

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MUNICIPALIDAD DE VICENTE LÓPEZ
Publicación Oficial - AÑO XXXV - N° 538



BOLETIN MUNICIPAL

INTENDENTE MUNICIPAL
JORGE MACRI

Jefe de Gabinete
Secretario General
Secretario de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales
Secretario de Hacienda
Secretario Legal y Técnica
Secretario de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos
Secretario de Salud y Desarrollo Humano
Secretario de Educación
Secretario de Cultura y Turismo
Secretario de Deportes

DR. EDUARDO JORGE GASULLA
DR. ENIO VITTORINI
SR. CÉSAR ÁNGEL TORRES
CDOR. GUILLERMO ANDRÉS ROMERO
DR. GABINO MARIO TAPIA
ARQ. SERGIO JOSÉ BOTELLO
DR. HERNÁN AUGUSTO SEOANE
DR. JORGE LUDOVICO GRILLO
SR. RAFAEL HUGO STAFFOLANI
SR. FABIÁN ALEJANDRO TURNES

Directora Responsable del Boletín Municipal
Claudia C. Walter
Av. Maipú 2609 - Olivos -

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE VICENTE LOPEZ

AUTORIDADES

PRESIDENTE	Sr. Carlos Sanda
VICEPRESIDENTE 1	Sra. Mariana Colela
VICEPRESIDENTE 2	Sra. Claudia Avalos Uñates
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	Dr. Matías Burgos
SUB SECRETARIO ADMINISTRATIVO	Dr. Rubén Aparicio

BLOQUE PRO-PROPUESTA REPUBLICANA

Sr. Carlos Sanda	Dr. Marcelo Chocarro	Lic. Natalia Villa
Dra. Graciela Menéndez	Sra. Rosario Cassaro	Sr. Diego Pesa
Lic. Diego Enrich	Dr. Germán Maldonado	Lic. Jazmín Saenz
Dr. Antonio Rendón Russo	Lic. Nahuel Ponce	

BLOQUE UNIÓN CÍVICA RADICAL

Sr. Javier Carrillo	Sr. Guillermo Ruiz	Sr. Alejandro González
---------------------	--------------------	------------------------

BLOQUE FRENTE PARA LA VICTORIA

Dr. Guillermo León	Sr. Joaquín Noya	Sr. Leonardo Rial
--------------------	------------------	-------------------

BLOQUE ESPACIO ABIERTO COMUNAL

Sra. Mariana Colela	Sr. Ariel Hernán Marchiolo	Dra. Alicia Lencina
---------------------	----------------------------	---------------------

BLOQUE GEN

Sra Claudia Avalos Uñates	Sr. Norberto Antelo
---------------------------	---------------------

BLOQUE PARTIDO SOCIALISTA

Ing. Carlos Roberto

BLOQUE ACUERDO CÍVICO Y SOCIAL

Dra. Paola Caputo

SUMARIO**Pág.N°**

- Decreto N° 862.- Declarando de Interés Municipal el 2º Congreso Internacional de Ciudades Inteligentes, en la ciudad de Sabadell- España, y el Foro Urbano Mundial organizado en la Ciudad de Medellín- Colombia.- **5.-**
- Decreto N° 865.- Derogando el Decreto N° 471. Designando como representante titular y alterno ante el CeATS a los siguientes funcionarios, Lic. Andrés Antonietti y Sr. Sergio Salaya, respectivamente.- **7.-**
- Decreto N° 869.- Justificando el gasto por la prestación del Servicio de Limpieza durante el mes de enero en distintos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.- **8.-**
- Decreto N° 916.- Adjudicando a varias firmas la adquisición de Reactivos- Equipos y Sueros de Hemoterapia para cubrir las necesidades de los distintos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.- **9.-**
- Decreto N° 917.- Adjudicando a varias firmas la adquisición de Nutriterapicos a fin de cubrir las necesidades de los diversos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.- **11.-**
- Decreto N° 918.- Adjudicando a la firma Rayos Pimax srl. la adquisición de un mamógrafo para la Dirección de Atención Primaria dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.- **13.-**
- Decreto N° 930.- Modificando el artículo 1º del anexo I del Decreto 2971/12, que establece los coeficientes de liquidación a aplicar para el régimen de Bonificaciones al personal del ámbito de salud- Bonificación FORD.- **15.-**
- Decreto N° 957.- Declarando Desierta la Licitación Pública N° 12. Procediendo a efectuar un 2º llamado para la contratación de la obra "Pasarela en el Paseo Costero de Vicente López- Etapa 3".- **17.-**
- Decreto N° 958.- Desestimando la única oferta presentada en el primer llamado a Licitación Privada N° 12. Procediendo a efectuar n 2º llamado a fin de efectuar la adquisición de Carnes para la elaboración de almuerzos para distintos establecimientos educacionales dependientes de la Secretaría de Educación.- **19.-**
- Decreto N° 959.- Llamando a Licitación Pública N° 25 para la contratación del "Servicio de Transporte de Caudales".- **21.-**
- Decreto N° 961.- Llamando a Licitación Privada N° 24 para la "Adquisición, anclaje e instalación de 5100 Tachas Reductororas de Velocidad".- **23.-**
- Decreto N° 962.- Llamando a Licitación Privada N° 21 para la contratación de la obra "Reconstrucción Muro Perimetral Dirección de Cementerio".- **24.-**
- Decreto N° 963.- Llamando a Licitación Privada N° 22 para la adquisición de Insumos Odontológicos para cubrir las necesidades de la Dirección de Atención Primaria dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.- **25.-**
- Decreto N° 996.- Llamando a Licitación Privada N° 20 para la contratación del Mantenimiento y Reparación Semi-Integral de los 6 Ascensores ubicados en el Hospital Municipal "Prof. B. Houssay y 3 Ascensores ubicados en el Instituto Municipal de Rehabilitación "Dr. Anselmo Marini" dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.- **26.-**
- Decreto N° 999.- Estableciendo los sueldos básicos, bonificaciones, subsidios, adicionales, y las condiciones de otorgamiento para el personal que se desempeña en el ámbito del Departamento Ejecutivo.- **28.-**

Decreto N° 1002.- Justificando el gasto por la prestación del Servicio de Vigilancia con destino a distintos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.- **40.-**

Decreto N° 1004.- Aprobando la nueva estructura orgánico funcional del Departamento Ejecutivo. Aprobando las misiones y funciones primarias de las Unidades de Organización integrantes de la misma.- **41.-**

Decreto N° 1005.- Encomendando a la Escribanía de Gobierno Municipal la confección del Acta de Asunción al cargo de Intendente Interino al Sr. Diego Enrich por licencia del Sr. Jorge Macri.- **76.-**

Decreto N° 1008.- Autorizando al Sr. Subsecretario de Economía y Finanzas Contador Miguel A. Álvarez, a suscribir cartas documentos en representación de la Municipalidad de Vicente López.- **78.-**

Decreto N° 1025.- Adjudicando a la firma ZZ Construcciones srl la contratación de la obra "Ejecución de Solados de Granitullo en Reten Hidráulico en Plaza La Paz".- **79.-**

Decreto N° 1026.- Adjudicando a varias firmas la adquisición de Artículos de Limpieza para cubrir las necesidades de las dependencias de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y de la Secretaría de Educación.- **81.-**

Decreto N° 1027.- Disponiendo la prórroga de la locación de inmueble ubicado en la calle Juan de Garay 3137, destinado al funcionamiento del Centro Municipal de la Mujer por un periodo de 24 meses.- **83.-**

PUBLICACION EXTRACTADA.-

Decreto N° 864.- Justificando el gasto por la prestación del servicio de grúas durante el mes de enero para el acarreo de vehículos y volquetes mal estacionados en la vía pública hacia los depósitos municipales por la violación a las normas de tránsito.-

Decreto N° 867.- Adjudicando a la firma Inicor SA la contratación del "Servicio de Emergencias Médicas" para los 37 establecimientos dependientes de la Secretaría de Educación hasta el mes de diciembre.-

Decreto N° 868.- Justificando el gasto por el Servicio de Lavado, Secado y Planchado de Ropa Hospitalaria, por la firma Lavadero Anca sa, durante el mes de enero, con destino al Hospital y Maternidad Santa Rosa dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.-

Decreto N° 870.- Abonando al Sr. Director del Instituto Municipal de Rehabilitación "Dr. Anselmo Marini", dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano la suma de \$6300 para solventar la obtención de la habilitación a nivel provincial ante el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.-

Decreto N° 912.- Abonando al Sr. Intendente Jorge Macri la suma de \$30.000 para solventar los gastos de viáticos que demandará su participación en el 2° Congreso Internacional de Ciudades Inteligentes y en el World Urban Forum de Naciones Unidas.-

Decreto N° 914.- Abonando al Sr. Secretario de Salud y Desarrollo Humano, Dr. Hernán Seoane la suma de \$34.000 para solventar los gastos de viáticos que demandará su participación en el 2° Congreso Internacional de Ciudades Inteligentes y en el World Urban Forum de Naciones Unidas.-

Decreto N° 954.- Concediendo al Hospice San Camilo un subsidio de \$25.000 destinado al mantenimiento de la entidad.-

Decreto N° 955.- Desestimando la única oferta presentada en el llamado a Licitación Privada N° 7 para la adquisición de 3 furgones con destino a la Dirección de Mantenimiento y Servicios. Dejase sin efecto la misma.-

Decreto N° 956.- Desestimando la única oferta presentada en el llamado a Licitación Pública N° 7 para la adquisición de 2 vehículos para Plan Integral de Bacheo por Administración. Dejando sin efecto la misma.-

Decreto N° 960.- Llamando a Licitación Privada N° 23 para la contratación de la obra "Reparación de Cubierta de Acceso en el Hospital Bernardo Houssay".-

Decreto N° 968.- Contratando al Licenciado Patricio Delorme para brindar un Servicio de Asesoría Tecnológica y Operacional para el Centro Único de Monitoreo.-

Decreto N° 969.- Aprobando la contratación directa con la Fundación Argentina María Montessori, desde 1 mes de febrero hasta el mes de agosto, por la capacitación para docentes de este municipio, que otorga el título de "Guía Montessori".-

Decreto N° 975.- Justificando el gasto efectuado por necesidad y urgencia para realizar prácticas a pacientes del Hospital Municipal "Prof. Dr. B. Houssay". Abonando a la firma Desarrollo Integral Médico sa.-

Decreto N° 976.- Justificando el gasto por necesidad y urgencia del Alquiler de Aparatología con destino al Hospital Municipal "Prof. B. Houssay". Abonando a la firma Alquimed sa.-

Decreto N° 978.- Justificando el gasto por necesidad y urgencia del alquiler de Aparatología con destino al Hospital y Maternidad Santa Rosa. Abonando a la firma Electromedik sa.-

Decreto N° 979.- Justificando el gasto efectuado por la necesidad y urgencia de realizar cirugías de alta complejidad a pacientes del Hospital y Maternidad Santa Rosa. Abonando al Dr. Juan José Bande- Médico.-

Decreto N° 980.- Justificando el gasto por la prestación del Servicio de Traslado de Pacientes de PAMI en ambulancia durante el mes de febrero. Abonando a la firma Weaning Servicios Privados srl. la suma de \$70.000.-

Decreto N° 995.- Justificando el gasto efectuado por la necesidad y urgencia de realizar cirugías neonatales de alta complejidad a pacientes del Hospital y Maternidad Santa Rosa. Abonando a la Dra. Marcela Martínez Nogueira la suma de \$20.000.-

Decreto N° 997.- Contratando al Sr. Walter D. Urien por el servicio de Asesoría para la ampliación del Grupo de Apoyo Primario y la formación humana y capacitación de agentes municipales del Grupo de Apoyo Primario y Cuerpo de Patrullas.-

Decreto N° 998.- Contratando al Sr. Walter D. Urien para brindar un servicio de Asesoría para la creación de un Grupo de Apoyo Primario y la formación del personal que se desempeñara en el mismo.-

