no tiene relación de dependencia con EL MUNICIPIO, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional, obra social, con el contratado, exigiéndosele a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinda, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorgan los entes recaudadores.

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos u-supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen y comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48 hs.

DÉCIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción en lo contencioso-administrativo de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 157 inc. 4) de la Constitución Provincial, Artículo 35 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Artículos 1º, 2º, 3º y 6º del Código Contencioso Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

Lado que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman cuatro ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, siendo el día veinte (20) del mes de Diciembre del 2010.

[Firma y sello del Profesional]



Contrato de Comodato

Por una parte, EL MUNICIPIO de Río Grande, representado en este acto por el Sr. Secretario de Gobierno A/C de la Secretaría de Asuntos Sociales, Sr. Pablo Basso, D.N.I. N° 16.626.072, ad-referencia del Sr. Intendente Municipal, Ing. Jorge Luis Martín, con domicilio legal en calle Sebastián Elcano N° 203 de la ciudad de Río Grande, en adelante EL MUNICIPIO; y por otra parte, el/los Sr./Sras: T. Jovana T. T. Jovana, mayor de edad, identificado mediante D.N.I. N° 22.745.354, Estado Civil Casada, con domicilio sito en calle...

PRIMERA: OBJETO DEL COMODATO: EL MUNICIPIO, hace entrega en calidad de comodato o préstamo de uso a EL COMODATARIO, el siguiente bien mueble ó de uso, de su propiedad, identificado como a continuación se describe:

TUBO DE GAS DE 45 KILOGRAMOS.

SEGUNDA: DESTINACIÓN: EL COMODATARIO destinará el bien mueble, objeto del presente contrato de comodato, exclusivamente como dotación de su domicilio, ubicado en calle...

TERCERA: ESTADO DEL BIEN: EL MUNICIPIO garantiza que al momento de la entrega del bien objeto del presente contrato de comodato, el mismo se encuentra en perfecto estado de conservación y funcionamiento, sin uso previo.

CUARTA: REQUERIMIENTOS: EL COMODATARIO renuncia expresamente a los requerimientos privados o judiciales en caso de que EL MUNICIPIO solicite la entrega del bien dado en comodato; sea por extinción del término o por cualquier causa, como así también renuncia al derecho de retención que a cualquier título pudiera ejercer sobre el bien en cuestión.

QUINTA: GASTOS, ADAPTACIONES Y/O MEJORAS: Los gastos de funcionamiento, adaptaciones y/o mejoras que requiere el bien dado en comodato, serán por cuenta de EL COMODATARIO, previa autorización y aceptación por parte de EL MUNICIPIO, sin que haya lugar a ningún contraprestación o indemnización alguna por este concepto.

SEXTA: DURACIÓN DEL COMODATO: El término de duración del presente contrato de comodato, será (por el tiempo que exista hasta el vencimiento del ejercicio presupuestario correspondiente), de ... meses, contados a partir de la firma del mismo y la firma del Acta de Entrega del bien, suscripto entre las partes. Dicho término podrá ser prorrogado por otro igual o mayor, si persiste la situación que originó la...

No obstante lo anterior, EL MUNICIPIO se reserva la facultad de dar por terminado el contrato en cualquier tiempo, de conformidad con las normas vigentes y conforme surge de las realidades sociales que se deben contemplar y solucionar como prioritarias.

SÉPTIMA: ENTREGA: EL COMODATARIO declara haber recibido el bien objeto de este contrato de comodato, en la Ciudad de Río Grande en la ciudad estipulada en la cláusula tercera del mismo, fecha que servirá para determinar el cumplimiento de las obligaciones de EL COMODATARIO, de conservación del elemento recibido a título de comodato, de darle el uso convenido y la restitución oportuna al vencimiento del contrato de comodato.

OCTAVA: INTERVENTORÍA: La interventoría de este contrato estará a cargo de la Secretaría de Asuntos Sociales, por medio de la Dirección de Desarrollo Humano y a través del Servicio Social, quien ejercerá funciones de supervisión social del presente contrato y tendrá las siguientes obligaciones:

- 1. Verificar cada tres meses el estado del bien entregado en comodato y labrar el acta respectiva.
2. Informar a la Dirección de Desarrollo Humano inmediatamente se presente alguna novedad en relación con el bien entregado.

NOVENA: OBLIGACIONES DE EL COMODATARIO: EL COMODATARIO en desarrollo y cumplimiento del presente contrato se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1. Empleará el mayor cuidado en la conservación del bien recibido en comodato, haciéndose responsable de cualquier deterioro que no provenga de la naturaleza o uso legítimo del mismo, debiendo reportar todo impacto al funcionario delegado para ejercer la interventoría de este contrato.
2. Ejecutará el mantenimiento, carga, recarga y las reparaciones que requiera el bien para su normal funcionamiento, por su cuenta y riesgo, efectuando las revisiones periódicas de rutina.
3. Permitirá, por parte de EL MUNICIPIO, la revisión previa y posterior del bien entregado en calidad de comodato, a fin de verificar el estado del mismo al inicio de la ejecución del contrato y a su finalización.
4. Restituirá el bien dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la terminación del contrato de comodato, o a la fecha de solicitud de entrega que firme EL MUNICIPIO.
5. No variará la destinación ni el uso propuesto para el bien dado en comodato y supervisará su correcta utilización.
6. Informará a EL MUNICIPIO en forma inmediata y por escrito el deterioro, rotura, falta, o cualquier desperfecto que afecte el bien y las causas de éstos.
7. Se hará cargo de los posibles eventos que afecten al bien dado en comodato.
8. Assumirá todas las obligaciones pactadas en el presente contrato, como así también todas aquellas que fijan los Artículos 2266 y subsiguientes del Código Civil de la República Argentina.

DÉCIMA: OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO, en desarrollo y cumplimiento del presente contrato de comodato, se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1. Entregará el bien, objeto del presente contrato de comodato, en forma real, oportuna y en perfecto estado de funcionamiento.
2. Facilitará los medios necesarios para que EL COMODATARIO pueda cumplir con la destinación del bien y demás obligaciones a él inherentes.
3. Vigilará que no se varíe la destinación del bien ni se desplace fuera de su ubicación sin autorización expresa de EL MUNICIPIO.
4. Entregará a EL COMODATARIO la documentación perteneciente al bien, para su normal y legal utilización.
5. Intimará a EL COMODATARIO para que realice la entrega del bien en la forma estipulada en la cláusula NOVENA Numeral 4.

UNDÉCIMA: CESIÓN: EL COMODATARIO no podrá ceder el bien dado en comodato a persona alguna, Natural o Jurídica, temporal o definitivamente, salvo autorización expresa por parte de EL MUNICIPIO.

DUODÉCIMA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:

UU 44

- 1. A todos los efectos legales, y en caso de suscitarse controversia alguna, ambas partes se someterán a la Jurisdicción de los Jueces Ordinarios de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, y constituyen domicilio en los lugares arriba indicados, donde se considerarán válidas todas las notificaciones y emplazamientos judiciales o extra-judiciales que se hagan.
2. Toda situación que se plantee y no esté estipulada en el presente contrato quedará sujeta a lo que establece la Carta Orgánica Municipal, al régimen de constituciones y demás dispositivos legales previstos en las normas que rigen la materia.
3. En caso de que EL COMODATARIO no respete en el plazo estipulado en la cláusula NOVENA Numeral 4, la cosa objeto de este contrato, o ante la configuración de cualquier incumplimiento de su parte a las obligaciones asumidas por este instrumento, facultará a EL MUNICIPIO a iniciar las acciones legales correspondientes, con más el reclamo de la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

DECIMOTERCERA: MODIFICACIÓN: El presente contrato de comodato no podrá ser modificado, salvo que EL MUNICIPIO lo crea así con consenso, con el respectivo fundamento del caso.

DECIMOCUARTA: Forman parte integrante del presente contrato de comodato el Acta de entrega del bien.

Al ser concertado y en prueba de conformidad para su fiel cumplimiento, se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, recibiendo cada parte el suyo, a los ... días del mes de ... de 2011, en la Ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

[Signature]

[Signature]

## CONTRATO DE ADMINISTRACION

En la ciudad de Buenos Aires, a los 30 días del mes de abril de 2010 entre la Unión Industrial Argentina, domiciliada en Avenida de Mayo 1147/57, representada en este acto por el Presidente de la entidad, Sr. Héctor Méndez, DNI N° 4.310.305, por una parte, designado en adelante como "LA ADMINISTRADORA" o la "UA", y la Secretaría de la Producción del Municipio de Río Grande, entidad beneficiaria del proyecto ASETUR "Desarrollo en Punta Popper de un área natural para la conservación e interpretación de la Reserva Costa Atlántica", domiciliada en la calle El Cano N° 203, Río Grande, representada en este acto por el Secretario de la Producción del Municipio de Río Grande, Sr. Gustavo Melillo, DNI N° 21.874.988, "ad referendum" del Sr. Intendente Municipal, por otra parte, se adelante designada como "EL BENEFICIARIO", se conviene celebrar el presente Contrato de Administración, sujeto a las siguientes condiciones y cláusulas:

## ANTECEDENTES:

El CONSEJO FEDERAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA se ha planteado la necesidad de federalizar los recursos de Ciencia y Tecnología para activar el desarrollo local y regional, dando respuesta a los problemas sociales y productivos prioritarios de las distintas jurisdicciones de la REPUBLICA ARGENTINA, mediante la generación e implementación de consorcios.

Para tal fin el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva (MINCYT) crea por Resolución N° 394/08, con fecha 30 de junio de 2008, la línea "Apoyo Tecnológico al Sector Turismo" (ASETUR), orientado a dar impulso a centros turísticos regionales que requieren innovación tecnológica y que hayan sido seleccionados conjuntamente por las autoridades de aplicación de cada provincia y el área de Turismo, en consonancia con el Plan Estratégico Sustentable 2006-2016.

En agosto de 2008 el MINCYT realiza el segundo llamado a la presentación de Idea-Proyecto para la adjudicación de Aportes no Reembolsables, fijándose como fecha límite de la convocatoria el día 15 de octubre de 2008.

Dando respuesta a este llamado, la Secretaría de la Producción del Municipio de Río Grande, decide presentar una Idea-Proyecto, solicitando a la Unión Industrial Argentina asistencia en su formulación, según los requisitos de la línea ASETUR.

En respuesta a esta solicitud, el equipo técnico de la Unidad de Vinculación Tecnológica (UVT) de la UA desarrolló junto a la entidad los pasos de formulación de la Idea-Proyecto titulada "Desarrollo en Punta Popper de un área natural para la conservación e interpretación de la Reserva Costa Atlántica", la cual fue presentada y aprobada ante la autoridad de evaluación del Programa de Federalización de la Ciencia y Tecnología (PROFECTY), finalizado a la presentación del proyecto definitivo.

En este contexto la Secretaría de la Producción del Municipio de Río Grande, beneficiaria del Proyecto de referencia solicita a la UVT de la UA su asistencia en la formulación y presentación del proyecto definitivo y su posterior administración según las condiciones establecidas en las bases y condiciones de llamado, lo cual motiva la celebración del presente acuerdo.

PRIMERA: La ADMINISTRADORA toma a su cargo la formulación y administración del Proyecto "Desarrollo en Punta Popper de un área natural para la conservación e interpretación de la Reserva Costa Atlántica", impulsado por la Secretaría de la Producción del Municipio de Río Grande, obligándose por el presente Contrato a poner toda su esmero y dedicación con el fin de lograr una eficiente administración.