Decreto N° 1000.- Justificando el gasto efectuado por la prestación del Servicio de Recolección, tratamiento, transporte y disposición final de Residuos Patogénicos con destino a diversos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano. Abonando a la firma SOMA sa.-

Decreto N° 1001.- Justificando el gasto efectuado por la prestación del Servicio de Anestesia en el Hospital y Maternidad Santa Rosa, por la firma SERMED Ltda. durante el mes de febrero.-

Decreto N° 1003.- Justificando el gasto efectuado por la prestación del Servicio de Lavado, Secado y Planchado de Ropa Hospitalaria durante el mes de enero, con destino al Hospital Municipal "Prof. B. Houssay". Abonando a la firma Lavadero Anca sa. \$154.000 por el servicio prestado.-

Decreto N° 1006.- Justificando el gasto ocasionado por la contratación de los servicios de sonido, escenario, iluminación y carpas para el evento Abunda 2014. Abonando a las firmas Mojo srl. y Carpas Argentinas srl por el servicio prestado.-

Decreto N° 1007.- Justificando el gasto ocasionado por la contratación de servicio de sonido e iluminación para el evento Vicente Love 2014. Abonando a la firma Mojo srl \$52.000 por el servicio prestado.-

Decreto N° 1010.- Concediendo a Salerno Matilde E. un subsidio de \$3000 que será destinado para cubrir los gastos de asistencia para transporte escolar de su hijo Cebrián Mauro Gabriel.-

Decreto N° 1011.- Concediendo a Meza Graciela M. un subsidio de \$3000 que será destinado para cubrir los gastos de asistencia para transporte escolar de su hijo Meza Fabrizio Ariel.-

Decreto N° 1012.- Concediendo a Soulas Alicia R. un subsidio de \$3000 que será destinado para cubrir los gastos de asistencia para transporte escolar de su hijo Di Serio Marcos Ariel.-

Decreto N° 1013.- Concediendo a Virili Claudia B. un subsidio de \$3000 que será destinado para cubrir los gastos de asistencia para transporte escolar de su hijo Duarte Esteban.-

Decreto N° 1014.- Concediendo a Quispe Ávila Elvia M. un subsidio de \$3000 que será destinado para cubrir los gastos de asistencia para transporte escolar de su hija Fernández Quispe Tiara Camila.-

Decreto N° 1015.- Concediendo a González Silvia V. un subsidio de \$3000 que será destinado para cubrir los gastos de asistencia para transporte escolar de su hija Guerrero Aixa Elizabeth.-

Decreto N° 1016.- Designando al Cdor. Miguel A. Álvarez a contar del 7 de abril como Subsecretario de Ingresos Públicos interino en reemplazo del Lic. Andrés Antonietti, en uso de licencia por enfermedad.-

Decreto N° 1018.- Llamando a Licitación Privada N° 25 para la contratación de la obra "Ejecución de Solados y Colocación de Rampas en esquinas de diversas aceras de la localidad de Carapachay".-

Decreto N° 1022.- Concediendo a la Asociación Civil Peldaños un subsidio de \$36.000 destinado a la implementación de un Taller para adultos con discapacidad intelectual.-

Decreto N° 1024.- Adjudicando a la firma F.P.L. Obras srl. la obra "Ejecución de cañería pluvial en la calle San Lorenzo entre Cazadores de Coquimbo y E. Echeverría".-

Decreto N° 1028.- Declarando de Interés Municipal la 5ª Edición del Rally del Oeste-Porsche Classic.-

**Corresponde a Expediente N° 4119-001739/2014.-
DECRETO N° 862**

Vicente López, 26 de Marzo de 2014

VISTO: la importancia que reviste para el gobierno municipal insertar a la ciudad de Vicente López a la comunidad internacional y específicamente vincular a la ciudad con otras ciudades del mundo. La Ley Orgánica de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires mediante el Decreto 2980/00 sobre Reformas de la Administración de los Recursos Financieros y Reales en el Ámbito Municipal de la Provincia de Buenos Aires (R.A.F.A.M.).

CONSIDERANDO:

Que dicha inserción y posicionamiento debe darse a través de la participación del Intendente Jorge Macri en diferentes congresos internacionales y foros donde tenga la oportunidad para mostrar los principales avances de la ciudad.

Que dicha participación habilita e incorpora al Municipio de Vicente López mas allá de las fronteras nacionales con los consiguientes beneficios que ello implica para diversas actividades y servicios del Partido. Y especialmente permite el intercambio de información en materia de soluciones innovadoras a problemas que comparten los gobiernos locales a nivel mundial.

Que es de interés del poder ejecutivo, mantener audiencias con otros alcaldes, de ciudades que tienen características similares a las de Vicente López, y sostener de esta manera acciones de cooperación e intercambio en materia de tecnología, ciudades inteligentes, emergentes y sustentables.

Que se tendrá participación en la Reunión con el Alcalde de Sabadell, la Alcaldesa de Sant Cugat, y diferentes representantes de organismos internacionales y universidades, tanto en el Congreso Internaciones de Ciudades Inteligentes, como en el Foro Mundial del Habitat de Naciones Unidas, que tendrán lugar en España y en Colombia respectivamente, entre los días 1 al 10 de abril

Que es de interés Municipal poder llevar al Intendente a exponer y presenta la ciudad de Vicente López en espacios internacionales de altísima visibilidad y al mismo tiempo donde el Intendente

debata con otros colegas sobre los desafíos que deberán enfrentar los Alcaldes como principales autoridades responsable ante la ciudadanía en los próximos años

Por ello el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias;

DECRETA

Art.1°.- DECLARESE DE INTERES MUNICIPAL el II Congreso Internacional de Ciudades Inteligentes: Ciudad Media y Calidad de Vida, que tendrá lugar en Sabadell, España; Y el Foro Urbano Mundial, organizado por Naciones Unidas en la Ciudad de Medellín Colombia desde el 1° al 10 de abril.-

Art.2°.- REFRENDEN el presente los Sres. Secretario de Salud y Secretario de Hacienda.-

Art.3°.- TOMEN conocimiento Secretaria de Salud, Secretaria General, Secretaria de Hacienda (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería).-

Art.4°.- DESE al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente, archívese.-

Macri
Seoane
Romero

DECRETO N° 865

Vicente López. 26 de Marzo de 2014

VISTO:

los términos del Decreto 1834 del 11 de mayo de 2009, mediante el cual se dispone la adhesión e incorporación de la Comuna de Vicente López como miembro del CeATS, de conformidad con lo establecido en el artículo 13° del Estatuto vigente; y

CONSIDERANDO:

Que el CeATS es una Asociación Civil sin fines de lucro, integrado por administraciones tributarias subnacionales, constituido por decisión de la Dirección General de Rentas de la Secretaría de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Dirección Provincial de Rentas de la Subsecretaría de Ingresos Públicos del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires;

Que el objeto de la Asociación es proveer un foro permanente sobre tributación municipal y provincial, contando los miembros con beneficios como capacitación y formación profesional, seminarios, asistencia técnica y programas de certificación, que redundan en beneficios para la Comuna, en temas tributarios y fiscales;

Que mediante Decreto 471/12 se designaron representantes ante el CeATS y que por cambios de funcionarios municipales, resulta procedente actualizar la designación oportunamente efectuada;

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias,

D E C R E T A

Art. 1°.- **DEROGASE** el Decreto 471/12 por el presente Decreto, por los motivos de mención exordial.-

Art. 2°.- **DESIGNANSE** como representantes titular y alterno ante el Centro de Administraciones Tributarias Subnacionales Asociación Civil (CeATS), a los funcionarios:

TITULAR: Lic. Andrés Antonietti, Subsecretario de Ingresos Públicos, DNI 18.098.515

ALTERNO: Sr. Sergio Gustavo Salaya, Director General de Administración y Atención Tributaria, DNI 16.225.079.-

Art. 3°.- Mediante nota de estilo, hágase saber lo dispuesto a la entidad referida.-

Art. 4°.- Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda (Subsecretaría de Ingresos Públicos y Dirección General de Administración y Atención Tributaria).-

Art. 5°.- Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.-

Macri
Romero

**Corresponde a Expediente N° 4119-1051/2014.-
DECRETO N° 869**

Vicente López. 26 de Marzo de 2014

VISTO que se encuentra en proceso el Llamado a Licitación por el Servicio de Limpieza con destino a distintos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano, que se tramita por Expediente N° 4119-6375/13, y

CONSIDERANDO

QUE ante esta situación, se requiriera su continuidad, durante el mes de Enero del año en curso, a la firma EMPRESA MANILA S.A., conforme surge de las Facturas N° 0002-00001677 y 0002-00001676.-

QUE la Dirección Gral. de Contaduría ha efectuado la respectiva imputación presupuestaria para afrontar el gasto.-

POR ELLO, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias:

D E C R E T O

ARTICULO 1°: JUSTIFIQUESE el gasto efectuado por la prestación del Servicio de Limpieza, durante el mes de Enero del año en curso, con destino a distintos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.-

ARTICULO 2°: ABONESE a la firma EMPRESA MANILA S.A. C.U.I.T N°: 30-58380778-7, la suma de Pesos quinientos setenta y cuatro mil cuarenta y cinco con noventa y seis centavos (\$574.045,96.-), conforme Facturas n° 0002-00001677 y 0002-00001676.-

ARTICULO 3°: La erogación que demande el cumplimiento de lo dispuesto precedentemente será debitada según Solicitud de Gastos N°: 1-1046 – Ejercicio 2014.-

ARTICULO 4°: Refrenden el presente las Secretarías de Salud y Desarrollo Humano y de Hacienda.-

ARTICULO 5°: Una vez firmado el presente Decreto, la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano deberá proseguir el trámite para la confección de la correspondiente Orden de Compra de este Municipio.-

ARTICULO 6°: Tomén conocimiento las Secretarías de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales, Salud y Desarrollo Humano y de Hacienda (Dirección Gral. de Contaduría y Direcciones de Compras y Licitaciones y Tesorería).-

ARTICULO 7°: Dése al Registro Municipal de Decretos, asígnese número, cúmplase, hágase saber y oportunamente, ARCHIVESE.-

**Macri
Seoane
Romero**

Corresponde a Expediente N° 4119-008194/2013.-
DECRETO N° 916

Vicente López, 28 de Marzo de 2014

VISTO: las ofertas presentadas en el llamado a Licitación Pública N° 7 dispuesta por Decreto N° 5129 de fecha 19 de diciembre de 2013 para la adquisición de **REACTIVOS – EQUIPOS Y SUEROS DE HEMOTERAPIA** para cubrir las necesidades de seis (6) meses de los distintos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano, y

CONSIDERANDO: Lo aconsejado por la Comisión Permanente de Licitaciones para el Estudio de Propuestas a fs. 532.

Por ello, el **INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LÓPEZ**, en uso de las atribuciones que le son propias:

D E C R E T A

ARTÍCULO 1º: ADJUDICASE a las firmas que a continuación se detallan y por los montos que en cada caso se indican, la adquisición de **REACTIVOS – EQUIPOS Y SUEROS DE HEMOTERAPIA** para cubrir las necesidades de seis (6) meses de los distintos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano, en un todo de acuerdo al Pliego de Cláusulas Particulares, al Pliego de Especificaciones Generales y a la planilla de preadjudicación obrante a fs. 532

FELSAN S.R.L.	\$ 59,273.02
DROGUERIA ARTIGAS S.A.	\$ 2,149,555.60
DOCTUS DIAGNOSTICO S.R.L.	\$ 147,801.81
	<u>\$ 2,356,630.43</u>

ARTÍCULO 2º: La suma de pesos dos millones trescientos cincuenta y seis mil seiscientos treinta con cuarenta y tres centavos (\$2.356.630,43) será debitada de las Solicitudes de Gastos Nros. 1-5605 y 1-1126 obrantes a fs. 32/38 y 519/523 respectivamente.

ARTÍCULO 3º: La firma adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Tesorería, en concepto de garantía de adjudicación, el 5% (cinco por ciento) del importe total de la misma, conforme lo dispuesto por el Artículo 15 del Pliego de Especificaciones Generales.

ARTÍCULO 4º: Refrenden el presente Decreto los Sres. Secretarios de Salud y Desarrollo Humano y de Hacienda.

ARTÍCULO 5º: Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda (Dirección Gral. de Contaduría, Dirección de Tesorería y Dirección de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 6º: Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

Macri
Seoane
Romero

Corresponde a Expediente N° 4119-008184/2013.-
DECRETO N° 917

Vicente López, 28 de Marzo de 2014

VISTO: las ofertas presentadas en el llamado a Licitación Privada N° 2 dispuesta por Decreto N° 5139 de fecha 20 de diciembre de 2013 para la adquisición de **ANTISEPTICOS Y DESINFECTANTES**, a fin de cubrir las necesidades de seis (6) meses de los diversos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano, y

CONSIDERANDO: Lo aconsejado por la Comisión Permanente de Licitaciones para el Estudio de Propuestas a fs. 1002.

Por ello, el **INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LÓPEZ**, en uso de las atribuciones que le son propias:

D E C R E T A

ARTÍCULO 1º: ADJUDICASE a las firmas que a continuación se detallan y por los montos que en cada caso se indican, la adquisición de **NUTRITERAPICOS**, a fin de cubrir las necesidades de seis (6) meses de los diversos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano, en un todo de acuerdo al Pliego de Cláusulas Particulares, al Pliego de Especificaciones Generales y a la planilla de preadjudicación obrante a fs. 724.

LLCTUS S.A.	\$ 17,203.70
ADOX S.A.	\$ 35,416.70
ERNESTO VAN ROSSUM Y CIA. S.R.L.	\$ 170,743.00
XIMAX S.R.L.	\$ 20,267.30
BIOFARMA S.R.L.	\$ 105,107.60
DROGUERIA HEMOFARM S.R.L.	\$ 6,510.28
FER MEDICAL S.R.L.	<u>\$ 103,521.00</u>
	\$ 458,769.58

ARTÍCULO 2º: La suma de pesos cuatrocientos cincuenta y ocho mil setecientos sesenta y nueve con cincuenta y ocho centavos (\$458.769,58) será debitada de las Solicitudes de Gastos Nros. 1-3 y 1-1326 obrantes a fs. 74/77 y 993 respectivamente.

ARTÍCULO 3º: La firma adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Tesorería, en concepto de garantía de adjudicación, el 5% (cinco por ciento) del importe total de la misma, conforme lo dispuesto por el Artículo 15 de Pliego de Especificaciones Generales.

ARTÍCULO 4º: Refrenden el presente Decreto los Sres. Secretarios de Salud y Desarrollo Humano y de Hacienda

ARTÍCULO 5º: Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda (Dirección Gral. de Contaduría, Dirección de Tesorería y Dirección de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano

ARTÍCULO 6º: Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese

Macri
Seoane
Romero

Corresponde a Expediente N° 4119-007866/2013.-
DECRETO N° 918

Vicente López, 28 de Marzo de 2014

VISTO: las ofertas presentadas en el llamado a Licitación Pública N° 2 dispuesta por Decreto N° 150 de fecha 21 de enero de 2014 para la **adquisición de un (1) Mamógrafo para la Dirección de Atención Primaria**, dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano, y

CONSIDERANDO: Lo aconsejado por la Comisión Permanente de Licitaciones para el Estudio de Propuestas a fs. 476.

Por ello, el **INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LÓPEZ**, en uso de las atribuciones que le son propias:

DECRETA

ARTÍCULO 1º: ADJUDICASE a la firma RAYOS PIMAX S.R.L. por un monto de Pesos quinientos ochenta y siete mil seiscientos (\$587.600,00) , la adquisición de **un (1) mamógrafo para la Dirección de Atención Primaria**, dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano, en un todo de acuerdo al Pliego de Cláusulas Particulares, al Pliego de Especificaciones Generales y a la planilla de preadjudicación obrante a fs. 476.

ARTÍCULO 2º: La suma de pesos quinientos ochenta y siete mil seiscientos (\$587.600,00) será debitada de la Solicitud de Gastos N° 1-6 obrante a fs. 47

ARTÍCULO 3º: La firma adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Tesorería, en concepto de garantía de adjudicación, el 5% (cinco por ciento) del importe total de la misma, conforme lo dispuesto por el Artículo 15 del Pliego de Especificaciones Generales.

ARTÍCULO 4º: Refrenden el presente Decreto los Sres. Secretarios de Salud y Desarrollo Humano y de Hacienda.

ARTÍCULO 5º: Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda (Dirección Gral. de Contaduría, Dirección de Tesorería y Dirección de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 6º: Dése al Registro Municipal de Decretos. cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Macri
Seoane
Romero**

DECRETO N° 930

Vicente López, 28 de Marzo de 2014

VISTO: el Anexo I del Decreto Nro. 2971/12 (Texto actualizado según Decreto Nro. 3570/12), y

CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo 1º del Anexo I del Decreto Nro. 2971/12 (Texto actualizado según Decreto Nro. 3570/12), se establece el coeficiente de liquidación a aplicar para el régimen de Bonificaciones al personal del ámbito de la salud (Bonificación FORD),

Que esta administración ha dispuesto dar curso a una readecuación de dichos índices, en lo referente al personal englobado en el régimen de la Ley Nro. 10471, a concretarse a partir del 1º de marzo de 2014,

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de sus atribuciones:

D E C R E T A

Art. 1º.- Modifícase a partir del 1º de marzo de 2014 el artículo 1º del Anexo I del Decreto Nro. 2971/12 (Texto actualizado según Decreto Nro. 3570/12), estableciéndose que el coeficiente de liquidación a aplicar para el régimen de Bonificaciones al personal del ámbito de la salud (Bonificación FORD) deberá ser considerado conforme el índice indicado para cada caso en el Anexo I (que forma parte integrante del presente Decreto).-

Art. 2º.- Refrenden el presente Decreto los Sres. Secretarios de Hacienda y de Salud y Desarrollo Humano.

Art. 3º.- Tome conocimiento la Sub Secretaría de Recursos Humanos – Dirección Haberes, la Secretaría de Hacienda – Contaduría Municipal, y la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.-

Art. 4º.- Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber, y oportunamente archívese.-

**Macri
Romero
Seoane**

SERVICIO - CARGO	REGIMEN HORARIO	COEFICIENTE
LEY 10471		
PROFESIONAL CPH	24	0,9083
PROFESIONAL CPH	36	1,4273
PROFESIONAL CPH	44	1,4705
REEMPLAZANTE DE GUARDIA (24 HS SEM)	24	0,8650
JEFE DE RESIDENTES		3,6450
RESIDENTES		2,7957
LEY 11757		
DIRECTIVOS	30 Y 40	1,1000
ADMINISTRATIVO, PROFESIONAL Y JERARQUICO	30	1,0000
ADMINISTRATIVO, PROFESIONAL Y JERARQUICO	40	1,3500
ADMINISTRATIVO, PROFESIONAL Y JERARQUICO	44	1,4000
ADMINISTRATIVO, PROFESIONAL Y JERARQUICO	45	1,4000
ADMINISTRATIVO, PROFESIONAL Y JERARQUICO	48	1,4000
TECNICOS	30	1,0300
TECNICOS	38,5	1,2500
TECNICOS	40	1,3000
TECNICOS	45	1,3500
TECNICOS	48	1,3500
SERVICIO	30	1,0300
SERVICIO	40	1,2500
SERVICIO	44	1,3500
SERVICIO	45	1,3500
PERSONAL MENSUALIZADO	24	1,0000
PERSONAL MENSUALIZADO	30	1,2500
PERSONAL MENSUALIZADO	38,5	1,4000
PERSONAL MENSUALIZADO	40	1,4500
PERSONAL MENSUALIZADO	44	1,5500
PERSONAL MENSUALIZADO	45	1,6000
PERSONAL MENSUALIZADO	48	1,6000
HORAS CATEDRA - HORAS TALLER		1,0000
PERSONAL HONORARIO		1,0000

Corresponde a Expediente N° 4119-000288/2014.-
DECRETO N° 957

Vicente López, 31 de Marzo de 2014

VISTO:

El Llamado a Licitación Pública N° 12 dispuesto por Decreto N° 451/2014 para la contratación de la obra "**PASARELA EN EL PASEO COSTERO DE VICENTE LOPEZ – ETAPA 3**", y

CONSIDERANDO:

Que conforme Acta de Apertura obrante a fs. 68/69 no se ha presentado ningún oferente en el llamado a Licitación.

Que la Dirección General de Contaduría a fs. 74 realizó la Solicitud de Gastos N° 1-1469 correspondiente a las publicaciones del segundo llamado a Licitación.

Que en virtud de ello, la Comisión Permanente de Estudio de Propuestas a fs. 76, declara desierta la presente licitación y aconseja proceder a realizar un segundo llamado.

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias;

DECRETA

Art. 1.- DECLARASE DESIERTA la Licitación Pública N° 12, oportunamente dispuesta por Decreto N° 451/14 en merito a las razones expuestas en el exordio.

Art. 2.- Procédase a efectuar un segundo llamado correspondiente a la Licitación Pública N° 12 para la contratación de la obra "**PASARELA EN EL PASEO COSTERO DE VICENTE LOPEZ – ETAPA 3**", en un todo de acuerdo al Pliego obrante a fs. 3/39.

Art. 3.- Establécese en la suma de Pesos un millón quinientos mil (\$1.500.000,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

Art. 4.- Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario La Ribera y por un (1) día en el Diario La Nación.

Art. 5.- Por la Dirección de Compras y Licitaciones, cúrsense invitaciones a las firmas especializadas del ramo, haciéndoles entrega del respectivo Pliego de Bases y Condiciones, cuyo valor es de Pesos un mil quinientos (\$1.500,00).

Art. 6.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 22/04/14 a las 10.00 hs., en presencia de los interesados que concurren.

Art. 7.- Refrenden el presente los Sres. Secretarios de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos y de Hacienda.

Art. 8.- Tomen conocimiento la Subsecretaria de Medios y las Secretarías de Hacienda (Direcciones de Compras y Licitaciones, Tesorería y Contaduría) y de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos.

Art. 9.- Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Macri
Romero
Botto**

Corresponde a Expediente N° 4119-000743/2014.-
DECRETO N° 958

Vicente López. 31 de Marzo de 2014

VISTO:

El Llamado a Licitación Privada N° 12 dispuesto por Decreto N° 502 de fecha 11 de febrero de 2014 de fs. 23 para la adquisición de **CARNES** por un periodo de cinco (5) meses, para la elaboración de almuerzos para los Jardines Maternales, Jardines de Infantes, Comedor Escolar, CEFL y Jardín Conejín, dependientes de la Secretaria de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que conforme Acta de Apertura obrante a fs. 80/1 se ha presentado un único oferente.

Que en virtud de ello a fs. 86, la Comisión Permanente de Estudios de Propuestas desestima la única oferta presentada y aconseja la realización de un segundo llamado.

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias

DECRETA

Art. 1.- DESESTIMESE la única oferta presentada en el primer Llamado a Licitación Privada N° 12, en el marco de las disposiciones del Artículo 154° y 155° de la Ley Orgánica de las Municipalidades y el Artículo 188° del Reglamento de Contabilidad.

Art. 2.- Procédase a efectuar un segundo llamado correspondiente a la Licitación Privada N° 12 a fin de efectuar la adquisición de CARNES por un periodo de cinco (5) meses, para la elaboración de almuerzos para los Jardines Maternales, Jardines de Infantes, Comedor Escolar, CEFL y Jardín Conejín, dependientes de la Secretaria de Educación, en un todo de acuerdo al Pliego de

Cláusulas Legales Especiales que rige la presente convocatoria obrante a fs. 6/9 y al Pliego de Especificaciones Generales de fs. 11/19.