SEGUNDA: La ADMINISTRADORA y EL BENEFICIARIO conocen y aceptan los términos de los siguientes documentos:

- Resolución MINCYT N° 396/09 y sus Anexos operativos.
- Bases y Condiciones del llamado a la presentación de proyectos ASETUR.
- Manual de Administración de Operaciones de la Convocatoria ASETUR.

TERCERA: La ADMINISTRADORA ejercerá en forma amplia y metódica las siguientes funciones:

- Formulación: asistencia al BENEFICIARIO en la definición, planificación y cuantificación del
- Administración: administrar los recursos financieros afectados a la ejecución de los proyectos que administra, aplicándolos conforme a su destino, según el presupuesto aprobado, y en las oportunidades que lo requiere el normal desarrollo del proyecto, actuando como agente intermedio entre el Programa de Federalización de la Ciencia y Tecnología (PROFECTY), las Unidades Ejecutoras y/o los demás proveedores de bienes y servicios previstos y contratados en el proyecto, para el pago de los desembolsos realizados y la verificación del correcto cumplimiento de los objetivos planteados.
- Individualizar las erogaciones que demande la ejecución del proyecto en sus registros contables.
- Conservar la documentación de respaldo -la que deberá satisfacer todos los requisitos legales y reglamentarios, de forma y contenido, propios de su naturaleza- de todas y cada una de las erogaciones de modo tal que pueda ser materia de verificación por el PROFECTY cuando éste lo estime necesario o conveniente, como mínimo durante los 5 años posteriores al Acta de Finalización del Proyecto.
- Observar los procedimientos para la formulación y administración del proyecto establecidos en la Resolución MINCYT N° 396/09 y sus anexos.
- Presentar al PROFECTY las rendiciones de cuentas del uso y aplicación de fondos afectados al proyecto al término de cada etapa de ejecución del mismo, según el plan de trabajos aprobado y los procedimientos previstos.
- Presentar a requerimiento del PROFECTY, en cualquier tiempo, toda la información administrativa contable respecto al proyecto y facilitar a los auditores que este designe el acceso y verificación de los registros contables y comprobantes de respaldo de las erogaciones y procedimientos administrativos correspondientes al proyecto.
- Poner en conocimiento del PROFECTY toda situación, hecho o circunstancia sobreviniente a la firma del presente contrato, susceptible de comprometer o dificultar el normal desarrollo del proyecto y el estricto cumplimiento del mismo.

CUARTA: La ADMINISTRADORA deberá al finalizar cada etapa de ejecución del proyecto informar al BENEFICIARIO respecto de la situación y de la marcha de su administración.

QUINTA: El BENEFICIARIO autoriza a La ADMINISTRADORA a recibir por su cuenta y orden los desembolsos derivados de la ejecución del Convenio de Subvención suscrito entre el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA, el BENEFICIARIO y la ADMINISTRADORA.

SEXTA: La ADMINISTRADORA, a los efectos de poder percibir los fondos del proyecto que serán transferidos por el Sistema Administrativo Financiero del Tesoro Nacional, ha gestionado ante el Ministerio de Economía y Producción mediante el trámite de "Baja de beneficiario" la Cuenta N° 3181, sucursal Catalinas, perteneciente al Banco Ciudad de Buenos Aires.

SEPTIMA: Los gastos que demande la gestión de LA ADMINISTRADORA serán a cargo de El BENEFICIARIO en carácter de canon institucional, así como también los honorarios originados por la formulación y presentación del proyecto, y provienen de los fondos del proyecto, de conformidad a lo normado en el Convenio de Subvención el supra referido y en las "Bases de la Convocatoria" (Resolución MINCYT N° 394/08). A efectos de cubrir estos gastos, se acuerda el siguiente cronograma de pagos:

- Al comienzo de la Etapa I: \$ 5.000 (cinco mil pesos).
- A la finalización del Proyecto: \$ 5.000 (cinco mil pesos).

OCTAVA: El presente Contrato no debe interpretarse en el sentido de haber generado una relación legal o financiera entre las partes, salvo el pactado en el presente, manteniendo las partes en todo momento la independencia de sus estructuras técnicas y administrativas.

NOVENA: El presente Contrato tendrá validez hasta la finalización del proyecto de referencia. En caso excepcional las partes podrán acordar la rescisión del contrato por razones debidamente fundadas, sin que la denuncia afecte acciones pendientes o en curso de ejecución que no fuesen expresamente resueltas por ambas partes.

DECIMA: Conforme los principios generales establecidos en el Código Civil, la parte inculpa tendrá derecho a resarcirse integralmente de los daños causados por la otra (Arts. 505 inc. 1º y 506, 508,

511 y 512) siempre que cumpliere sus propias obligaciones (Art. 512) y podrá optar, ante el incumplimiento de la otra parte, entre exigir a la inculpa la ejecución de las obligaciones a su cargo o bien resolver el Contrato (Arts. 1264 del Código Civil y 216 del Código de Comercio). A los efectos del Art. 960 del Código Civil el cumplimiento defectuoso se considerará incumplimiento. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes, en que mediaren causas fortuitas o de fuerza mayor debidamente acreditada y comunicada fehacientemente a la otra parte, puede ser por el solo causa de rescisión inmediata del presente Contrato.

UNDECIMA: La ADMINISTRADORA y el BENEFICIARIO constituyen domicilio en los indicados en el encabezamiento, en los que se tendrán por válidamente efectuadas todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales que en ellos se surten en virtud del presente. Todo cambio de domicilio sólo tendrá vigencia a partir de su notificación fehaciente a la otra parte. Las partes acuerdan someter la solución de sus controversias a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Ordinarios, de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, del Distrito Judicial Norte, de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

DECIMASEGUNDA: En prueba de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

  
Sr. Héctor Méndez  
Presidente  
Unión Industrial Argentina

  
Sr. Gustavo Melillo  
Secretario de la Producción  
Municipio de Río Grande

CONVENIO DE COLABORACION INSTITUCIONAL EN EL PROYECTO ASETUR 2009

Título: "Desarrollo en Punta Popper de un área natural para la conservación e interpretación de la Reserva Costa Atlántica"

En la Ciudad de Ushuaia, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los 30 días del mes de abril de 2010, reunidas las siguientes personas:

1. Lic. Claudio Eduardo Roig, en su carácter de Subsecretario de Ciencia y Tecnología de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representante ante COFECYT según ley 25467, titular del DNI N° 16.434.672, con domicilio en Malpú 1961, Ushuaia.
2. Tec. Pablo Osvaldo Pherr, en su carácter de Presidente del Instituto Fueguino de Turismo, titular del DNI N° 20.911.676, con domicilio en Av. Malpú 506, Ushuaia.
3. Gustavo Melella en su carácter de Secretario de la Producción del Municipio de la ciudad de Río Grande, quién acredita identidad con DNI N° 21.674.988, con domicilio en la calle El Cano 203, Río Grande, "ad referendum" del Sr. Intendente Municipal.

MANIFIESTAN:

Que resulta de especial interés para los presentes el desarrollo del Proyecto titulado "Desarrollo en Punta Popper de un área natural para la conservación e interpretación de la Reserva Costa Atlántica" que tendrá por objeto la puesta en valor de la Reserva Provincial Costa Atlántica a través de señalética adecuada, senderos interpretativos, y la colocación de un binocular para hacer observación de aves silvestres en su hábitat, a turistas y a la comunidad local, y que se financiará en el marco de la Línea ASETUR del Consejo Federal de Ciencia y Tecnología, Convocatoria año 2009, por su notable contribución a identidad turística de la ciudad de Ushuaia, propiciando un mayor y mejor beneficio en la comunidad.

Que expresan su voluntad llevar a término la ejecución del proyecto de referencia y que prestarán toda la colaboración necesaria para ello.

y ACUERDAN:

**Clausula Primera:** Que en la formulación del proyecto serán beneficiario: el Municipio de Río Grande, destinatarios finales: Comunidad local, visitantes y turistas que visitan la ciudad de Río Grande, unidad o unidades ejecutoras:

Dirección de Turismo del Municipio de Río Grande, y otras entidades intervinientes: Dirección de Áreas Protegidas de la Provincia de Tierra del Fuego, Secretaría de Turismo de la Nación, empresas, Club de Observadores de Aves y Unión Industrial Argentina.

**Clausula Segunda:** Que comprometen los siguientes aportes de contraparte:  
Bienes de Capital: \$ 43.200.-  
Recursos Humanos: \$ 118.200.-

**Clausula Tercera:** Que declaran conocer la normativa vigente vinculada a la aprobación, ejecución y seguimiento de los proyectos ASETUR, en especial sus Bases y Condiciones. Que declaran saber que el incumplimiento de la contrapartida por cualquiera de los aquí participantes, así como su reticencia o negativa a colaborar con el proyecto, los podrá hacer responsables de su demora o inejecución.

**Clausula Cuarta:** Que encomendarán la articulación, formulación y administración del proyecto a la siguiente unidad de vinculación tecnológica: Unión Industrial Argentina (UIA), con domicilio en Av. de Mayo 1147/57, Capital Federal, quien tendrá a su cargo la formulación y/o presentación y administración del proyecto, con cargo al subsidio del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva, en los términos y condiciones que se pactarán en el contrato respectivo.

**Clausula Quinta:** Que facilitarán a la U. V. T. toda la información necesaria para la formulación del proyecto que le sea requerida, por lo cual se establece el día 30 de abril a las 12 horas como fecha límite para hacerlo.

Vencido el plazo la UVT se reservará el derecho de presentar o no el proyecto según entienda que están dados o no los elementos suficientes para su viabilidad.

**Clausula Sexta:** La propiedad de los resultados que se obtengan con el proyecto será propiedad de la Secretaría de la Producción del Municipio de Río Grande. Asimismo, todo el equipamiento que se adquiera, con cargo y para la ejecución del proyecto, será propiedad de la Secretaría de la Producción del Municipio de Río Grande.

**Clausula Séptima:** Que los notificaciones que se cursen los aquí firmantes se harán en los domicilios consignados arriba.

En prueba de conformidad se firmen 4 ejemplares.

CONTRATO DE LOCACION DE BIEN DE USO N° 192/10 (50YSP-DOY y T)

Entre el señor Pedro Paulo SCHMIT SCHMIT D.N.I. N° 11.986.247 titular de la firma SCHMIT & SCHMIT - TRANSPORTE DE ARIADOS, con domicilio real y legal Goytaco Nº 589 de la ciudad de Río Grande, llamado en adelante EL LOCADOR por una parte, y el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, con domicilio legal en calle Sebastian El Cano N° 203 de la Ciudad de Río Grande representado en este acto por el Sr. Secretario de Obras y Servicios Públicos M.M.O. Alfredo Julia BOGADO, DNI N° 14.687.876, "Ad- Referendum" del Sr. Intendente Municipal, en adelante llamado EL MUNICIPIO por la otra parte, se celebra el presente contrato de obra pública que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA- OBJETO:** EL LOCADOR de en Locación y EL MUNICIPIO recibe un (1) Camión Volcador, Marca Mercedes Benz, Modelo L 1620, Dominio FVD 099, Motor Nº 377560JU086024, Chasis 80M9251028480014, para ser utilizado por la Dirección de Obras Viales y Transporte, inscribiéndose a la obra "INTERVENCIÓN DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS TRABAJOS VIALES-ZONA N°3-PRIMER REQUERIMIENTO", correspondiente al ejercicio financiero año 2010.

**SEGUNDA:** El precio de la presente Locación se fija de la siguiente manera: se asigna un valor horario de \$ 120,00 (SON PESOS CIENTO VEINTE) siendo el total de horas a contratar de quinientas (500) con lo cual el monto del presente Contrato asciende a la suma de \$ 60.000,00 (SON PESOS SESENTA MIL).