Art. 3.- Establécese en la suma de Pesos cuatrocientos treinta y siete mil doscientos sesenta y siete con cincuenta centavos (\$437.267,50) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

Art. 4.- Por la Dirección de Compras y Licitaciones, cúrsense invitaciones a las firmas especializadas del ramo, haciéndoles entrega del respectivo Pliego de Bases y Condiciones, cuyo valor es de Pesos cuatrocientos nueve (\$409,00).

Art. 5.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 10/04/14 a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

Art. 6.- Refrenden el presente los Sres. Secretarios de Educación y de Hacienda.

Art. 7.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda (Direcciones de Compras y Licitaciones, Tesorería y Contaduría) y de Educación.

Art. 8.- Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Macri
Grillo
Romero**

Corresponde a Expediente N° 4119-006476/2013.-
DECRETO N° 959

Vicente López, 31 de Marzo de 2014

VISTO: el presente expediente por el cual tramita la contratación del "Servicio de **transporte de Caudales**" para cubrir las necesidades hasta el mes de diciembre de 2014, y

CONSIDERANDO: Que la Dirección General de Contaduría a fs. 51/52 y 53 realizó las Solicitudes de Gastos Nros. 1-550/1 respectivamente.

Es por ello que el **INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ**, en uso de las atribuciones que le son propias:

DECRETA

- Art. 1º.-** **LLAMASE** a Licitación Pública N° 25 a fin de efectuar la contratación del "Servicio de **transporte de Caudales**" para cubrir las necesidades hasta el mes de diciembre 2014, en un todo de acuerdo al Pliego de Condiciones Particulares obrante a fs. 56/67 y al Pliego de Especificaciones Generales obrante a fs. 16/24 del presente expediente.
- Art. 2º.-** Establécese en la suma de Pesos dos millones setecientos mil (\$2.700.000,00) el presupuesto oficial de la presente licitación.
- Art. 3º.-** Por la Dirección de Prensa y Difusión, publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario La Ribera y por un (1) día en el Diario La Nación.
- Art. 4º** Por la Dirección de Compras y Licitaciones, cúrsense invitaciones a las firmas especializadas del ramo, haciéndoles entrega del respectivo Pliego de Bases y Condiciones, cuyo valor es de pesos un mil quinientos cuarenta (\$1.540,00).
- Art. 5º.-** La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 24

de abril de 2014 a las 10 horas en presencia de los interesados que concurren.-

Art. 6°.- Tomen conocimiento la Subsecretaria de Medios y la Secretaria de Hacienda (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones).

Art. 7°.- Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente. ARCHIVESE.-

**Macri
Romero**

Corresponde a Expediente N° 4119-001561/2014.-
DECRETO N° 961

Vicente López, 31 de Marzo de 2014

VISTO:

El presente expediente mediante el cual se tramita la **adquisición, anclaje e instalación de 5100 tachas reductoras de velocidad**, y

CONSIDERANDO:

La Solicitud de Gastos N° 1-1534 producida por la Dirección General de Contaduría a fs. 23.

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias;

DECRETA

Art. 1.- Llámese a Licitación Privada N° 24 para la **adquisición, anclaje e instalación de 5100 tachas reductoras de velocidad**, en un todo de acuerdo al Pliego de Especificaciones Particulares que rige la presente convocatoria obrante a fs. 3/11 y al pliego de Especificaciones Generales de fs. 13/21.

Art. 2.- Establécese en la suma de Pesos quinientos cincuenta y cinco mil novecientos (\$555.900,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

Art. 3.- Por la Dirección de Compras y Licitaciones cúrsense invitaciones a las firmas especializadas del ramo, haciéndoles entrega del respectivo Pliego de Bases y Condiciones, cuyo valor es de pesos cuatrocientos sesenta y ocho (\$468,00).

Art. 4.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 21/04/14 a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

Art. 5.- Tome conocimiento las Secretarías de Hacienda (Compras y Licitaciones, Contaduría, y Tesorería) y de Seguridad.

Art. 6.- Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

Macri
Romero

Corresponde a Expediente N° 4119-000783/2014.-
DECRETO N° 962

Vicente López. 31 de Marzo de 2014

VISTO:

El presente expediente mediante el cual se tramita la contratación de la obra **"RECONSTRUCCION MURO PERIMETRAL DIRECCION DE CEMENTERIO"**, y

CONSIDERANDO:

La Solicitud de Gastos N° 1-1245 obrante a fs. 30, producida por la Dirección General de Contaduría.

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias;

DECRETA

Art. 1.- Llámese a Licitación Privada N° 21 para la contratación de la obra **"RECONSTRUCCION MURO PERIMETRAL DIRECCION DE CEMENTERIO"**, en un todo de acuerdo al Pliego de Especificaciones Legales Especiales y de Especificaciones Técnicas Particulares obrantes a fs. 4/27.

Art. 2.- Establécese en la suma de Pesos quinientos mil (\$500.000,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

Art. 3.- Por la Dirección de Compras y Licitaciones cúrsense invitaciones a las firmas especializadas del ramo, haciéndoles entrega del respectivo Pliego de Bases y Condiciones, cuyo valor es de pesos quinientos (\$500,00).

Art. 4.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 10/04/14 a las 11:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.-

Art. 5.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda (Compras y Licitaciones, Contaduría y Tesorería) y de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos.

Art. 6.- Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.-

Macri
Romero

Corresponde a Expediente N° 4119-001340/2014.-
DECRETO N° 963

Vicente López, 31 de Marzo de 2014

VISTO:

El presente expediente mediante el cual se tramita la adquisición de **INSUMOS DE ODONTOLOGICOS** para cubrir las necesidades de seis (6) meses del año 2014 de la Dirección de Atención Primaria, dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano, y

CONSIDERANDO:

La Solicitud de Gastos N° 1-1372 obrante a fs. 27/30 producida por la Dirección General de Contaduría.

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias;

DECRETA

Art. 1.- Llámese a Licitación Privada N° 22 para la adquisición de **INSUMOS DE ODONTOLOGICOS** para cubrir las necesidades de seis (6) meses del año 2014 de la Dirección de Atención Primaria, dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano, en un todo de acuerdo al Pliego de Cláusulas Particulares obrante a fs. 10/15 y al Pliego de Especificaciones Generales de fs. 17/25.

Art. 2.- Establécese en la suma de Pesos quinientos treinta y siete mil trescientos setenta y cuatro con cincuenta centavos (\$537.374,50) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

Art. 3.- Por la Dirección de Compras y Licitaciones cúrsese invitaciones a las firmas especializadas del ramo, haciéndoles entrega del respectivo Pliego de Bases y Condiciones, cuyo valor es de pesos cuatrocientos cincuenta y nueve (\$459,00).

Art. 4.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 14/04/14 a las 11:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.-

Art. 5.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda (Compras y Licitaciones, Contaduría y Tesorería) y de Salud y Desarrollo Humano.

Art. 6.- Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.-

Macri
Romero

Corresponde a Expediente N° 4119-006371/2013.-
DECRETO N° 996

Vicente López. 31 de Marzo de 2014

Particulares obrante a fs. 48/63, al Pliego de Especificaciones Generales de fs. 21/29 y a la Nota Aclaratoria N° 1 de fs. 70/74.

Art. 2.- Establécese en la suma de Pesos trescientos noventa y siete mil ochocientos (\$397.800,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

Art. 3.- Por la Dirección de Compras y Licitaciones cúrsense invitaciones a las firmas especializadas del ramo, haciéndoles entrega del respectivo Pliego de Bases y Condiciones, cuyo valor es de pesos trescientos ochenta y nueve (\$389,00).

Art. 4.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 16/04/14 a las 11:00 hs., en presencia de los interesados que concurren.-

Art. 5.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda (Compras y Licitaciones, Contaduría y Tesorería) y de Salud y Desarrollo Humano.

Art. 6.- Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.-

Particulares obrante a fs. 48/63, al Pliego de Especificaciones Generales de fs. 21/29 y a la Nota Aclaratoria N° 1 de fs. 70/74.

Art. 2.- Establécese en la suma de Pesos trescientos noventa y siete mil ochocientos (\$397.800,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

Art. 3.- Por la Dirección de Compras y Licitaciones cúrsense invitaciones a las firmas especializadas del ramo, haciéndoles entrega del respectivo Pliego de Bases y Condiciones, cuyo valor es de pesos trescientos ochenta y nueve (\$389,00).

Art. 4.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 16/04/14 a las 11:00 hs., en presencia de los interesados que concurren.-

Art. 5.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda (Compras y Licitaciones, Contaduría y Tesorería) y de Salud y Desarrollo Humano.

Art. 6.- Dese al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.-

Macri
Romero
Seoane

DECRETO N° 999

Vicente López, 31 de Marzo de 2014

VISTO La Ley Provincial N° 11.757, el Decreto Ley Provincial N° 5769/58, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Provincial N° 11.757 en el artículo 19° establece que el agente tiene derecho a la retribución de sus servicios en base al sueldo que el Departamento Ejecutivo fije para cada categoría;

Que en adición a lo expuesto, el Artículo 14 inc. g), de la precitada Ley, autoriza al Departamento Ejecutivo a instituir con carácter permanente o transitorio, general o sectorial, otras bonificaciones de aquellas previstas en el Estatuto para el Personal de las Municipalidades,

Que en atención a lo expuesto, corresponde dictar la norma que disponga los salarios, bonificaciones y adicionales, como asimismo las condiciones de otorgamiento de éstos, correspondientes a las distintas categorías de éste Departamento Ejecutivo.

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de sus atribuciones

D E C R E T A

Art 1º.- Establécese, por intermedio del presente Decreto, los sueldos básicos, bonificaciones, subsidios adicionales y las condiciones de otorgamiento de estos para personal que se desempeña en el ámbito del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Vicente López, con vigencia desde el 1º de enero de 2014.

Art 2º.- A los efectos de determinar el Sueldo Básico de las categorías del personal municipal comprendido en los agrupamientos que seguidamente se indican, con dedicación horaria semanal de 30 horas, se aplicarán los coeficientes que para cada caso se mencionan, tomando como base para su aplicación el sueldo básico de la categoría del agrupamiento Servicio Operativo Clase IV, régimen de 30 horas.

Personal de Dirección:

Director	3.0042
Sub Director	2.575.1

Personal Jerárquico:

Jefe de Departamento	2.1459
Jefe de División	1.7167

Agrupamiento Profesional:

Clase I	1.5407
Clase II	1.4163
Clase III	1.2703
Clase IV	1.0815

Agrupamiento Técnico:

Clase I	1.4378
Clase II	1.3347
Clase III	1.1673
Clase IV	1.0515

Agrupamiento Administrativo:

Clase I	1,4163
Clase II	1,2746
Clase III	1,1330
Clase IV	1,0300

Agrupamiento Servicio-Operativo:

Clase I	1,3347
Clase II	1,1673
Clase III	1,0686
Clase IV	1,0000

Determinase que para el personal con jornadas de trabajo superiores a 30 horas semanales, el sueldo básico se adecuará proporcionalmente en función de la mayor actividad horaria.-

Art.3º - A los efectos de la aplicación de los coeficientes previstos en el artículo 2º del presente, fijase el sueldo básico de la categoría Servicio Operativo Clase IV, régimen de 30 horas, en \$1.438,31 (pesos mil cuatrocientos treinta y ocho con 31/100).

Art.4º.- La **Bonificación por Antigüedad** se ajustará a lo previsto en el artículo 19º inciso b) de la Ley N° 11.757, con la observación formulada en el artículo 1º del Decreto Provincial N° 861/96.-

Art.5º - Las **Asignaciones Familiares** se abonarán conforme lo previsto en la Ley N° 24.714 y sus modificatorias.-

Art.6º.- Los **Subsidios por Disminución de Haberes, por Incapacidad Permanente Física o Mental, por Gastos de Sepelio y por Fallecimiento** se regirán por las condiciones previstas en el Decreto Ley N° 9.507/80 y sus modificatorios.-

Art.7º.- La **Bonificación por Función** será de hasta el cien por ciento (100 %) del sueldo básico conforme la misión, función y responsabilidad inherente al cargo para las categorías de Secretario, Sub Secretario, Secretario Privado, Contador Municipal del Departamento Ejecutivo.-

La mencionada bonificación se fijará entre el treinta por ciento (30%) y hasta un setenta por ciento (70%) del sueldo básico para las categorías de Jefe de Asesores, Jefe de Faltas, Sub Contador, Asesor Nivel A, Secretario Letrado, Tesorero, Director de Compras, Director General, Delegado Municipal, Director y Sub Director del Departamento Ejecutivo, la que será liquidada conforme la misión, función y responsabilidad inherente al cargo. Dicho adicional será abonado siempre y cuando el funcionario en cuestión tenga asignada en forma orgánica tales funciones.-

El porcentaje a otorgar será determinado por el Departamento Ejecutivo en cada caso en particular. En tanto ello ocurra, se liquidará el porcentaje que, por este concepto, venían percibiendo estos funcionarios.

La Bonificación por Función será del treinta por ciento (30 %) del sueldo básico del agente para quienes cumplan funciones de Jefe de División y Jefe de Departamento, siempre que tengan asignadas en forma orgánica tales funciones -

Art.8º.- La **Asignación por Presentismo**, alcanza al personal en actividad de Planta Permanente de la Ley Nro. 11757, de la Carrera Profesional Hospitalaria, al personal mensualizado en actividad, al personal jornalizado que cumpla funciones de chofer del Bicentenario y al personal jornalizado que cumpla funciones de médico en la Secretaría de Deportes, y se liquidará conforme los parámetros que a continuación se detallan y de conformidad con lo dispuesto por el Decreto N°2265/13

- Personal de la Ley 11.757 y de la Carrera Profesional Hospitalaria (con dedicación horaria semanal de 24 horas o más de labor) hasta \$600 (Pesos Seiscientos).
- Personal mensualizado y jornalizado con funciones de Chofer de Bicentenario hasta \$300 - (Pesos Trescientos).
- Personal Jornalizado con funciones de médicos en la Secretaría de Deportes de acuerdo a la siguiente escala:

HORAS MENSUALES	VALOR DE PRESENTISMO
100 O MÁS	\$300
75 A 99	\$200
50 A 74	\$100

Quedan excluidos de este beneficio el Personal de Dirección de este Departamento Ejecutivo (Directores y Sub Directores), el Personal Becado del Sistema de Residencias Médicas, las categorías de Secretario, Sub Secretario, Contador, Tesorero, Director de Compras, Director General, Secretario Privado y Delegados Municipales, como así también el personal Docente y de Planta Temporal -

Art.9º - Asignase una **"Bonificación Especial Remunerativa no Bonificable"** de \$ 265 (pesos doscientos sesenta y cinco) mensuales para todo el Personal de Planta Permanente de los Departamentos Deliberativo y Ejecutivo comprendido dentro de la Ley Nro. 11757 hasta la categoría de Director inclusive.-

Para los casos del resto del Personal de Planta Permanente de ambos Departamentos e iguales regímenes, esta Bonificación ascenderá a la suma mensual de \$65 (pesos sesenta y cinco) -

Queda excluido de la percepción de esta bonificación el Personal Docente de la Comuna y quienes revistan en la Carrera Profesional Hospitalaria.-

Art.10º.- Establécese un **"Adicional Fijo Remunerativo No Bonificable"**, equivalente a una suma fija de \$ 750,00 (pesos setecientos cincuenta), para todas las categorías de planta permanente con jornada de 30 horas semanales de labor. Dicha suma se incrementará proporcionalmente conforme la carga horaria asignada al cargo presupuestario que ocupe el agente.-

Queda excluido de la percepción de esta bonificación, el Personal Docente de la Comuna y de la Carrera Profesional Hospitalaria.

Art.11º - Establécese una **"Asignación Especial Remunerativa no Bonificable"** para el personal de planta permanente hasta la categoría "Jefe de Departamento" inclusive, la cual se abonará conforme se detalla a continuación:

- Para los agrupamientos "Servicio Operativo", "Técnico", "Administrativo" y "Profesional", así como para el rango "Jefe de División", en \$ 875,00 (pesos ochocientos setenta y cinco).-
- Para la categoría "Jefe de Departamento", en \$ 625,00 (pesos seiscientos veinticinco).-

Art.12º.- Déjase constancia que los ítems salariales consignados en los artículos 10º y 11º no se aplicarán para el cálculo del valor de la "Jornada Prolongada" prevista en los artículos 47º a 50º del presente Decreto Reglamentario.-

Art.13º.- Establécese una Asignación remunerativa denominada "**Beneficios Sociales**", consistente en un monto de \$ 250.00 mensuales (pesos doscientos cincuenta), la cual será abonada a todos los agentes de Planta Permanente de la Ley Nro. 11757 hasta la categoría Jefe de Departamento inclusive, al personal de la Carrera Docente, y para quienes revistan en Horas de Cátedra, Horas Módulo u Horas Taller.-

En el caso que un docente ocupare dos cargos al mismo tiempo, o un cargo de planta y horas de cátedra, tal asignación se liquidará una sola vez.-

Para el Personal retribuido por Horas de Cátedra, Horas Módulo o Taller, dicha asignación será otorgada en forma proporcional a las horas asignadas y al período laborado durante el mes, según el siguiente detalle:

✓ De 5 a 10 Horas	\$ 62.50
✓ De 11 a 20 Horas	\$ 125.00
✓ De 21 a 25 Horas	\$ 187.50
✓ 26 o más Horas	\$ 250.00

Art.14º.- El Personal Docente de la Comuna, equiparado por Ordenanza N° 4405 al Régimen Docente de la Provincia de Buenos Aires, será remunerado y bonificado de acuerdo a las normas salariales establecidas en tal sentido por el Gobierno Provincial, con más los adicionales que determine éste Departamento Ejecutivo, conforme lo establecido en la Ordenanza N° 4676 y sus modificatorias para el Personal Docente de la Comuna.

Art. 15º.-Se tomará como base de cálculo para la liquidación de haberes de todo el personal docente de la Comuna la suma de \$ 1.648 (pesos mil seiscientos cuarenta y ocho), la cual será aplicada conforme los coeficientes determinados para cada caso.-

La **Hora de Cátedra**, tendrá una extensión horaria de Cuarenta (40) minutos, asignándose un valor de \$ 109,87 (pesos ciento nueve con 87/100).-

La **Hora de Cátedra de Enseñanza Superior** (Escuela de Enfermería e Instituto Superior de Música "José Hernández") tendrá un valor mensual de \$ 137,33 (pesos ciento treinta y siete con 33/100).-

La **Hora de Cátedra Ayudante Educación Superior** (Instituto Superior de Música "José Hernández") tendrá un valor mensual de \$ 117.71 (pesos ciento diecisiete con 71/100)

La **Hora Módulo** (Escuela Primaria Municipal "Manuel Dorrego"), tendrá una extensión horaria de 60 minutos, asignándosele un valor de \$ 137.33 (pesos ciento treinta y siete con 33/100).-

Art.16º.- La **Hora Taller** tendrá una extensión horaria de Sesenta (60) minutos, asignándose un valor \$ 138.35.- (pesos ciento treinta y ocho con 35/100).-

Art.17º.- Establécese que todos aquellos docentes que se encuentren designados dentro de la modalidad de "Horas de Cátedra", no podrán superar en ningún caso las 30 Hs, con un máximo de hasta 24 Hs con carácter Titular.-

Aclárase que en aquellos casos de docentes titulares e interinos, se respetarán sus nombramientos actuales, pero en ningún caso a futuro sus designaciones podrán acrecentarse más allá de las 30 Horas de Cátedra.-

Art. 18º.- Establécese una "**Bonificación Remunerativa no Bonificable Preceptoras**" para aquellos docentes que cumplan dicha función y que desarrollen su labor en los niveles de enseñanza media y especial consistente en una suma equivalente al 28% del sueldo básico de la categoría Preceptor Enseñanza Media.

Art. 19°.- Establécese una **"Bonificación en mérito a la Jerarquización Docente"** que se abonará al personal comprendido en las Ordenanzas N° 4676, 6506 y 7969, tomando como base el haber básico de cada uno de los cargos del escalafón docente y el valor de la Hora de Cátedra con más la bonificación por antigüedad que le corresponda a cada docente, según el siguiente detalle:

- ◆ Personal Jerárquico 40% (Cuarenta por Ciento)
- Personal no Jerárquico 30% (Treinta por Ciento)

Art.20°.- Los funcionarios que por la naturaleza de sus tareas excedan el horario normal de la Administración, percibirán una **Bonificación por Tiempo Pleno** de hasta el 60% de su sueldo básico, manteniéndose el ajuste dispuesto en el Decreto 67/2002, en los casos que así lo disponga el Departamento Ejecutivo.-

El máximo porcentaje fijado para esta Bonificación será aplicable exclusivamente a aquellos funcionarios que por justificadas razones de servicio cumplan 45 (cuarenta y cinco) horas semanales de labor en días hábiles.-

Para aquellos funcionarios que cumplan de manera normal y habitual jornadas superiores a 30 hs semanales, pero sin alcanzar el tope de 45 hs, la Bonificación mencionada será ajustada en forma proporcional a la actividad horaria efectivamente desarrollada, sin excepciones particulares o personales.-

Asimismo se liquidará dicho adicional a las categorías enunciadas en el art. 8° de la Ordenanza 32960.-

Art.21°.- Fijase una **Bonificación por Disponibilidad Horaria en Días Hábiles**, equivalente al 30% del sueldo básico del agente, para los funcionarios que se encuentren, por Resolución del Departamento Ejecutivo, a disposición del servicio en días hábiles -

Cuando el funcionario tuviere asignada la presente bonificación, ello implica que se encuentra a disposición del servicio en días hábiles, por encima de la jornada obligatoria normal y habitual a cumplir.

Aclárase que el presente ítem también se abonará a las categorías determinadas en el artículo 7° de la Ordenanza Nro. 32960, y de acuerdo a las pautas allí dispuestas.-

Art.22°.- Fijase una **Bonificación por Disponibilidad Horaria en Días Feriados e Inhábiles**, de hasta el 70% de sus haberes básicos, manteniéndose el ajuste dispuesto por conducto del Decreto 67/02, para los funcionarios que por Resolución del Departamento Ejecutivo se encuentren a disposición del servicio en días feriados e inhábiles.-

Esta Bonificación será aplicable en aquellas áreas donde la naturaleza del servicio que se preste justifique tal asignación, la que será concedida hasta el porcentaje citado, pudiendo graduarse en forma proporcional al desempeño horario que normal y habitualmente el servicio requiera.

Dicha bonificación será liquidada asimismo a los funcionarios enunciados en el artículo 9° de la Ordenanza Nro. 32960, de acuerdo a las pautas allí establecidas.-

Art.23°.- Establécese un adicional remunerativo no bonificable denominado **"Bonificación por Representación Legal Profesional"** de \$ 300,00 (pesos trescientos) mensuales, para todos aquellos agentes que se desempeñen como representantes legales de la comuna y que cuenten con poder que los acredite como tales.

Art.24°.- Fijase una **Bonificación por Título Profesional Universitario**, destinada a aquellos agentes de planta permanente que posean título universitario correspondiente a cualquier carrera de grado que se encuentre comprendida dentro del ámbito que establece el artículo 26° de la Ley Nacional de Educación Superior Nro. 24521.