**TERCERA:** El presente Contrato tendrá vigencia a partir del día trece (13) de Diciembre del dos mil diez. EL MUNICIPIO garantiza la disponibilidad de la máquina y/o equipo le arrendado, si aún excediendo el horario de la Administración Pública y hasta agotar las horas contratadas, conforme a los requerimientos de servicios que al efecto le formule EL MUNICIPIO, a través del área técnica correspondiente.

**CUARTA:** EL MUNICIPIO gozará de la disponibilidad de la máquina arrendada, hasta agotar el término de las horas contratadas en el presente.

**QUINTA:** EL LOCADOR se encargará de la conservación técnica de la unidad les afectada, de el servicio y de repáralo o sustituir por su cuenta las partes que sean necesarias para mantener su normal funcionamiento. Los servicios de mantenimiento, combustible, lubricantes y/o reparaciones serán efectuados exclusivamente por EL LOCADOR.

**SEXTA:** EL LOCADOR es enteramente responsable, mientras dure la vigencia del presente Contrato, de la guarda material y jurídica de los equipos objeto de la presente contratación y de los siguientes perjuicios que causaren:

- a) A la propiedad, basada por la máquina arrendada
- a) A las personas y/o bienes transportados en la máquina arrendada
- a) A terceras personas.
- b) Por falta a los Reglamentos y/o Ordenanzas de tránsito vigentes.
- c) Por el daño moral que su culpa y/o negligencia causare.
- f) Por la aplicación del Art. 1.113 del Código Civil.

**SEPTIMA:** EL LOCADOR toma a su cargo el costo adicional por seguro contra daños causados a la o por la cosa objeto de la Locación, cualquiera fuera la índole del hecho: choque, vuelco, desprendimiento, incendio, robo, Art. 1.113 del Código Civil, deberá dar aviso fehaciente inmediato a EL MUNICIPIO y/o Autoridad competente dentro de los 24 horas de producido el hecho, circunstancia que ocasionará la rescisión del presente contrato, sin derecho a indemnización alguna.

- a) En estado de efriedad o bajo los efectos de alcoholismo y/o psicodrogas.
- b) Sin Licencia de Conducir o por correspondir a otra clase.
- c) Permitir a menores de edad conducir en algún momento, ya sea por cualquier motivo o circunstancia. EL MUNICIPIO ninguna responsabilidad asume con el dependiente del locador afectado a la conducción de la máquina y/o equipo le arrendado le, debiendo responder exclusivamente EL LOCADOR por los daños ocasionados a esta o por este durante la ejecución del presente contrato.

**NOVENA:** El incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo de EL LOCADOR facultará a EL MUNICIPIO a rescindir el presente contrato, previa notificación fehaciente a EL LOCADOR indicando las causas, sin perjuicio de la multa aplicable a EL LOCADOR por cada día de incumplimiento correspondiente al dos (2%) por ciento del monto del contrato. Asimismo, EL MUNICIPIO podrá rescindir el contrato en cualquier momento, por razones de oportunidad, interés o conveniencia, rescisión que operará automáticamente, de pleno derecho y sin necesidad de intromisión, previa judicial ni extrajudicial, mediante simple notificación escrita fehaciente y sin que ello genere derecho alguno a EL LOCADOR a reclamar el cumplimiento contractual ni efectuar reclamo alguno en concepto de daños y perjuicios.

**DECIMA:** Queda formalmente expresado que EL MUNICIPIO no se responsabilizará por la pérdida y/o extravío de cualquier objeto y/o elemento de las máquinas y/o equipos arrendados o cualquier daño que sufriran las mismas durante la ejecución del presente contrato.

**DECIMOPRIMERA: FACTURACION:** EL LOCADOR presentará a EL MUNICIPIO una factura mensual, por el monto de la prestación efectuada durante el mes. FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO abonará la factura mensual a los 30 (treinta) días corridos de su presentación siempre que la misma constare con la aprobación correspondiente, previa verificación del cumplimiento de los conceptos facturados que hayan sido previamente cotificados por el responsable del área.

**DECIMOSEGUNDA:** EL LOCADOR se obliga a comunicar cualquier cambio de su domicilio legal en forma fehaciente a EL MUNICIPIO. De no proceder así se conviene voluntariamente que se considerará notificado en el domicilio legal que se haya constituido anteriormente.

**DECIMOTERCERA: GARANTIA:** En garantía del cumplimiento de esas obligaciones, EL LOCADOR entregará a EL MUNICIPIO una Garantía constituida por la suma de \$ 3.000,00 (SON PESOS TRES MIL), equivalente al cinco (5%) por ciento del monto contratado en concepto de Garantía de Contrato. Dicha garantía será reintegrada a EL LOCADOR en el momento que finalice la prestación, objeto del presente Contrato, siempre y cuando la misma se haya cumplimentado en forma normal y no existan multas pendientes por incumplimiento, a debitar de dicha Garantía.

**DECIMOCUARTA:** Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someterá a la jurisdicción de la contencioso - administrativo de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, de acuerdo a lo establecido en el Art. 157 Inc. 4º y 8º) de la Constitución Provincial, Art. Nº 33 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Arts. Nº 1, Nº 2, Nº 4 y Nº 5 del Código Contencioso Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

... Lado que fue por las partes, en prueba de conformidad se firmen cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los trece (13) días del mes de Diciembre del dos mil diez.

SCHMIT SCHMIT PEDRO PAULO  
D.N.I. N° 11.986.247

Alfredo Julia Bogado  
Secretario de Obras y Servicios Públicos

CONTRATO DE LOCACION DE OBRA

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los 15 días del mes de Diciembre del año dos mil diez, entre Dña. Aracelia Rosa, DNI N° 16.295.911 con domicilio real y legal en calle Laffier N° 803 de la ciudad de Río Grande, por una parte, en adelante llamado "EL CONTRATADO" y el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Gobierno Dn. PABLO DANIEL BLANCO, DNI. 10.628.072, con domicilio real en calle Echeverri N° 253 de la misma ciudad, "el referenciado" del Señor Intendente Municipal, por la otra parte, en adelante llamado "EL MUNICIPIO", convienen en celebrar el presente Contrato de Publicidad, conforme a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: "EL CONTRATADO", se compromete a la realización de Asesoramiento integral de la Dirección de Computos, básicamente en las siguientes áreas: - Módulo de Base de Datos; - Facultad Técnico-Funcional - Performance de Servidores y Redes - Herramientas de Conectividad con sistemas administrativos; - Lenguajes y Métodos de Programación; - Sistemas de diagnóstico para Base de Datos.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer en tiempo y forma toda la documentación que resulte necesaria para el cumplimiento de los servicios prestados por EL PROFESIONAL, y que se encuentren en sus oficinas técnicas. EL PROFESIONAL, deberá comunicar al Municipio en forma fehaciente las causas por las cuales no pueden dar cumplimiento a las tareas acordadas, como consecuencia de la falta de documentos obrantes en su poder.

TERCERA: El precio convenido para la realización de las tareas profesionales se establece en un valor mensual de \$ 3.600,00 (SON PESOS TRES MIL SEISCIENTOS con 00/100) con lo cual la suma total contratada es de \$ 21.600,00 (SON PESOS VEINTIUNO MIL SEISCIENTOS con 00/100) por todo concepto. EL PROFESIONAL presentará en la Secretaría Privada de Finanzas del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura.

CUARTA: EL PROFESIONAL se obliga a hacer conocer al MUNICIPIO sobre la marcha de los trabajos a su cargo, mediante nota duplicada cada vez que los sea requerida. EL PROFESIONAL no tendrá derecho a recibir del MUNICIPIO ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. Asimismo queda establecido que los derechos de propiedad intelectual de cualquier naturaleza que sea sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia de las tareas especificadas en el presente contrato, pertenecerá al MUNICIPIO. EL PROFESIONAL, no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena al MUNICIPIO, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende por el plazo de dos (2) años desde el vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a EL PROFESIONAL, por los daños y perjuicios que pudiere incurrir a EL MUNICIPIO.

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de EL PROFESIONAL, al que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su disciplina u oficio profesional, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor sugieren imposibilidades o incompatibilidades legales respecto del ejercicio profesional contratado, EL PROFESIONAL las hará saber al MUNICIPIO. Si no fuera posible calvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin generar a favor de EL PROFESIONAL, derecho a indemnización alguna, debiendo el MUNICIPIO en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.

SEXTA: Si EL PROFESIONAL incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, el MUNICIPIO podrá rescindir el presente contrato, sin otra formalidad que la notificación fehaciente al interesado. También el MUNICIPIO podrá rescindir el presente, en caso de atribuciones propias y sin expresar causas, con la sola obligación de notificar a EL PROFESIONAL con un mínimo de 15 días de anticipación. EL PROFESIONAL podrá a su vez rescindir el presente contrato por idénticos motivos con aviso previo de 30 días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 01 de Enero de 2011 y hasta el 30 de Junio de 2011. Durante el término del mismo EL PROFESIONAL deberá estar a disposición del MUNICIPIO con afectación full-time, pudiendo ser consultado en cualquier tiempo y horario, dejándose expresa constancia que salvo incompatibilidades de ley, EL PROFESIONAL tendrá libre ejercicio de su profesión.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que el personal de EL PROFESIONAL no tiene relación de dependencia con el MUNICIPIO, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional, obra social, con el contrato, excluyéndose a éste que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre a día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que presta, conforme a la categoría paritaria que al efecto le corresponden los mismos recaudados. Asimismo deberá adjuntar constancia extendida por el Colegio Profesional respectivo que acredite la vigencia de la matrícula habilitada.

NOVENA: Las partes convienen domicilio legal en los establecidos supra en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen y comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48 hs.

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto público se someten a la jurisdicción en la contencioso-administrativa de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur; de acuerdo a lo establecido en el Artículo 157 inc. 4) de la Constitución Provincial, Artículo 35 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Artículos 1º, 2º, 3º y 5º del Código Contencioso Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman cuatro ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto en la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, siendo el día (07) del mes de Diciembre del 2010.

Aracelia Rosa
Dn. N° 16.295.911
[Signature]

CONTRATO DE PUBLICIDAD

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los 15 días del mes de Diciembre del año dos mil diez, entre Dña. Aracelia Rosa, DNI N° 16.295.911 con domicilio real y legal en calle Laffier N° 803 de la ciudad de Río Grande, por una parte, en adelante llamado "EL CONTRATADO" y el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Gobierno Dn. PABLO DANIEL BLANCO, DNI. 10.628.072, con domicilio real en calle Echeverri N° 253 de la misma ciudad, "el referenciado" del Señor Intendente Municipal, por la otra parte, en adelante llamado "EL MUNICIPIO", convienen en celebrar el presente Contrato de Publicidad, conforme a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: "EL CONTRATADO", se compromete a la difusión de mensajes institucionales y toda comunicación que este Municipio considere necesaria por INTERNET, las 24 hs. durante todos los días en la página WWW.LASVOCESDELDEPORTE.COM.AR, de 48x60x60 pixels.

SEGUNDA: El presente contrato rige a partir del 01 de Enero de 2011, siendo su fecha de vencimiento el 28 de Febrero de 2011.

TERCERA: "EL MUNICIPIO" por su parte se obliga a abonar en carácter de contraprestación y como precio de la contratación, la suma mensual de \$ 1.800,00 (PESOS UN MIL QUINIENTOS). Monto total del contrato \$ 3.600,00 (PESOS TRES MIL).