La misma será abonada hasta la categoría de Director inclusivo por un importe fijo de \$ 2.000.- (pesos dos mil) mensuales.-

Asimismo se liquidará el presente ítem a las categorías enunciadas en el artículo 13° de la Ordenanza 32960.-

A los efectos de la percepción del nombrado beneficio, el Título Profesional deberá ser inherente a la función que se desempeñe.

Queda exceptuado del pago de la presente Bonificación el personal de la Carrera Profesional Hospitalaria y el Personal Docente.-

Art.25°.- Establécese una **Bonificación por Título Profesional Universitario -- Personal Mensualizado**, destinada a aquellos agentes que revistan como personal mensualizado de la Ley N° 11.757, y que posean título universitario correspondiente a cualquier carrera de grado que se encuentre comprendida dentro del ámbito que establece el artículo 26° de la Ley Nacional de Educación Superior Nro. 24521, por un importe fijo de \$ 1000,00.- (pesos mil) mensuales.-

A los efectos de la percepción del nombrado beneficio, el Título Profesional deberá ser inherente a la función que se desempeñe.

Art. 26°.- Fijase una **Bonificación por Título Profesional Universitario No Inherente**, de \$ 800,00 (pesos ochocientos) mensuales, para aquellos agentes de planta permanente que posean título universitario correspondiente a cualquier carrera de grado que se encuentre comprendida dentro del ámbito que establece el artículo 26° de la Ley Nacional de Educación Superior Nro. 24521, cuya función no sea inherente al mismo.-

Art. 27° - Determinase para todos aquellos agentes Técnicos Auxiliares de la Ingeniería que hasta el 31 de diciembre de 2002 venían percibiendo la Bonificación por Inhabilitación Legal y que no se encuentren comprendidos en el artículo 24° del presente, una **Bonificación en concepto de Garantía Salarial** equivalente a la suma de \$ 277,35 (Pesos Doscientos Setenta y Siete con Treinta y Cinco Centavos)

Art.28°.- Establécese una **Bonificación Especial por Función de Maestro Mayor de Obra y/o Constructor**, por un monto de \$ 828,64 (pesos ochocientos veintiocho con 64/100), para todos aquellos agentes de Planta Permanente que estén cumpliendo dicha tarea en esta Administración, que cuenten con el título habilitante pertinente y se encuentren matriculados en el Colegio de Técnicos de la Provincia de Buenos Aires con pago de dicha matrícula al día.-

Art.29°.- Fijese una **Bonificación Analista de Sistemas**, por un valor de \$ 2000,00.- (pesos dos mil) mensuales, para todos aquellos agentes que desempeñen tareas de Analista de Sistemas relacionados con tecnologías de información y comunicación (TIC). Entiéndase como tareas de analista de sistemas, a los fines de la percepción de la presente bonificación, las siguientes: "Diseño de registros, procesos y flujos de procesos informáticos con el fin de garantizar el procesamiento de los datos y la obtención de la información requerida. Gestión de configuración del equipamiento y programas, a fin de controlar el óptimo funcionamiento del sistema, tanto con respecto a la funcionalidad como también en la administración de las bases de datos. Diseño, desarrollo y mantenimiento de los distintos programas que componen el sistema de operación y gestión. Administración de Base de Datos. Coordinación general de sistemas y tecnología de informática y de comunicación. Operación de los servidores centrales."

Art.30°.- Determinase una **Bonificación "Personal Técnico Informático"**, consistente en una suma de \$ 1000 (pesos mil) mensuales, para todos aquellos agentes que cuenten con título de Técnico Informático, Técnico en Sistemas, y/o equivalente y realicen tareas de Soporte técnico, gestión y configuración de equipos para que alcancen un óptimo funcionamiento. Capacitación de usuarios para la implementación y uso de soluciones informáticas.

Aclárase que el pago del presente adicional no podrá acumularse con la prevista en el artículo 29°.

- Art. 31° El Personal de la **Carrera Profesional Hospitalaria** dependiente de esta Administración, equiparado por Ordenanza N° 25300 al Régimen de la Provincia de Buenos Aires, será remunerado y bonificado con exclusividad conforme las normas salariales establecidas en tal sentido por el Gobierno Provincial, respetando asimismo los acuerdos paritarios homologados en dicho ámbito, más los adicionales que determine éste Departamento Ejecutivo.
- Art. 32° Establécese para todo el personal comprendido en la citada Carrera, una **"Bonificación por Jerarquización de la Función"**, por un monto equivalente al 20% del sueldo básico que le corresponda a cada profesional.-
- Art.33°.- Establécese una **"Bonificación por Función Enfermería"**, consistente en una suma mensual de \$ 571,76 (pesos quinientos setenta y uno con 76/00), para todo el personal de la Comuna encasillado en cargos de la Ley Nro. 11.757, que cumpla tales funciones y posea título de Licenciado en Enfermería (exceptuando a aquellos agentes encuadrados en la Carrera Profesional Hospitalaria), Enfermero Profesional y Auxiliar de Enfermería.-
La presente Bonificación incluye el reconocimiento del título inherente a la función.-
- Art.34°.- La **Bonificación por Función Especial** será percibida por el personal de planta permanente encasillado en la Ley Nro. 11.757 que a continuación se detalla, en tanto tenga asignada la respectiva función, modalidad laboral o tarea, conforme al importe que en cada caso se consigna:

Área de Salud

- ✓ **Nivel "A"**, equivalente a \$ 1143,54 (pesos mil ciento cuarenta y tres con 54/00) al siguiente personal:
 - Enfermería: de Terapia Intensiva, Unidad Coronaria, Terapia Neonatológica, Quirofano, Partos, Guardia, Guardia Pediátrica, Terapia Intermedia, Oncología y Hematología.-
 - Técnicos: Instrumentadoras Quirúrgicas, Evisceradores, Técnicos en Anestesia, Técnicos Radiólogos, Técnicos en Esterilización, Técnicos de Identificación del Recién Nacido, de Anatomía Patológica (Citología – Histología).-
- ✓ **Nivel "B"**, consistente en la suma de \$ 698,83 (pesos seiscientos noventa y ocho con 83/00) para:
 - Enfermería: Todo aquel que no esté incluido en el Nivel A.-
 - Técnicos: de Laboratorio de Análisis Clínicos, de Hemoterapia, de Hematología, de Electrocardiografía, de Electroencefalografía, y de Electromiografía, Auxiliares Técnicos de Esterilización y Anestesia.-
- ✓ Para el personal que cumpla funciones técnicas en el laboratorio periférico dependiente de la Dirección Bromatología, Medicina Nuclear, Farmacia y Zoonosis, la mencionada Bonificación será de \$ 317,64.-
- ✓ Para el personal que se desempeñe con tareas de Mucama de Lavadero en la Dirección Geriátrica, dicha Bonificación será del 30% (treinta por ciento) del sueldo básico que tenga asignado cada agente.-

Los importes establecidos precedentemente han sido fijados para el personal con dedicación horaria semanal de treinta (30) horas y se adecuarán proporcionalmente en función de la mayor actividad horaria asignada a cada agente.-

Área de Tesorería

Prevista para el personal de planta permanente que cumpla funciones en la Tesorería Municipal, hasta el nivel Sub Director inclusive, por un monto de \$ 412,94 (pesos cuatrocientos doce con 94/00).-

Area de Mantenimiento y Servicios

Para todo el personal de planta permanente hasta la categoría Jefe de Departamento inclusive, que preste servicios en la Dirección General de Mantenimiento y Servicios, por un monto de \$ 794.13 (pesos setecientos noventa y cuatro con 13/00) -

Trabajadores Sociales – Área Desarrollo Humano

Para el personal de planta permanente de la Sub Secretaría de Desarrollo Humano que cumple la citada profesión en la misma, por una suma mensual de \$ 635,30 (pesos seiscientos treinta y cinco con 30/00) -

Art.35º.- Establécese una “**Bonificación por Función Enfermería – Personal Mensualizado**”, para todos aquellos agentes que revistan en la planta temporaria y que cumplan funciones de enfermería y posean título de Licenciado en Enfermería, Enfermero Profesional y/o Auxiliar de Enfermería, dentro de cualquiera de los efectores de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano del Municipio, conforme a los parámetros que se detallan en el presente artículo. La presente Bonificación incluye el reconocimiento del título inherente a la función. Entiéndase a los fines de la presente Bonificación, como Nivel A al personal que se desempeñe en la áreas de: Terapia Intensiva, Unidad Coronaria Terapia Neonatológica, Quirófano, Partos, Central de Emergencia del Hospital Houssay y del Hospital y Maternidad Santa Rosa (adultos/ pediatría), Terapia Intermedia, Oncología y Hematología o Unidad de Respuesta Inmediata, y como Nivel B al personal que se desempeñe en Piso, Sala, Consultorios Externos o Unidades de Atención Primaria.

1) Licenciado en Enfermería:

Nivel A): Una suma fija equivalente al 90 % (noventa) del monto que resulte de sumar la “Bonificación por Función Enfermería” y la “Bonificación por Función Especial – Nivel A”.

Nivel B): Una suma fija equivalente al 65% (sesenta y cinco) del monto que resulte de sumar la “Bonificación por Función Enfermería” y la “Bonificación por Función Especial – Nivel A”.

2) Enfermero Profesional:

Nivel A): Una suma fija equivalente al 85 % (ochenta y cinco) del monto que resulte de sumar la “Bonificación por Función Enfermería” y la “Bonificación por Función Especial – Nivel A”.

Nivel B): Una suma fija equivalente al 60 % (sesenta) del monto que resulte de sumar la “Bonificación por Función Enfermería” y la “Bonificación por Función Especial – Nivel A”.

3) Auxiliar en Enfermería:

Nivel A): Una suma fija equivalente al 95% (noventa y cinco) del monto que resulte de sumar la “Bonificación por Función Enfermería” y la “Bonificación por Función Especial – Nivel A”.

Nivel B): Una suma fija equivalente al 70% (setenta) del monto que resulte de sumar la “Bonificación por Función Enfermería” y la “Bonificación por Función Especial – Nivel A”.

Art 36º.- Establécese una Bonificación remunerativa no bonificable con denominación "**Oficial Especializado**", para el personal de planta permanente de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios que cuente con un oficio específico.