CUARTA: "EL MUNICIPIO" estará facultado para rescindir el presente contrato cuando lo crea oportuno o por incumplimiento por parte de "EL CONTRATADO" de algunas de las cláusulas, sin previo aviso, rescisión que operará automáticamente y de pleno derecho a partir de su comunicación fehaciente, sin que ello genere obligación indemnizatoria alguna por parte de "LA MUNICIPALIDAD".

QUINTA: Las partes convienen que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto público, se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios del Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

En prueba de conformidad se firman dos ejemplares de un mismo tenor en el lugar y fecha arriba indicado y a un sólo efecto.

Aracelia Rosa
Dn. N° 16.295.911
[Signature]

CONTRATO DE PUBLICIDAD

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los 15 días del mes de Diciembre del año dos mil diez, entre Dña. Alicia Elisa Pardo Marín, DNI N° 20.044.382 con domicilio real y legal en calle 30th Street N° 1823 de la ciudad de Río Grande, por una parte, en adelante llamado "EL CONTRATADO" y el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, representado en este acto por el Secretario de Gobierno Dn. PABLO DANIEL BLANCO, DNI. 10.628.072, con domicilio real en calle Echeverri N° 253 de la misma ciudad, "el referenciado" del Señor Intendente Municipal, por la otra parte, en adelante llamado "EL MUNICIPIO", convienen en celebrar el presente Contrato de Publicidad, conforme a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: "EL CONTRATADO" se compromete a la difusión de mensajes institucionales y toda comunicación que este Municipio considere necesaria por INTERNET, las 24 hs. durante todos los días en la página WWW.RCOSURDJUNCO.COM.AR, de 48x60x60 pixels.

SEGUNDA: El presente contrato rige a partir del 01 de Enero de 2011, siendo su fecha de vencimiento el 28 de Febrero de 2011.

TERCERA: "EL MUNICIPIO" por su parte se obliga a abonar en carácter de contraprestación y como precio de la contratación, la suma mensual de \$ 3.600,00 (PESOS TRES MIL). Monto total del contrato \$ 6.000,00 (PESOS SEIS MIL).

CUARTA: "EL MUNICIPIO" estará facultado para rescindir el presente contrato cuando lo crea oportuno o por incumplimiento por parte de "EL CONTRATADO" de algunas de las cláusulas, sin previo aviso, rescisión que operará automáticamente y de pleno derecho a partir de su comunicación fehaciente, sin que ello genere obligación indemnizatoria alguna por parte de "EL MUNICIPIO".

QUINTA: Las partes convienen que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto público, se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios del Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

En prueba de conformidad se firman dos ejemplares de un mismo tenor en el lugar y fecha arriba indicado y a un sólo efecto.

Alicia Elisa Pardo Marín
Dn. N° 20.044.382
[Signature]

FORM N° 1113

CONTRATO DE PUBLICIDAD

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los 15 días del mes de Diciembre del año dos mil once, entre la Srta. Andrada Mercedes Julieta, D.N.I. N° 28.848.862, con domicilio real y legal en calle Alemania Brown N° 1045, de la ciudad de Río Grande, por una parte, en adelante llamado "EL CONTRATADO" y EL MUNICIPIO DE RÍO GRANDE, representada en este acto por el Secretario de Gobierno Don PABLO DAMAS BLANCO, D.N.I. 18.828.872, con domicilio real en calle Brasil N° 203 de la ciudad de Río Grande, "al referendarse" del Señor Intendente Municipal, por la otra parte, en adelante llamado "EL MUNICIPIO", concuerdan en celebrar el presente Contrato de Publicidad, conforme a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: "EL CONTRATADO", se compromete a la difusión de mensajes institucionales y toda comunicación que este Municipio considere necesario por INTERNET, los 24 hs. durante todos los días en la página WWW.RIOGRANDE.COM.AR, de idéntico diseño.

SEGUNDA: El presente contrato rige a partir del 01 de Enero de 2011, siendo su fecha de vencimiento el 30 de Febrero de 2011.

TERCERA: "EL MUNICIPIO" por su parte se obliga a abonar en carácter de contraprestación y como pago de la contratación, la suma mensual de \$ 4.500,00 (PESOS CUATRO MIL), habiéndose total de la contratación \$ 9.000,00 (PESOS OCHO MIL).

CUARTA: "EL MUNICIPIO" estará facultada para rescindir el presente contrato cuando lo crea oportuno o por incumplimiento por parte de "EL CONTRATADO" de alguna de las cláusulas, sin previo aviso, rescisión que operará automáticamente y de pleno derecho a partir de su comunicación fehaciente, sin que ello implique obligación indemnizatoria alguna por parte de "EL MUNICIPIO".

QUINTA: Las partes convienen que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico, se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios del Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

En prueba de conformidad se firman dos ejemplares de un mismo tenor en el lugar y fecha arriba indicado y a un solo efecto.

Handwritten signatures and stamps. One signature is clearly legible as 'ANDRADA MERCEDES JULIETA' with 'D.N.I. N° 28.848.862' below it. Another signature is partially visible to the right.

FORM N° 1113

CONTRATO DE LOCACION DE OBRA

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur, entre el Municipio de Río Grande, representado en este acto por el Sr. Secretario de Finanzas C.P. PAULINO J. B. ROSSI D.N.I. N° 25.563.502 "al referendarse" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián El Cano N° 203 de la Ciudad de Río Grande, en adelante denominada "EL MUNICIPIO" y por la otra parte el Srta. LLOVERAS, Natalia Paola Sofía, de profesión técnica superior en desarrollo de recursos humanos, D.N.I. N° 26.874.787, CUIT N° 27-25674767-2, con domicilio real en "Ingenieros Livorno N° 80, Piso 7°", Capital Federal, y constituyéndose el domicilio legal en Rosales N° 237 de la ciudad de Río Grande, en adelante llamado "EL PROFESIONAL", concuerdan en celebrar el presente contrato de "LOCACION DE OBRA", el que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL PROFESIONAL se compromete a la realización del seguimiento de las siguientes las expansiones y modificaciones del sistema integral de administración financiera, supervisar las normas y procedimientos del sistema de administración financiera y la implementación y mejora de los circuitos administrativos, asesorar en temas financieros contables en el ámbito de su profesión y realizar el monitoreo y seguimiento de objetivos de las diferentes áreas municipales. -

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer en tiempo y forma toda la documentación que resulte necesaria para el cumplimiento de los servicios prestados por EL PROFESIONAL, y que se encuentren en sus oficinas físicas. EL PROFESIONAL deberá comparecer al Municipio en forma fehaciente las causas por las cuales no pueden dar cumplimiento a las tareas encomendadas, como consecuencia de la falta de documentos obrantes en su poder. -

TERCERA: El precio convenido para la realización de los tareas profesionales se establece en un valor mensual de \$ 6.500,00 (SON PESOS SEIS MIL CINCO CIENTOS con 00/100) con lo cual la suma total contratada es de \$ 38.900,00 (SON PESOS TREINTA Y NUEVE MIL con 00/100) por todo concepto. EL PROFESIONAL presentará en la Secretaría Privada de Finanzas del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (Cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este mismo plazo la factura fuera observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que EL PROFESIONAL la presente con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos a los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica interviniente. Cuando EL PROFESIONAL sea solicitado para trasladarse a nuestra ciudad como por parte de EL MUNICIPIO los conceptos de pasajes, alojamiento y estadía por el período que dure la misma. -

CUARTA: EL PROFESIONAL se obliga a hacer conocer al MUNICIPIO sobre la marcha de los trabajos a su cargo, mediante nota duplicada cada vez que lo sea requerido. EL PROFESIONAL no tendrá derecho a recibir del MUNICIPIO ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. Asimismo queda establecido que los derechos de propiedad intelectual de cualquier naturaleza que sea sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia de las tareas especificadas en el presente contrato, pertenecerán al MUNICIPIO. EL PROFESIONAL no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena al MUNICIPIO, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende por el plazo de dos (2) años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a EL PROFESIONAL por los daños y perjuicios que pudiere incurrir a EL MUNICIPIO. -

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de EL PROFESIONAL, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su disciplina u oficio profesional, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales respecto del ejercicio profesional contratado, EL PROFESIONAL las hará saber al MUNICIPIO. Si no fuera posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin perjuicio a favor de EL PROFESIONAL, derecho a indemnización alguna, debiendo el MUNICIPIO en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato. -

SEXTA: Si EL PROFESIONAL incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, el MUNICIPIO podrá rescindir el presente contrato, sin otra formalidad que la notificación fehaciente al interesado. También el MUNICIPIO podrá rescindir el presente, en uso de atribuciones propias y sin expresar causa, con la sola obligación de notificar a EL PROFESIONAL con un mínimo de 15 días de anticipación. EL PROFESIONAL podrá a su vez rescindir el presente contrato por idénticos motivos con aviso previo de 30 días. -

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 01 de Enero de 2011 y hasta el 30 de Junio de 2011, con renovación automática por igual período. Durante el término del mismo EL PROFESIONAL deberá estar a disposición de EL MUNICIPIO con afectable full-time, pudiendo ser consultado en cualquier tiempo y horario, dejándose expresa constancia que salvo incompatibilidades en ley, EL PROFESIONAL tendrá libre ejercicio de su profesión. -

OCTAVA: Se deja expresa constancia que EL PROFESIONAL no tiene relación de dependencia con EL MUNICIPIO, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional, obra social, con el contrato, conciliándose a ésta que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación, que brinda, conforme a la categoría pertinente que al efecto le otorgan los entes recaudadores. Asimismo deberá adjuntar constancia extendida por el Colegio Profesional respectivo que acredite vigencia de la matrícula habilitante. -

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecidos u-iguera en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen y comprometiéndose a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48 hs. -

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción en lo contencioso-administrativo de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 157 inc. 4) de la Constitución Provincial, Artículo 33 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Artículos 1°, 2°, 3° y 4° del Código Contencioso Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción. -

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman cuatro ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, siendo el día veinte (20) del mes de Diciembre del 2010.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the second page.



CONTRATO DE LOCACION DE INMUEBLE.

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los días del mes de noviembre de 2010, entre el Sr. Ricardo Raúl Dobsonic...

PRIMERA: El LOCADOR cede en locación, a favor del Municipio de Río Grande, un inmueble propiedad de aquel, sito en calle Rosales 246 Planta Baja B de la ciudad de Río Grande...

- 1. Dos (2) cuartos con baño-
2. Sala de Cálida-
3. Terc (3) oficinas-
4. Dos (2) baños instalados con sanitarios, inodoro, grifería lavamanos, grifería correspondiente y botiquín-

SEGUNDA: El plazo de vigencia del presente contrato, será por el término de dieciocho (18) meses, contados a partir del día 1° de Diciembre de 2010, venciendo el día 1° de junio de 2012.

TERCERA: Durante el plazo de vigencia del presente contrato, las partes acuerdan en fijar el precio de la locación, durante los primeros doce meses, en la suma de pesos ses mil (\$6.000), y por los seis meses restantes en la suma de pesos siete mil (\$7.000), siendo el valor total de la contratación la de pesos ciento ochenta mil (\$114.000).

CUARTA: El LOCATARIO no podrá ceder o sublocar parcial, permanente o temporariamente el inmueble, salvo acuerdo expreso y por escrito del LOCADOR.

QUINTA: El LOCATARIO podrá rescindir el presente contrato, en cualquier momento, sin expresión de causa, rescisión que operará automáticamente, de pleno derecho, sin que ello genere derecho alguno a EL LOCADOR de reclamar el cumplimiento del contrato o indemnización por daños y perjuicios.

SEXTA: EL LOCADOR se reserva el derecho de inspeccionar el inmueble a los efectos de controlar el estado edilicio del mismo y efectuar las observaciones correspondientes en los supuestos necesarios.

SEPTIMA: Los impuestos que gravan el inmueble y los que se cruzan al respectivo, serán abonados por EL LOCADOR.

OCTAVA: El LOCATARIO, se responsabilizará de los gastos mensuales o bimestrales relativos al consumo de energía eléctrica en un 25% y de gas en un 50%. EL LOCATARIO queda facultado a gestionar el otorgo de titularidad de tales servicios.

NOVENA: Las partes expresamente reconocen que el presente contrato se rige por la Ley Territorial N° de Contabilidad Pública, el Decreto Reglamentario 292/72, Ley de Locaciones Urbanas N°23091 y Carta Orgánica Municipal.

DECIMA: EL LOCADOR se obliga a otorgar todo cambio de domicilio legal en firme fehaciente a EL LOCATARIO, de lo contrario se considerará notificado en el domicilio legal con título en el presente.

DECIMA PRIMERA: Al vencimiento del presente contrato, el LOCATARIO se compromete a no tirar a favor de EL LOCADOR, el inmueble locado en las condiciones de uso y conservación en que se encuentra actualmente, salvo los deterioros causados por el normal y natural uso del inmueble.

DECIMA SEGUNDA: Ante cualquier controversia que surgiera con motivo de la interpretación del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios del Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

Leído que fue por las partes, en prueba de conformidad, se firman (04) cuatro ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los días del mes de...

Firma del Abogado del Contrato de Locación de Inmuebles, Pese a Coordinación Legal y Técnica de Río Grande, para efectos del documento pertinente.

Río Grande. [Firmas manuscritas]

Huero 2011 - Tel: (54) 911 4279090 - 422382 - Fax: 422367 - correo: [email]
D. Avenida Municipal de Recursos Humanos - Secretaría de Planificación
Río Grande - Tierra del Fuego

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

El/los Municipio de Río Grande, representado en este acto por el Sr. Secretario de Recursos Humanos Don Patricio Baltasar Jesús Rossi - D.N.I. N° 28.583.502, 'ad referendum' del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián El Cano N° 203 de la Ciudad de Río Grande, en adelante denominada 'EL MUNICIPIO' y por la otra parte la Ing. Mónica María FRIAS de profesión Ingeniera Industrial D.N.I. N° 12.675.354 Matrícula N° 25.671 otorgada por el Consejo Profesional de la Ingeniería de Tucumán, CIUF N° 27-12.675.104-0 con domicilio real en Vías N° 2975 y constituyendo el domicilio legal en Vías N° 2975 de la ciudad de Río Grande, en adelante llamado 'EL PROFESIONAL' convienen en celebrar el presente contrato de 'LOCACION DE SERVICIOS PROFESIONALES', el que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL PROFESIONAL cumplirá sus tareas en el ámbito del Municipio de Río Grande, dependiendo del Departamento de Higiene, Seguridad y Medica del Trabajo de la Dirección Municipal de Recursos Humanos; comprometiéndose a la realización de un Plan de Gestión de Seguridad e Higiene en el Ambiente Laboral Municipal, que contará con puntos que incluyan las áreas de Obras Públicas, Servicios Públicos, Cementerio, Gestión del agua potable, Gestión y tratamiento de efluentes cloacales y pluviales, Recolección de residuos y materiales depositados en la vía pública, Salas culturales, Talleres e instalaciones, conforme a las especificaciones técnicas que a ese fin determine la Dirección Municipal de Recursos Humanos y las normas laborales. Dicho Plan de Gestión contempla la realización de Talleres de instrucción de uso de elementos para combatir incendios, colocación de extintores y plan de evacuación y prevención, Cursos de Primeros auxilios y RCP, asesoramiento sobre ropa y vestuario adecuada a cada función, sobre elementos de desinfección, disposición adecuada de residuos patológicos, identificación de sustancias químicas y ambientes peligrosos, desarrollo de protección personal, capacitación para trabajos en la vía pública, plan de emergencias y definición de roles ante una contingencia, debiendo presentar informes mensuales.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer en tiempo y forma toda la documentación que resulte necesaria para el cumplimiento de los servicios prestados por EL PROFESIONAL, y que se encuentren en sus oficinas técnicas. EL PROFESIONAL, deberá comunicar al Municipio en forma fehaciente las causas por las cuales no pudiera dar cumplimiento a las tareas encomendadas, como consecuencia de la falta de documentos obrantes en su poder.

TERCERA: El precio convenido para la realización de las tareas profesionales se establece en un valor mensual de \$ 5.000,00 (SON PESOS CINCO MIL) con lo cual la suma total contratada es de \$ 60.000,00 (PESOS SESENTA MIL) por todo concepto. EL PROFESIONAL presentará en la Dirección de Recursos Humanos del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, lo que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (Cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuera observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que EL PROFESIONAL la presentará con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivos a los 30 (TREINTA) días contados a sujeción de presentada y aprobada la factura correspondiente por la oficina técnica Intendente.

CUARTA: EL PROFESIONAL se obliga a hacer conocer al MUNICIPIO sobre la marcha de los trabajos a su cargo, mediante nota duplicada cada vez que la sea requerida. EL PROFESIONAL no tendrá derecho a recibir del MUNICIPIO ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. Asimismo queda establecido que los derechos de propiedad intelectual de cualquier naturaleza que sura sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia de las tareas especificadas en el presente contrato, pertenecerá al MUNICIPIO. EL PROFESIONAL no podrá comunicar a persona alguna o entidad ajena a EL MUNICIPIO, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extiende por el plazo de dos (2) años después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable a EL PROFESIONAL por los daños y perjuicios que pudiere incurrir a EL MUNICIPIO.

QUINTA: Los servicios se prestarán a ciencia y conciencia de EL PROFESIONAL, el que deberá actuar dentro de las prescripciones éticas y legales que hacen a su disciplina u oficio profesional, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales respecto del ejercicio profesional contratado, EL PROFESIONAL las hará saber al MUNICIPIO. Si no fuere posible salvar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho sin generar a favor del PROFESIONAL, derecho a indemnización alguna, debiendo el MUNICIPIO en tal caso, abonar los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.

SEXTA: Si EL PROFESIONAL incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, el MUNICIPIO podrá rescindir el presente contrato, sin otra formalidad que la notificación fehaciente al interesado. También el MUNICIPIO podrá rescindir el presente, en caso de atribuciones propias y sin expresar causa, con la sola obligación de notificar a EL PROFESIONAL con un mínimo de 15 días de anticipación. EL PROFESIONAL podrá a su vez rescindir el presente contrato por idénticas razones con aviso previo de 30 días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 01 de Enero de 2011 y hasta el 31 de Diciembre de 2011. Durante el término del mismo EL PROFESIONAL deberá otorgar a disposición del MUNICIPIO con antelación suficiente, pudiendo ser consultado en cualquier tiempo y hora, diligencias expresas constancias que salven incompatibilidades de ley. EL PROFESIONAL tendrá libre ejercicio de su profesión.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que EL PROFESIONAL no tiene relación de dependencia con el MUNICIPIO, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional, obra social, con el contratado, exigiéndose a este que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinda, conforme a la categoría pertinente que el efecto le otorgan los estos recaudadores. Asimismo deberá adjuntar constancia extendida por un Colegio Profesional respectivo que acredite la vigencia de la matrícula habilitada.

NOVENA: Las partes constituyen domicilios legales en los establecimientos u-oficinas en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que allí se practiquen y comprometerá a comunicar por medio fehaciente cualquier cambio del mismo en un plazo de 48 hs.

DECIMA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someten a la jurisdicción en lo contencioso administrativo de los tribunales de la provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 157 Inc. 4) de la Constitución Provincial, Artículo 35 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Artículos 1º, 2º, 3º y 5º del Código Contencioso Administrativo renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

Leído que fue por las partes y en prueba de conformidad se firman cuatro ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los días del mes de...

[Firmas manuscritas]

CONTRATO DE LOCACION DE OBRA
En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur, el día 11 de Diciembre del 2010, comparecieron el Sr. Secretario de Finanzas C.P. RAJLIND J. B. ROSA D.N.I. N° 34.442.302, "Ad Interim" del Sr. Intendente Municipal, con domicilio legal en la calle Sebastián El Cano N° 203 de la Ciudad de Río Grande en adelante denominada "EL MUNICIPIO" y por la otra parte al Sr. LUCIANO GONZALEZ MARTIN (de profesión Contador Público, D.N.I. N° 21.658.885, Matrícula Profesional Tono N° 253 Solo N° 194 U.S.A. otorgada por el C.P.C.C.F., CUIT N° 20-21056905-7, con domicilio real en Julián Álvarez N° 2038 P.D. D. 1, y conabituando el domicilio legal en Poblada N° 357 de la ciudad de Río Grande, en adelante llamado "EL PROFESIONAL" con quien se celebró el presente contrato de "LOCACION DE OBRA", el que se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan:

PRIMERA: EL PROFESIONAL se compromete a la realización del seguimiento de las expansiones y modificaciones del Sistema Integral de Administración Financiera y la implementación y mejora de los circuitos administrativos, asesorar en temas financieros contables en el ámbito de su profesión y realizar el monitoreo y seguimiento de objetivos de las diferentes áreas municipales.

SEGUNDA: EL MUNICIPIO deberá proveer el tiempo y forma toda la documentación que resulte necesaria para el cumplimiento de las tareas contratadas por EL PROFESIONAL, y que se encuentren en sus oficinas físicas. EL PROFESIONAL, deberá comunicar al Municipio en forma fehaciente las causas por las cuales no pueden dar cumplimiento a las tareas encomendadas, como consecuencia de la falta de documentos obrantes en su poder.

TERCERA: El precio convenido para la realización de las tareas profesionales se establece en un valor mensual de \$ 5.000,00 (CINCO MIL QUINIENTOS con 00/100) con lo cual la suma total contratada es de \$ 150.000,00 (CINCO PESOS CINCUENTA Y UNO MIL con 00/100) por todo concepto. EL PROFESIONAL presentará en la Secretaría Privada de Finanzas del Municipio para su verificación, una factura mensual por los trabajos realizados, la que se expedirá en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de cada factura. Si dentro de este último plazo la factura fuere observada, la cuenta del período para el pago comenzará en el momento en que EL PROFESIONAL la presenta con las correcciones del caso. Los pagos se harán efectivo a los 30 (TREINTA) días corridos subsiguientes de presentada y aprobada la factura, responsabilizando por la misma al Municipio. Cuando EL PROFESIONAL sea solicitado para trasladarse a cualquier ciudad concurra por parte de EL MUNICIPIO los conceptos de pasajes, alojamiento y estadía por el período que dure su estancia.

CUARTA: EL PROFESIONAL se obliga a hacer conocer al MUNICIPIO sobre la marcha de los trabajos a su cargo, mediante nota duplicada cada vez que sea requerida. EL PROFESIONAL no tendrá derecho a recibir del MUNICIPIO ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los establecidos expresamente en el presente. Asimismo queda expresamente que los trabajos, excepto la propiedad intelectual de cualquier naturaleza que sea sobre cualquier informe, trabajo, estudio u otros, deviene única y exclusivamente de las tareas especificadas en el presente contrato, perteneciendo al MUNICIPIO, EL PROFESIONAL no podrá manifestar a persona alguna o entidad ajena al MUNICIPIO, la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato. Esta obligación de reserva se extenderá por el plazo de dos (2) años después del vencimiento del plazo o de la resolución o rescisión del presente contrato, haciéndose responsable a EL PROFESIONAL por los daños y perjuicios que pudieran llegar a EL MUNICIPIO.