La citada Bonificación constará de tres niveles, los cuales serán asignados en relación al oficio poseído y la eficiencia del agente al realizar el trabajo, conforme la oportuna evaluación a realizar por el titular del área, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Nivel A \$ 952,94
- ✓ Nivel B \$ 794,13
- ✓ Nivel C \$ 635,30

Art 37º - Establécese una **Bonificación por Productividad – Personal Mensualizado Mantenimiento y Servicios**, la cual se abonará exclusivamente al Personal Mensualizado de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios que se encuentre encasillado en los Módulos 01 a 23 inclusive, y tendrá un valor de \$ 283,50 (pesos doscientos ochenta y tres con 50/00).-

Déjase constancia que dicho adicional se abonará al personal referido en base a su participación en los diferentes operativos especiales implementados por el área por fuera del horario habitual de trabajo; no correspondiendo su pago en caso de no cumplir con los mismos, lo cual deberá ser oportunamente informado por el titular del área en cuestión -

Art 38º - Establécese la "**Bonificación por Tarea Ingrata**", en concordancia con lo estatuido por Ordenanza Nro. 16.685 al personal que cumpla funciones de Capataz, Inhumador, Exhumador y aquellos que realicen tareas de remoción y reducción de cadáveres, así como para los Evisceradores del Hospital Municipal "Bernardo Houssay", por la suma mensual de \$ 1302,36 (Pesos Mil Trescientos Dos con 36/00) -

Art 39º - Quedan comprendidos en el **Régimen de Insalubridad** de la Comuna, el personal de la Dirección de Bromatología, Estación Sanitaria, Sub Dirección Zoonosis, División Desinfección, Desinsectación, Desratización y Control Sanitario, Antirrábico Municipal y Evisceradores del Hospital Municipal quienes tendrán asignados cargos de 40 horas semanales de labor, con cumplimiento efectivo de 30 horas

Asimismo se encuentra comprendido dentro del presente Régimen de Insalubridad el personal del Cementerio afectado a las tareas de exhumación, remoción y reducción de cadáveres, los cuales tendrán asignados un régimen de 48 hs semanales con cumplimiento efectivo de 30 hs., y quienes revisten con funciones de Mucamas de Lavadero de la Dirección Geriatria, quienes tendrán asignados cargos de 44 hs semanales de labor, con cumplimiento efectivo de 36 hs -

Art 40º - Determinase que el aporte previsional que efectúen todos aquellos agentes que se desempeñan con funciones de Choferes de Ambulancia y Evisceradores en la morgue de Hospita. Municipal, será de 16% mensual, en virtud de haber sido reconocidas dichas tareas como Insalubres por el Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires -

Art 41º.- Fijase una **Bonificación por Falla de Caja** para todo aquel agente municipal que cumpla funciones de Cajero o Recaudador, la cual será equivalente al 20 % del sueldo básico correspondiente a la categoría Técnico Clase II, régimen 30 horas.-

Los agentes que cumplan funciones de Cajero, cuyo promedio de recaudación diario alcance la suma de \$300.000.-, percibirán una Bonificación en concepto de Falla de Caja equivalente al 75 % del sueldo básico correspondiente a la categoría Técnico Clase II, régimen 30 horas -

- Art.42º.- Establécese una **Bonificación por Jornada Extendida**, de carácter remunerativo, consistente en la suma de \$ 2541,19 (pesos dos mil quinientos cuarenta y uno con 19/00), para aquellos agentes que cumplan funciones de Cajero o Recaudador en Jornada Extendida.-
La misma se percibirá en forma proporcional a los días efectivamente laborados y no podrá ser otorgada a aquellos agentes que tengan asignada Jornada Prolongada (art. 47º a 50º del presente) o cargos presupuestarios de más de 30 horas semanales de labor.-
- Art.43º.- Para el agente que cumpla funciones de **Transportador de Valores** en efectivo y/o cheques, se fija una asignación mensual de \$ 952,94 (pesos novecientos cincuenta y dos con 94/00), que se percibirá en forma proporcional a los días efectivamente laborados.-
- Art 44º.- Las bonificaciones y asignaciones previstas en los artículos 41º, 42º y 43º se devengarán en tanto el agente se encuentre designado dentro de la planta permanente, y tenga asignada la respectiva función, modalidad laboral o tarea.-
Asimismo, aclárase tales Items no serán descontados cuando el agente haga uso de licencia anual ordinaria.-
- Art.45º.- Establécese un **Suplemento No Remunerativo por Custodia y/o Manejo de Fondos** (de acuerdo a las actuaciones obrantes en el Expediente Nro. 4119 – 5788/05), para aquellos agentes y/o funcionarios afectados a las tareas mencionadas, por un monto que fuere proporcional con el de los valores que habitualmente maneje o custodie, no estando alcanzado por descuentos previsionales y/o asistenciales.-
- Art 46º - El agente de planta permanente que cumpla funciones de Cajero y no se encuentre encasillado en la categoría Técnico Clase I, percibirá en forma transitoria en tanto tenga asignada tal función, la diferencia que corresponda entre el cargo presupuestario que ocupa y la categoría antes mencionada.-
- Art.47º.- La **Jornada Prolongada** prevista en el artículo 12º, "Modalidades Prestacionales", inciso d) de la Ley N° 11.757, se llevará a cabo acorde el siguiente detalle:
- o En la Dirección General de Tránsito y Transporte; así como en la Dirección General de Mantenimiento y Servicios y en distintas áreas de la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos, con una jornada laboral de hasta 48 horas semanales.-
 - o En el Tribunal de Faltas, distintas dependencias de la Secretaría de Hacienda en la Dirección General de Modernización y Gobierno Digital de la Jefatura de Gabinete, y para algunos agentes de la Secretaría Legal y Técnica, dicha Jornada Prolongada será de hasta 45 horas semanales de labor.-
 - o El personal de servicio que ingrese en la Comuna para desempeñarse en los distintos establecimientos dependientes de la Secretaría de Educación, tendrá asignadas 14 horas funcionales, las que se adicionarán a las 30 horas inherentes a su cargo.-
- A la vez, la mencionada Secretaría podrá conceder las mismas a otros agentes del área cuyos servicios resulten indispensables para el desarrollo de las tareas.
- Al efecto, el personal comprendido en la presente modalidad, percibirá la diferencia resultante entre el sueldo básico inherente a su cargo presupuestario y el que corresponda en función de la mayor actividad horaria como **Horas Funcionales**, a partir de las horas de base establecidas.-
- Esta modalidad prestacional podrá asignarse únicamente al personal de Planta Permanente hasta la categoría Jefe de Departamento inclusive.-
- Art.48º.- El agente no adquirirá estabilidad respecto de la asignación de Jornada Prolongada, y esta se mantendrá en tanto el mismo permanezca afectado al sector específico, cesando de percibirla si fuese trasladado o comisionado a otra dependencia.-

- Art.49º.- La Jornada Prolongada estará sujeta a los descuentos previstos en las Leyes Previsionales y Asistenciales, y servirá como base de cálculo para la liquidación de todas las bonificaciones que pudieren corresponder, con la excepción prevista en el artículo 2º del presente Decreto Reglamentario.-
- Art.50º.- El usufructo de todas las licencias previstas en la Ley N° 11.757, no alterará la percepción de la Jornada Prolongada.-
- Art.51º.- Los agentes dependientes de la Sub Secretaría de Fiscalización y Control hasta la categoría Jefe de Departamento inclusive, cualquiera sea la modalidad en la cual se lo hubiera encasillado, percibirán un **Suplemento Especial por Productividad**, por realizar tareas fuera del horario habitual de trabajo, de fiel cumplimiento, distribuido de la forma y como designe el titular del área, no superando mensualmente la suma única y total de \$ 21.000 (Pesos Veintiún Mil).-
Los agentes en iguales condiciones de la Dirección General de Tránsito y Transporte percibirán el citado Suplemento, el que será asignado por el titular del área, sin que supere en su totalidad la suma de \$ 7.000,00 (Pesos Siete Mil).-
Asimismo, la mencionada Dirección General contará con una suma mensual de \$ 16.000,00 (pesos dieciséis mil), que será destinada a aquellos agentes que se desempeñen en los operativos nocturnos implementados por el área, para quienes el titular del sector indicará los montos a percibir.-
- Art.52º.- El agente de Planta Permanente que cumpla funciones de Guardavidas percibirá la **Bonificación por Función Transitoria de Guardavidas**, consistente en una suma mensual de \$ 4971,88 (pesos cuatro mil novecientos setenta y uno con 88/100).-
Asimismo, y en tanto tenga asignada tal tarea, le será liquidada la diferencia salarial entre su categoría y la categoría Técnico Clase I.-
Aclárase al respecto que al personal que reviste en cargos de categoría superior a Técnico Clase I, no podrá asignársele el suplemento mencionado en el primer párrafo del presente -
A efectos de mantener el encasillamiento como Guardavidas, el agente deberá presentar antes del 31 de diciembre de cada año, la reválida de su Título.-
Finalmente, déjase constancia que quienes cumplan tareas de Guardavidas, deberán cumplir una jornada semanal de 36 horas.
- Art. 53º - Aquellos agentes que venían percibiendo hasta el 31 de diciembre del año 1996 la Bonificación por Función Especial – Área Informática, percibirán idéntica suma en concepto de Garantía Salarial.-
- Art.54º.- Abónese a los agentes dependientes de esta Comuna (sean de Planta Permanente, Temporaria, o de cualquier naturaleza) que hubieren participado en el Teatro de Operaciones del Atlántico Sur durante el conflicto de las Islas Malvinas (previa presentación de la constancia pertinente), un subsidio mensual equivalente al 180% del sueldo básico nominal de la categoría de Nivel 5º, Auxiliar 6to Inicial, o la que la reemplace, del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires; conforme lo dispuesto en la Ley Provincial Nro. 13659, a la cual esta Comuna adhirió por conducto de la Ordenanza Nro. 26945.-
- Art.55º.- Establécese para los agentes consignados en el artículo que antecede, y sin perjuicio alguno del adicional allí previsto, un subsidio de \$ 3000,00 (pesos tres mil) mensuales, acorde lo dispuesto en el artículo 2º del Decreto Nro. 1091/12.-

- Art.56º.- La designación del **Personal Mensualizado** se efectuará de conformidad con las previsiones del artículo 97º de la Ley N° 11.757.-
Tal nombramiento no otorga al agente derecho alguno para obtener la renovación del mismo al término de la prestación de sus servicios ni para su ingreso dentro de otro de los regímenes municipales.-
Asimismo, aclárase que la Comuna se reserva el derecho de prescindir en cualquier momento de los servicios de los agentes designados en dicha condición contractual, sin expresión de causa y sin que ello confiera a los mismos derechos de formular reclamo indemnizatorio alguno
- Art.57º.- Determinase para el cumplimiento de guardias de parte de los profesionales de la salud, que el periodo de descanso que deberá mediar entre guardia y guardia, no podrá ser inferior a 24 horas de duración. Dicha medida es válida para todos los casos y situaciones de revista, y tiene como finalidad evitar la sobrecarga física y psíquica del trabajador.-
- Art. 58º.- Ratifíquese la "Bonificación por Desempeño" dispuesta por el Artículo 21º del Decreto N°2264/13
- Art.59º - Derogase toda norma que se oponga a la presente.-
- Art. 60º.- Refrende el presente Decreto el Sr. Jefe de Gabinete y el Sr. Secretario de Hacienda -
- Art.61º.- Tomen conocimiento todas las Secretarías del Departamento Ejecutivo, la Sub Secretaría de Recursos – Dirección Haberes, la Tesorería Municipal y la Contaduría Municipal -
- Art.62º.- Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportur amente, archívese -

Macri
Romero
Gasulla

Corresponde a Expediente N° 4119-1052/2014.-
DECRETO N° 1002

Vicente López, 31 de Marzo de 2014

VISTO que se encuentra en proceso el Llamado a Licitación Pública por el Servicio de Seguridad y Vigilancia con destino a distintos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano, que se tramita por Expediente N° 4119-6376/13, y

CONSIDERANDO

QUE ante esta situación, se requiriera su continuidad, durante el mes de Enero del año en curso, a la firma TECH SECURITY S.R.L. conforme surge de las Facturas N° 0003-00000044 / 0000045 / 00000046 / 00000047 / 00000048 / 00000049 / 00000050 y 00000051.-

QUE, la Dirección Gral. de Contaduría ha efectuado la respectiva imputación presupuestaria para afrontar el gasto.-

POR ELLO, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias:

D E C R E T O

ARTICULO 1º: JUSTIFIQUESE el gasto efectuado por la prestación del Servicio de Vigilancia con destino a distintos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.-

ARTICULO 2º: ABONASE a la firma TECH SECURITY S.R.L. C.U.I.T N°:30-70946346-9, la suma de Pesos quinientos cincuenta y seis mil ochocientos (\$556.800.-), conforme Facturas n° 0003-00000044 / 0000045 / 00000046 / 00000047 / 00000048 / 00000049 / 00000050 y 00000051.-

ARTICULO 3º: La erogación que demande el cumplimiento de lo dispuesto precedentemente será debitada según Solicitud de Gastos N°: 1-1025 – Ejercicio 2014.-

ARTICULO 4º: Refrenden el presente las Secretarías de Salud y Desarrollo Humano y de Hacienda.-

ARTICULO 5º: Una vez firmado el presente Decreto, la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano deberá proseguir el trámite para la confección de la correspondiente Orden de Compra de este Municipio.-

ARTICULO 6º: Tomen conocimiento las Secretarías de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales, Salud y Desarrollo Humano y de Hacienda (Dirección Gral. de Contaduría y Direcciones de Compras y Licitaciones y Tesorería).-

ARTICULO 7º: Dése al Registro Municipal de Decretos, asígnese número, cúmplase, hágase saber y oportunamente, ARCHIVASE.-

Macri
Seoane
Romero

DECRETO N° 1004

Vicente López, 31 de Marzo de 2014

VISTO: La Constitución de la Provincia de Buenos Aires, el Decreto-Ley N° 6769/58, la Ley Provincial N° 11.757, El Decreto N° 475/2013 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad a lo normado por la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, por el Decreto-Ley N° 6769/58 y por la Ley N° 11.757, compete al Departamento Ejecutivo establecer la estructura y organización funcional de los organismos de su dependencia;

Que en el marco de la citada competencia y en miras de garantizar un Estado moderno, eficiente y eficaz que pueda brindar respuestas válidas e inmediatas a las exigencias de la sociedad, mediante Decreto N°475 de fecha 4 de febrero de 2013 se aprobó una nueva estructura orgánico funcional del Departamento Ejecutivo del Municipio de Vicente López;

Que con la finalidad de continuar trabajando en la instrumentación de una organización que permita brindar herramientas de gestión eficientes a cada una de las áreas del Municipio, se entiende necesario realizar modificaciones en la mentada estructura;

Por lo expuesto, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de sus atribuciones;

DECRETA

Art. 1°.- Apruébase la nueva estructura orgánico funcional del Departamento Ejecutivo del Municipio de Vicente López, que como Anexo I, a todos sus efectos forma parte integrante del presente.