QUINTA: Los servicios se prestarán a tiempo y concurra de EL PROFESIONAL, el que deberá acudir dentro de las presentaciones dadas y lugares que fueren o su designación a cargo profesional, pero siempre teniendo en mira y finalidad el objeto del presente contrato. Si en el curso de su labor surgieren imposibilidades o incompatibilidades legales respecto del ejercicio profesional contratado, EL PROFESIONAL las hará saber al MUNICIPIO. Si no fuese posible señalar las incompatibilidades denunciadas se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, sin perjuicio de lo que EL PROFESIONAL demande o reclame alguna indemnización al MUNICIPIO en el caso, abando los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución del presente contrato.

SEXTA: Si EL PROFESIONAL incumple las cláusulas del presente contrato o sus obligaciones legales, el MUNICIPIO podrá rescindir el presente contrato, sin otra formalidad que la notificación fehaciente al interesado. También el MUNICIPIO podrá rescindir el presente, en caso de infracciones procesales o en cualquier causa, con la sola obligación de notificar a EL PROFESIONAL, con un mínimo de 15 días de anticipación. EL PROFESIONAL podrá a su vez rescindir el presente contrato por diversos motivos con aviso previo de 30 días.

SEPTIMA: El presente contrato tiene vigencia a partir del 01 de Enero de 2011 y hasta el 30 de Junio de 2011, con renovación automática por igual período. Durante el término del mismo LA FUNDACION deberá estar a disposición del MUNICIPIO con afectación 100%, pudiendo ser consultado en cualquier tiempo y forma, dependiendo expresa o tácitamente que tal sea la incompatibilidad de ley. LA FUNDACION tendrá libre ejercicio de su profesión.

OCTAVA: Se deja expresa constancia que el personal de LA FUNDACION no tiene relación de dependencia con el MUNICIPIO, quien es ajeno a toda responsabilidad laboral, previsional, obra social, con el contratado, asignándosele a cada que durante la prestación de los servicios aquí contratados, se encuentre al día con el pago de los tributos y aportes previsionales relativos a la prestación que brinda, conforme a la obligación que le impone que el efecto lo carguen las áreas relacionadas. Asimismo deberá adquirir conciencia actualizada por el Colegio Profesional respectivo que respecto la vigencia de la matrícula tributaria.

NOVENA: Las partes constituyen domicilio legal en los establecidos al-que en donde se tendrán por válidas todas las notificaciones con allí se practiquen y comparecerán a comparecer por medio fehaciente cualquier correo del mismo en un plazo de 48 hs.

DECIMA: Las partes dejan consentido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se acortan a la jurisdicción en lo contencioso-administrativo de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 157 Inc. 4) de la Constitución Provincial, Artículo 35 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Artículos 1°, 2°, 3° y 5° del Código Contencioso Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

Letido que fue por las partes y en prueba de conformidad se firmó cuatro ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, siendo el día veinte (20) del mes de Diciembre del 2010.

[Firmas manuscritas]

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIO N° 195/2010 (SQSP-GLU)

Entre el Sr. ARTURO MENESES D.N.I. N° 16.788.788 en su carácter de titular, la firma "TRANSPORTE WATT", con domicilio real y legal en calle Kerkira N° 3039 de la ciudad de Río Grande, formada en adelante EL LOCADOR por una parte, y el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, con domicilio legal en calle Sebastián El Cano N° 203 de la misma Ciudad, representado en este caso por el Secretario de Obras y Servicios Públicos M.B.G. ALFREDO JULIO BOGADO, D.N.I. N° 14.687.279 "Ad. Interim" del Sr. Intendente Municipal, en adelante llamado EL MUNICIPIO por la otra parte, se celebra el presente contrato de obra pública, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO: EL LOCADOR da en Locación y EL MUNICIPIO recibe una Carpa para Fiestas Mayas, en el Parque Urbano, con domicilio real y legal en calle Kerkira N° 3039 de la ciudad de Río Grande, formada en adelante EL LOCADOR por una parte, y el MUNICIPIO DE RIO GRANDE, con domicilio legal en calle Sebastián El Cano N° 203 de la misma Ciudad, representado en este caso por el Secretario de Obras y Servicios Públicos M.B.G. ALFREDO JULIO BOGADO, D.N.I. N° 14.687.279 "Ad. Interim" del Sr. Intendente Municipal, en adelante llamado EL MUNICIPIO por la otra parte, se celebra el presente contrato de obra pública, que se regirá por las siguientes cláusulas:

SEGUNDA: El precio de la presente Locación se fija de la siguiente manera: se asigna un valor fijo de \$ 225,00 (Dos Puntos Doscientos Treinta y Cinco con 00/100) dentro el IVA de Dólar a contractor, cuatrocientos (400) con lo cual el monto del presente Contrato asciende a la suma de \$ 94.000,00 (Cinco Puntos Noventa y Cuatro Mil con 00/100).

TERCERA: El presente Contrato tendrá vigencia a partir del día 10 de Diciembre del año dos mil diez.

EL MUNICIPIO gozará de la disponibilidad de los insumos y/o equipo /s arrendado /s, sin excediendo el horario de la Administración Pública y hasta agotar los horas contratadas, conforme a los requerimientos de servicios que al efecto le formule EL LOCADOR, a través del área técnica correspondiente.

CUARTA: EL MUNICIPIO gozará de la disponibilidad de los insumos y/o equipo /s arrendado /s, hasta agotar el término de las horas contratadas en el presente.

QUINTA: EL LOCADOR se encargará de la conservación técnica de los insumos, los arrendados /s al servicio y de reparar o sustituir por su cuenta las partes que sean necesarias para mantener su normal funcionamiento. Los servicios de mantenimiento, combustibles, lubricantes y/o reparaciones serán efectuados exclusivamente por EL LOCADOR.

SESTA: EL LOCADOR es enteramente responsable, mientras dure la vigencia del presente Contrato, de la guarda material y jurídica de los equipos objeto de la presente contratación y de los siguientes perjuicios que causaren:

- a) A la propiedad, calculada al 0 por la máquina arrendada.
b) A los portones y/o bienes transportados en la máquina arrendada.
c) A sucesos penales.
d) Por falta a los Reglamentos y/o Ordenanzas de tránsito vigentes.
e) Por el dolo e intención que fueren o su negligencia o su care.
f) Por la aplicación del Art. 1.112 del Código Civil.

Después de incendio, robo, Art. 1.113 del Código Civil, deberá dar aviso fehaciente inmediato a EL MUNICIPIO y/o Autoridad competente dentro de las 24 horas de producido el hecho, circunstancia que ocasionará la rescisión del presente contrato, sin derecho a indemnización alguna.

SEPTIMA: Lo está totalmente prohibido a EL LOCADOR que su dependencia contenga la máquina arrendada en las siguientes condiciones:

- a) En estado de avería o bajo los efectos de alumbrado y/o privatización.
b) Sin Licencia de Conducir o por correspondir a otro día.
c) Permitir a terceros de estar conducir en algún momento, ya sea por cualquier motivo o circunstancia. EL MUNICIPIO ninguna responsabilidad asume con el dependiente de cualquier actividad a la conducción de la máquina arrendada, debiendo responder exclusivamente EL LOCADOR por los daños ocasionados a éste o por este durante la ejecución del presente contrato.

NOVENA: El incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo de EL LOCADOR, facultará a EL MUNICIPIO a rescindir el presente contrato, previa notificación fehaciente a EL LOCADOR indicando las causas, sin perjuicio de la multa aplicable a EL LOCADOR, por cada día de incumplimiento correspondiente al 2 % del valor del contrato. Asimismo, EL MUNICIPIO podrá rescindir el contrato en cualquier momento, por razones de oportunidad, interés o conveniencia, rescisión que operará automáticamente, de pleno derecho y sin necesidad de intencional, previa aviso no extorsivo, mediante simple notificación escrita fehaciente y sin que ello genere derecho alguno a EL LOCADOR a reclamar el cumplimiento contractual ni efectuar reclamo alguno en concepto de daños y perjuicios.

DECIMA: Cuando fehacientemente expresado que EL MUNICIPIO no se responsabilizará por la pérdida o extravío de cualquier objeto y/o elemento de las máquinas y/o equipos arrendados o cualquier daño que sufran las mismas durante la ejecución de los mismos.

ONCEAVESIMA: FACTURACION: EL LOCADOR presentará a EL MUNICIPIO una factura mensual, por el monto de la prestación efectuada durante el mes. FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO abonará la factura mensual a los treinta (30) días corridos de su presentación siempre que la misma concorde con la anotación correspondiente en la certificación del cumplimiento de los conceptos facturados que fueren solo previamente certificado por el responsable del Área.

DOCEAVESIMA: EL LOCADOR se obliga a comunicar cualquier cambio de su domicilio legal en forma fehaciente a EL MUNICIPIO. De no proceder así se convertirá voluntariamente que se considerará notificado en el domicilio legal que se haya constituido anteriormente.

TRECEAVESIMA: GARANTIA: En garantía del cumplimiento de esas obligaciones, EL LOCADOR entregará a EL MUNICIPIO una Garantía por la suma de \$ 4.700,00 (CINCO MIL SETECIENTOS CON 00/100) equivalente al cinco (5%) por ciento del monto contratado en concepto de Garantía de Control. Dicha garantía será reintegrada a EL LOCADOR en el momento que finalice la prestación, objeto del presente Contrato, siempre y cuando la misma se haya cumplimentado en forma normal y no existan multas pendientes por incumplimiento, a contar de dicho día.

QUEDAVESIMA: Las partes dejan consentido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se acortan a la jurisdicción en lo contencioso-administrativo de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, de acuerdo a lo establecido en el Art. 157 Inc. 4) de la Constitución Provincial, Art. N° 35 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Arts. N° 1, N° 2, y N° 3° del Código Contencioso Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

Letido que fue por las partes, en prueba de conformidad se firmó cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los trece (13) días del mes de Diciembre del año dos mil diez.

[Firmas manuscritas]

CONTRATO DE LOCACION DE BIEN DE USO N° 38 / 2010

Entre la firma CHE S.R.L. representada por su socio gerente, señor Edgardo Hector Doorn D.N.I. N° 18.841.582 con domicilio real y legal en Barrio y P.F. Casa N° 8297 en la ciudad de Rio Grande, Barrio en adelante EL LOCADOR por una parte, y el MUNICIPIO DE RIO GRANDE con domicilio legal en calle Sepulveda El Cere N° 203 de la ciudad de Rio Grande, representado en este acto por el Sr. Secretario de Promoción, a cargo de la Secretaría de Asuntos Sociales, Gustavo Mealla D.N.I. N° 21.074.986 Ad - Refunditum del Sr. Intendente Municipal, en adelante llamado EL MUNICIPIO por la otra parte, se celebra el presente contrato de Locación de Bienes de Uso suscritos mediante Expediente 11-4381-2/10, que se regirá por las siguientes cláusulas:

- PRIMERA: OBJETO: EL LOCADOR da en Locación y EL MUNICIPIO recibe un transporte tipo combi de 12 pasajeros marca FERRARIS, modelo H-100, motor N° D48AW/78251, chasis N° KMUPD37APXUAC0023, dominio CIG715, el cual será utilizado para realizar el traslado diario de las personas más o menos discapacitadas con sus labores propias de edad, que asisten a las instalaciones de "Casa de María", dependiente de la Dirección de Salud Comunitaria. La provisión del combustible así como el personal para el cumplimiento del servicio contratado será provista por EL LOCADOR y comprenderá de un (01) chofet impulsándose a la partera "ALQUILER DE MAGUINARIAS, EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE", jurisdicción de la partera "ALQUILER DE MAGUINARIAS, EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE", jurisdicción de la partera "ALQUILER DE MAGUINARIAS, EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE".
SEGUNDA: El precio de la presente Locación se fija de la siguiente manera: se asigna un valor mensual de \$ 10.000,00 - (DIEZ MIL PESOS) más IVA con IVA (seis por ciento) por el periodo a contratar de cinco (5) Meses, lo que hace un total de \$ 50.000,00 (CINCUENTA MIL PESOS) más IVA con IVA (seis por ciento).
TERCERA: El periodo de vigencia de este Locación se comienza a partir del día 31 de Enero de dos mil once hasta el 31 de Mayo de dos mil once, conforme a los requerimientos de servicios que se solicita formular EL MUNICIPIO a través del área técnica correspondiente.
CUARTA: EL MUNICIPIO gozará de la disponibilidad del transporte arrendado los días lunes a viernes de 08:00 horas a 17:30 horas y hasta agotar los meses contratados.
QUINTA: EL LOCADOR se encargará de la conservación técnica del vehículo afectado al servicio y de reparar o sustituir por su cuenta las partes que sean necesarias para mantener su normal funcionamiento. Los servicios de mantenimiento, combustible, lubricantes y/o repuestos serán efectuados exclusivamente por EL LOCADOR.
SEXTA: EL LOCADOR es responsable, mientras dure la vigencia del presente Contrato, de la guarda material y jurídica del vehículo objeto de la presente contratación y de los siguientes perjuicios que causaren:
a) A la propiedad, causada al o por el vehículo arrendado.
b) A las personas y/o bienes lesionados en el vehículo arrendado.
c) A terceros personas.
d) Por falta de los Reglamentos y/o Ordenanzas de tránsito vigentes.
e) Por el daño moral que su culpa y/o negligencia causare.
f) Por la aplicación del Art. 1.113 del Código Civil.
SEPTIMA: EL LOCADOR tiene a su cargo el costo adicional por seguro contra daños causados a la o por la cosa objeto de la presente Locación, cualquiera fuera la causa del hecho: choque, suceso, desaparición, incendio, robo, Art. 1.113 del Código Civil, deberá dar aviso fehaciente inmediato a EL MUNICIPIO y/o autoridad competente dentro de las 24 horas de producido el hecho, circunstancia que ocasionará la rescisión del presente contrato, sin derecho a indemnización alguna.
OCTAVA: Le está totalmente prohibido a EL LOCADOR que se dependiere conduzca el vehículo arrendado en las siguientes condiciones:
a) En estado de alcohol o bajo los efectos de sustancias y/o psicotrópicas.
b) Sin licencia de conducir o por correspondiente a otra clase.
c) Por razón de edad o por cualquier motivo o circunstancia.
EL MUNICIPIO ninguna responsabilidad asume con el dependiente de EL LOCADOR afectado a la conducción del vehículo arrendado, debiendo responder exclusivamente EL LOCADOR por los daños ocasionados a este o por este durante la ejecución del presente contrato.
NOVENA: El incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo de EL LOCADOR facultará a EL MUNICIPIO a rescindir el presente contrato, previa notificación fehaciente a EL LOCADOR, indicando las causas sin perjuicio de la multa aplicable a EL LOCADOR por cada día de incumplimiento correspondiente al 2% (Dos por ciento) del valor del contrato. Asimismo, EL MUNICIPIO podrá rescindir el contrato en cualquier momento, por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, rescatando que operará automáticamente, de pleno derecho, y sin necesidad de intencional previa judicial ni extrajudicial, mediante simple notificación escrita fehaciente y sin que ello genere derecho alguno a EL LOCADOR a reclamar el cumplimiento contractual ni afectar resaca alguna en concepto de daños y perjuicios.
DECIMA: Cuando normalmente expresado que EL MUNICIPIO no se responsabiliza por la pérdida y/o extravío de cualquier objeto y/o elemento dejado dentro del vehículo arrendado o cualquier daño que sufrieren las mismas durante la ejecución de las mismas.
DECIMOPRIMERA: FACTURACION: EL LOCADOR presentará a EL MUNICIPIO una factura mensual, por el monto de la prestación arrendada según el mes.
FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO abonará la factura mensual a los treinta (30) días corridos de su presentación siempre que la misma concorde con la aprobación correspondiente, previa verificación del cumplimiento de los conceptos facturados que hayan sido presentados fehacientemente por el responsable del área.
DUODECIMA: EL LOCADOR se obliga a comunicar cualquier cambio de su domicilio legal en forma fehaciente a EL MUNICIPIO. De no proceder así se considerará voluntariamente que se concierde notificado en el domicilio legal que se haya constituido anteriormente.
DECIMOTERCERA: GARANTIA: En garantía del cumplimiento de esas obligaciones, EL LOCADOR entregará a EL MUNICIPIO una garantía por la suma de \$ 5.000,00 (CINCO MIL PESOS) más IVA con IVA (seis por ciento) equivalente al diez (10%) por ciento del monto contratado en concepto de Garantía de Cumplimiento. Dicha suma será reintegrada a EL LOCADOR en el momento que finalice la prestación, objeto del presente contrato, siempre y cuando la misma se haya cumplimentado en forma normal.
DECIMOCUARTA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someterán a la jurisdicción en la competencia - administrativa de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, de acuerdo a lo establecido en el Art. 557 N° 4) de la Constitución Provincial, Art. N° 35 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Arts. N° 1, N° 2 y N° 5, del Código Contencioso Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

Cualquier momento, por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, rescatando que operará automáticamente, de pleno derecho, y sin necesidad de intencional previa judicial ni extrajudicial, mediante simple notificación escrita fehaciente y sin que ello genere derecho alguno a EL LOCADOR a reclamar el cumplimiento contractual ni afectar resaca alguna en concepto de daños y perjuicios.

- DECIMA: Cuando normalmente expresado que EL MUNICIPIO no se responsabiliza por la pérdida y/o extravío de cualquier objeto y/o elemento dejado dentro del vehículo arrendado o cualquier daño que sufrieren las mismas durante la ejecución de las mismas.
DECIMOPRIMERA: FACTURACION: EL LOCADOR presentará a EL MUNICIPIO una factura mensual, por el monto de la prestación arrendada según el mes.
FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO abonará la factura mensual a los treinta (30) días corridos de su presentación siempre que la misma concorde con la aprobación correspondiente, previa verificación del cumplimiento de los conceptos facturados que hayan sido presentados fehacientemente por el responsable del área.
DUODECIMA: EL LOCADOR se obliga a comunicar cualquier cambio de su domicilio legal en forma fehaciente a EL MUNICIPIO. De no proceder así se considerará voluntariamente que se concierde notificado en el domicilio legal que se haya constituido anteriormente.
DECIMOTERCERA: GARANTIA: En garantía del cumplimiento de esas obligaciones, EL LOCADOR entregará a EL MUNICIPIO una garantía por la suma de \$ 5.000,00 (CINCO MIL PESOS) más IVA con IVA (seis por ciento) equivalente al diez (10%) por ciento del monto contratado en concepto de Garantía de Cumplimiento. Dicha suma será reintegrada a EL LOCADOR en el momento que finalice la prestación, objeto del presente contrato, siempre y cuando la misma se haya cumplimentado en forma normal.
DECIMOCUARTA: Las partes dejan convenido que por cualquier controversia que surgiera con motivo del presente acto jurídico se someterán a la jurisdicción en la competencia - administrativa de los Tribunales de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, de acuerdo a lo establecido en el Art. 557 N° 4) de la Constitución Provincial, Art. N° 35 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Arts. N° 1, N° 2 y N° 5, del Código Contencioso Administrativo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

Las partes que suscriben, en prueba de conformidad se firman su(s) nombre(s) de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Rio Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2010.



Signature of Edgardo Hector Doorn, Socio Gerente de CHE S.R.L.

Signature of Gustavo Mealla, Secretario de Promoción.

Contrato de Comodato

Por una parte, EL MUNICIPIO de Rio Grande, representado en este acto por el Sr. Secretario de Asuntos Sociales, Sr. Pablo Hecca, D.N.I. N° 14.634.072, en adelante EL MUNICIPIO, y por otra parte, EL COMODATARIO, Sr. Pablo Hecca, D.N.I. N° 14.634.072, en adelante EL COMODATARIO, se celebra el presente contrato de Comodato de Bienes de Uso suscritos mediante Expediente 11-4381-2/10, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL COMODATO: EL MUNICIPIO hace entrega en calidad de comodato o préstamo de uso a EL COMODATARIO, el siguiente bien mueble o de uso, de su propiedad, identificado como a continuación se describe:
TUPO DE GAS DE 4 KILOGRAMOS.
SEGUNDA: DESTINACION: EL COMODATARIO destinará el bien mueble, objeto del presente contrato de comodato, exclusivamente para el uso de su domicilio, ubicado en calle...

TERCERA: ESTADO DEL BIEN: EL MUNICIPIO garantiza que al momento de la entrega del bien objeto del presente contrato de comodato, el mismo se encuentra en perfecto estado de conservación y funcionamiento, sin averías.

CUARTA: REQUERIMIENTOS: EL COMODATARIO declara expresamente a los requerimientos previos e inhibitorios en caso de que EL MUNICIPIO solicite la entrega del bien...

QUINTA: GASTOS, ADAPTACIONES Y/O MODIFICACIONES: Los gastos de funcionamiento, adaptaciones y/o mejoras que requiera el bien dado en comodato, serán por cuenta de EL COMODATARIO, previa comprobación y autorización por parte de EL MUNICIPIO, sin que haya lugar a ningún reembolso o indemnización alguna por esta concepto.

SEXTA: RESCACION DEL COMODATO: El presente contrato de comodato, será por el tiempo que indica hasta el vencimiento del presente presupuesto...

SEPTIMA: ENTREGA: EL COMODATARIO declara haber recibido el bien objeto de este contrato de comodato, en la Ciudad de Rio Grande en la ciudad estipulada en la cláusula tercera del presente contrato, en perfecto estado de conservación y funcionamiento, de acuerdo a lo establecido en el presente contrato...

OCTAVA: INTERVENTORIA: La interventoría de este contrato estará a cargo de la Secretaría de Asuntos Sociales, por medio de la Dirección de Desarrollo Humano y a través del Servicio Social, quien ejecutará funciones de supervisión social del presente contrato y tendrá las siguientes obligaciones:

- 1. Verificar cada tres meses el estado del bien entregado en comodato y labrar al asta respectiva.
2. Informar a la Dirección de Desarrollo Humano inmediatamente se presente alguna anomalía en relación con el bien entregado.

NOVENA: OBLIGACIONES DE EL COMODATARIO: EL COMODATARIO en desarrollo y cumplimiento del presente contrato se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1. Emplear el mayor cuidado en la conservación del bien mueble en comodato, haciéndose responsable de cualquier deterioro que no provenga de la naturaleza o uso legítimo del mismo, debiendo reparar todo impuesto al funcionamiento adecuado para que sea la naturaleza de este contrato.
2. Efectuar el mantenimiento, carga, recarga y las reparaciones que requiera el bien para su normal funcionamiento, por su cuenta y riesgo, efectuando las revisiones periódicas de rutina.
3. Permitir, por parte de EL MUNICIPIO, la revisión previa y posterior del bien entregado en calidad de comodato, a fin de verificar el estado del mismo al inicio de la ejecución del contrato y a su finalización.
4. Restituir el bien dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la terminación del contrato de comodato, o a la fecha de solicitud de entrega que formule EL MUNICIPIO.
5. No variar la destinación ni el uso propuesto para el bien dado en comodato y responderá su correcta utilización.
6. Informar a EL MUNICIPIO en forma inmediata y por escrito de cualquier avería, daño, falta, o cualquier desperfecto que surta al bien y las causas de éste.
7. Ser responsable de las posibles averías que afecten el bien dado en comodato.
8. Assumir todas las obligaciones pactadas en el presente contrato, como así también todas aquellas que fijan los Artículos 2266 y subsiguientes del Código Civil de la República Argentina.

DECIMA: OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO, en desarrollo y cumplimiento del presente contrato de comodato, se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1. Entregar el bien, objeto del presente contrato de comodato, en forma real, oportuna y en perfecto estado de funcionamiento.
2. Facilitar los medios necesarios para que EL COMODATARIO pueda cumplir con el destino del bien y demás obligaciones al mismo.
3. Vigilar que no se varíe la destinación del bien ni se desplace fuera de su ubicación sin autorización escrita de EL MUNICIPIO.
4. Entregará a EL COMODATARIO la documentación perteneciente al bien, para su normal y legal utilización.
5. Informará a EL COMODATARIO para que realice la entrega del bien en la forma estipulada en la cláusula NOVENA. Susana G.

UNDÉCIMA: CESIÓN: EL COMODATARIO no podrá ceder el bien dado en comodato a persona alguna, natural o jurídica, sin consentimiento, salvo autorización expresa por parte de EL MUNICIPIO.

DECIMOCUARTA: MODIFICACIONES: El presente contrato de comodato no podrá ser modificado, salvo que EL MUNICIPIO lo autorice expresamente por escrito.

DECIMOCUARTA: Por ser parte integrante del presente contrato de comodato el Acta de entrega del bien.

Este es un contrato de comodato que se celebra en la ciudad de Rio Grande, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2010.

Signature of Pablo Hecca, Secretario de Asuntos Sociales.

Contrato de Comodato

Por una parte, EL MUNICIPIO de Río Grande, representado en este acto por el Sr. Secretario de Gobierno...

PRIMERA: OBJETO DEL COMODATO: EL MUNICIPIO, hace entrega en calidad de comodato y préstamo de uso a EL COMODATARIO...

TITULO DE GAS DE 45 KILOGRAMOS

SEGUNDA: DESTINACION: EL COMODATARIO destinara al bien mueble, objeto del presente contrato...

TERCERA: ESTADO DEL BIEN: EL MUNICIPIO garantiza que al momento de la entrega del bien objeto del presente contrato...

CUARTA: REQUERIMIENTOS: EL COMODATARIO manifiesta expresamente a los representantes privados y judiciales...

QUINTA: GASTOS, ADAPTACIONES Y/O MEJORAS: Los gastos de fidejucación, adaptación y/o mejoras que requiera el bien mueble...

SEXTA: DURACION DEL COMODATO: El término de duración del presente contrato de comodato, será que el tiempo que exista hasta el vencimiento...

No obstante lo anterior, EL MUNICIPIO se reserva la facultad de dar por terminado el contrato en cualquier momento...

SEPTIMA: ENTREGA: EL COMODATARIO declara haber recibido el bien objeto de este contrato de comodato en la Ciudad de Río Grande...

OCTAVA: INTERVENCIÓN: La intervención de este contrato tendrá a cargo de la Secretaría de Asesoría Social, por medio de la Dirección de Desarrollo Humano...

- 1. Verificar cada tres meses el estado del bien entregado en comodato y firmar el acta respectiva.
2. Informar a la Dirección de Desarrollo Humano involucramiento en presente alguna actividad o accidente con el bien entregado.

NOVENA: OBLIGACIONES DE EL COMODATARIO: EL COMODATARIO se obliga y compromete del presente contrato...

- 1. Emplear el bien comodato en la conservación del bien mueble en comodato, realizando mantenimiento de limpieza...
2. Mantener el inmueble libre de plagas, eroga, y las reparaciones que requiera el bien para su correcta funcionamiento...
3. Permitir, por parte de EL MUNICIPIO, la revisión previa y puntual del bien entregado en comodato...

DECIMA: OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO se obliga y compromete del presente contrato de comodato...

- 1. Entregar el bien, objeto del presente contrato de comodato, en forma real, oportuna y en perfecto estado de funcionamiento.
2. Facilitar las medidas necesarias para que EL COMODATARIO pueda cumplir con la destinación del bien y demás obligaciones a él inherentes.

ONDECIMA: CESIÓN: EL COMODATARIO no podrá ceder el bien dado en comodato a personas ajenas, natural o jurídica...

DOCESIMA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:

- 1. A todas las normas legales, y en caso de conflicto con otra norma alguna, deberá prevalecer el texto de la legislación de las Repúblicas de las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur...

TRIGESIMOTERCERA: MODIFICACIÓN: El presente contrato de comodato no podrá ser modificado, salvo que EL MUNICIPIO lo este en condiciones, con el respectivo consentimiento del otro.

TRIGESIMOCUARTA: Formas para integración del presente contrato de comodato en el Acta de entrega del bien.

Ante el presente y en presencia de un escribano de fe pública, se firmó este documento en el momento y en el lugar expresado...

Manuel J.
[Signature]

Contrato de Comodato

Por una parte, EL MUNICIPIO de Río Grande, representado en este acto por el Sr. Secretario de Gobierno...

PRIMERA: OBJETO DEL COMODATO: EL MUNICIPIO, hace entrega en calidad de comodato y préstamo de uso a EL COMODATARIO...

TITULO DE GAS DE 45 KILOGRAMOS

SEGUNDA: DESTINACION: EL COMODATARIO destinara al bien mueble, objeto del presente contrato...

TERCERA: ESTADO DEL BIEN: EL MUNICIPIO garantiza que al momento de la entrega del bien objeto del presente contrato...

CUARTA: REQUERIMIENTOS: EL COMODATARIO manifiesta expresamente a los representantes privados y judiciales...

QUINTA: GASTOS, ADAPTACIONES Y/O MEJORAS: Los gastos de fidejucación, adaptación y/o mejoras que requiera el bien mueble...

SEXTA: DURACION DEL COMODATO: El término de duración del presente contrato de comodato, será que el tiempo que exista hasta el vencimiento...

No obstante lo anterior, EL MUNICIPIO se reserva la facultad de dar por terminado el contrato en cualquier momento...

SEPTIMA: ENTREGA: EL COMODATARIO declara haber recibido el bien objeto de este contrato de comodato en la Ciudad de Río Grande...

OCTAVA: INTERVENCIÓN: La intervención de este contrato tendrá a cargo de la Secretaría de Asesoría Social, por medio de la Dirección de Desarrollo Humano...

- 1. Verificar cada tres meses el estado del bien entregado en comodato y firmar el acta respectiva.
2. Informar a la Dirección de Desarrollo Humano involucramiento en presente alguna actividad o accidente con el bien entregado.

NOVENA: OBLIGACIONES DE EL COMODATARIO: EL COMODATARIO se obliga y compromete del presente contrato...

- 1. Emplear el bien comodato en la conservación del bien mueble en comodato, realizando mantenimiento de limpieza...
2. Mantener el inmueble libre de plagas, eroga, y las reparaciones que requiera el bien para su correcta funcionamiento...
3. Permitir, por parte de EL MUNICIPIO, la revisión previa y puntual del bien entregado en comodato...

DECIMA: OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO se obliga y compromete del presente contrato de comodato...

- 1. Entregar el bien, objeto del presente contrato de comodato, en forma real, oportuna y en perfecto estado de funcionamiento.
2. Facilitar las medidas necesarias para que EL COMODATARIO pueda cumplir con la destinación del bien y demás obligaciones a él inherentes.

ONDECIMA: CESIÓN: EL COMODATARIO no podrá ceder el bien dado en comodato a personas ajenas, natural o jurídica...

DOCESIMA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:

- 1. A todas las normas legales, y en caso de conflicto con otra norma alguna, deberá prevalecer el texto de la legislación de las Repúblicas de las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur...

TRIGESIMOTERCERA: MODIFICACIÓN: El presente contrato de comodato no podrá ser modificado, salvo que EL MUNICIPIO lo este en condiciones...

TRIGESIMOCUARTA: Formas para integración del presente contrato de comodato en el Acta de entrega del bien.

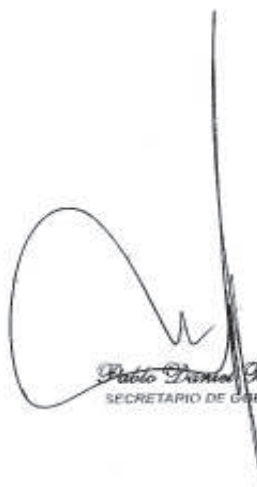
Ante el presente y en presencia de un escribano de fe pública, se firmó este documento en el momento y en el lugar expresado...

[Signature]

[Signature]

## ANEXO I - RESOLUCION MUNICIPAL N° 0121 /2011

Descripción	Precio Unitario	Precio Total
<b>CONSTRUCCIÓN DE CORDÓN CUNETA</b> Calzada de Hormigón Esp.=15 cm H° Clase H-30	\$271,43	\$284.187,21
<b>PROVISIÓN DE HORMIGÓN ELABORADO</b> Hormigón Elaborado Clase H-30	\$700,00	\$101.500,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 385.687,21</b>



Pablo Daniel Blanco  
SECRETARIO DE GOBIERNO

Río Grande, 14 ENE. 2011



César Ariel Pagella  
VICEPRESIDENTE 2° DEL C.D.  
A/C INTENDENCIA MUNICIPAL

## RESOLUCION N° 0122/11

## ANEXO I - RESOLUCION MUNICIPAL N° 0122 /2011

Descripción	Precio Unitario	Precio Total
<b>EXCAVACION COMUN</b> Excavación Común	Por administración	\$ 0
<b>CONSTRUCCIÓN DE CALZADA DE HORMIGÓN</b> Calzada de Hormigón Esp.=15 cm H° Clase H-30	\$ 403,11	\$ 469.623,15
<b>PINTADO DE CORDONES</b> Pintura Vial en Cordones	\$ 64,18	\$ 3.533,11
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 473.156,26</b>



Pablo Daniel Blanco  
SECRETARIO DE GOBIERNO

Río Grande, 14 ENE. 2011



César Ariel Pagella  
VICEPRESIDENTE 2° DEL C.D.  
A/C INTENDENCIA MUNICIPAL

Table with 5 columns: Code, Description, Unit, Quantity, and Amount. Contains a list of expenses for various departments.

Página 1

Table with 5 columns: Code, Description, Unit, Quantity, and Amount. Continuation of the list of expenses.

Página 2

Table with 5 columns: Code, Description, Unit, Quantity, and Amount. Continuation of the list of expenses.

Página 3

Table with 5 columns: Code, Description, Unit, Quantity, and Amount. Continuation of the list of expenses.

TOTALES 6.821.982,17

RIO GRANDE, 20 DE ENERO DEL 2011



Página 4

## DECRETO N° 001/11

**ART.1º) INTERRUMPIR**, a partir del día de la fecha y por razones estrictamente de servicio, la licencia anual reglamentaria periodo 2010, otorgada a la Agente Municipal legajo N° 2689/1, BLANCO, Norma Felisa, a quien le restan 21 (veintiún) días corridos para usufructuar, correspondiente a dicha licencia.

**ART. 2º) REFRENDA**, el presente Decreto la Sra. Secretaria Letrada del Juzgado Municipal de Faltas.

**ART. 3º) REGISTRESE**. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Cumplido. Archívese.

Río Grande, 03 de enero de 2011.

CALISTO  
VAZQUEZ



## SECRETARÍA DE GOBIERNO