Art.2°.- Apruébense las misiones y funciones primarias de las Unidades de Organización integrantes del organigrama dispuesto por el artículo 1°, según se detalla en el Anexo II, que a todos sus efectos forma parte integrante del presente.

Art. 3°. Arbitrense las medidas pertinentes a los fines de hacer efectivos los traspasos de personal, patrimonio, presupuesto y programas que resulten necesarios entre las distintas áreas del Departamento Ejecutivo para su adecuación al presente Decreto.

Art. 4°. Derogase toda norma que se oponga al presente.

Art. 5°. Refrenden el presente los señores Jefe de Gabinete y el Secretario de Hacienda.

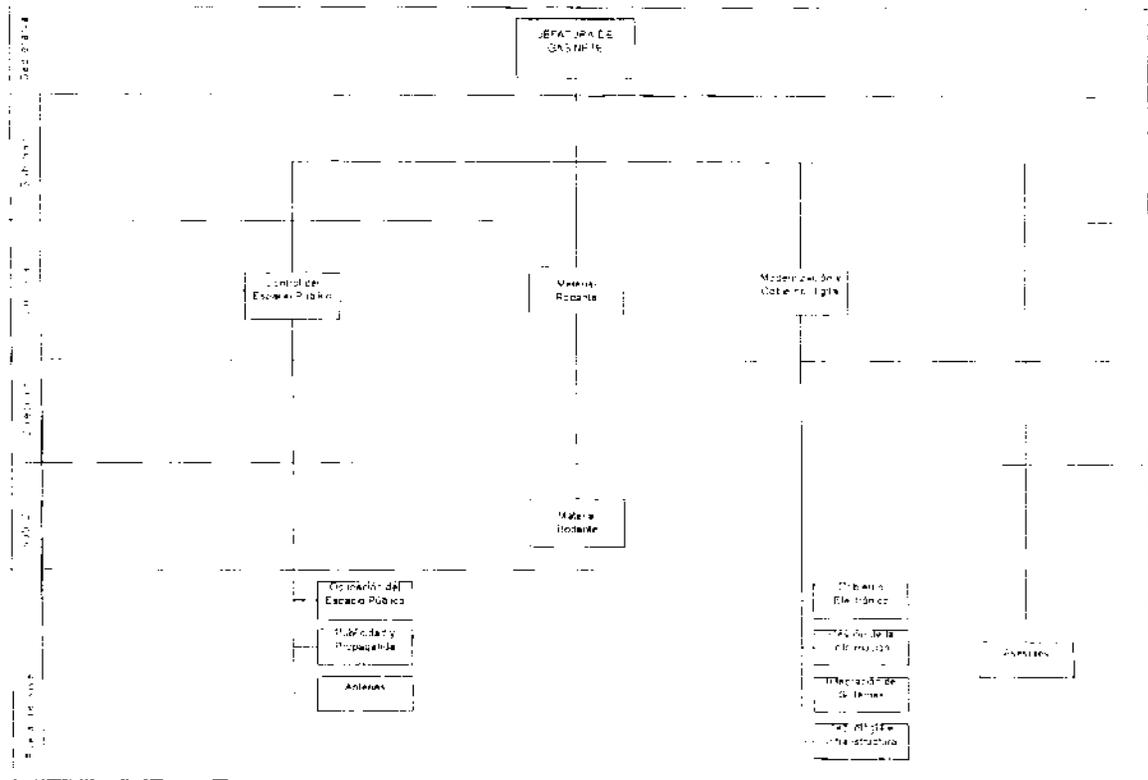
Art. 6°. Dése al Registro Municipal de Decretos, comuníquese a todas las Secretarías y Subsecretarías del Departamento Ejecutivo, al Honorable Concejo Deliberante y al Tribunal de Cuentas. Cumplido, archívese.

**Macri
Romero
Gasulla**

ESTRUCTURA ORGANICO-FUNCIONAL
DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO

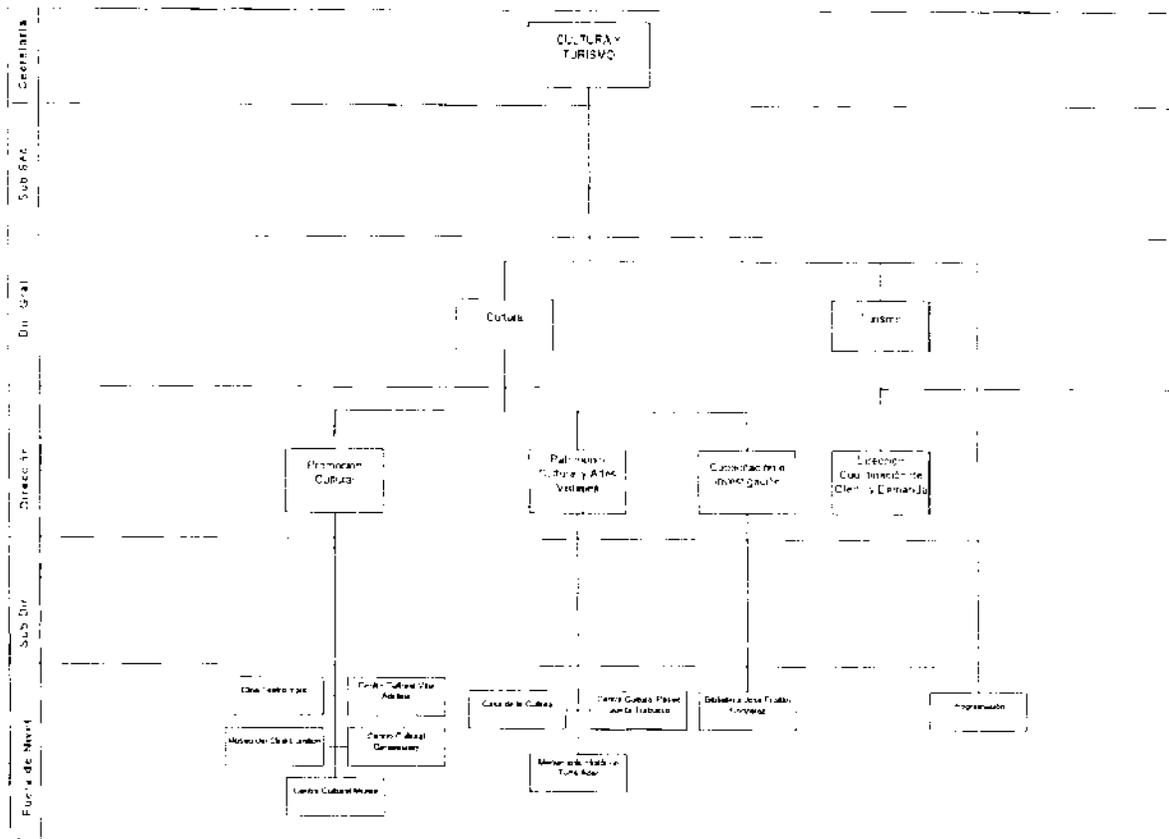
MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

JEFATURA DE GABINETE



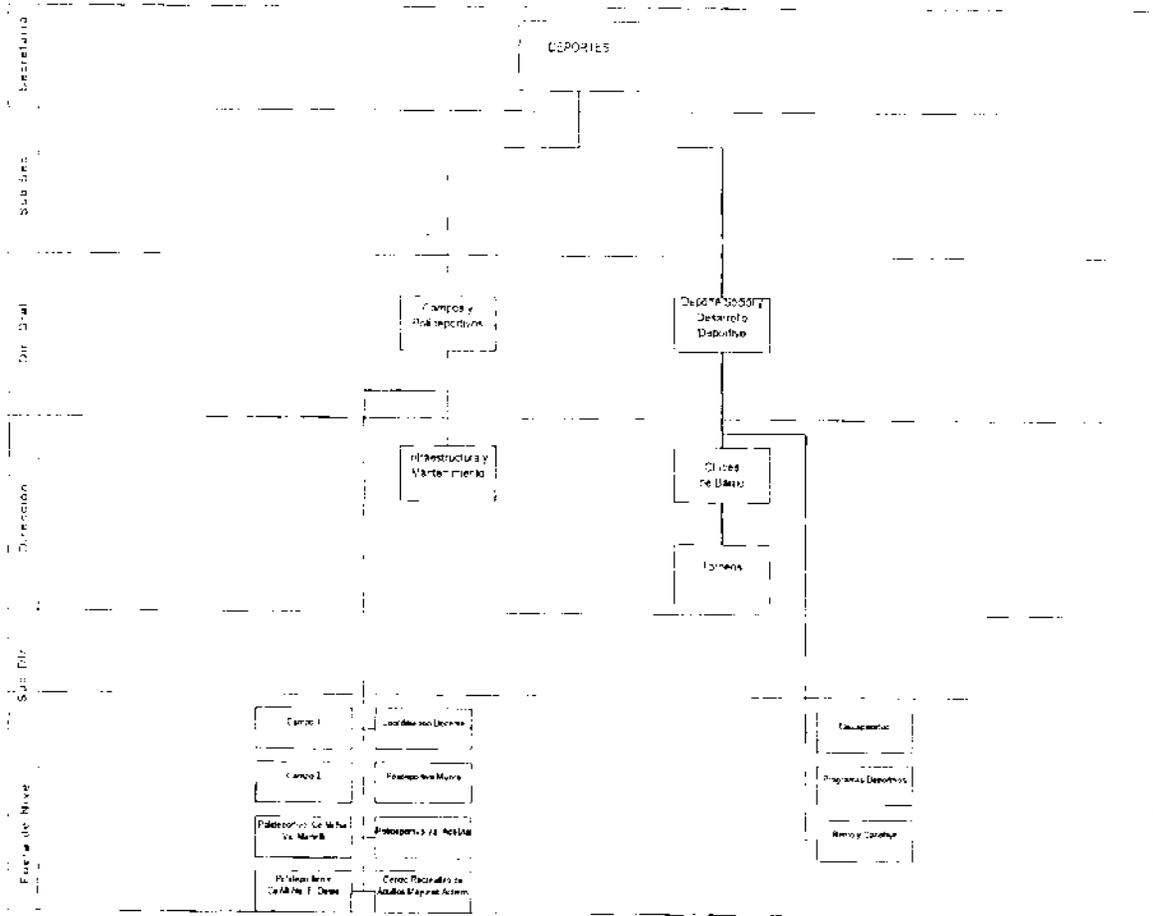
MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO



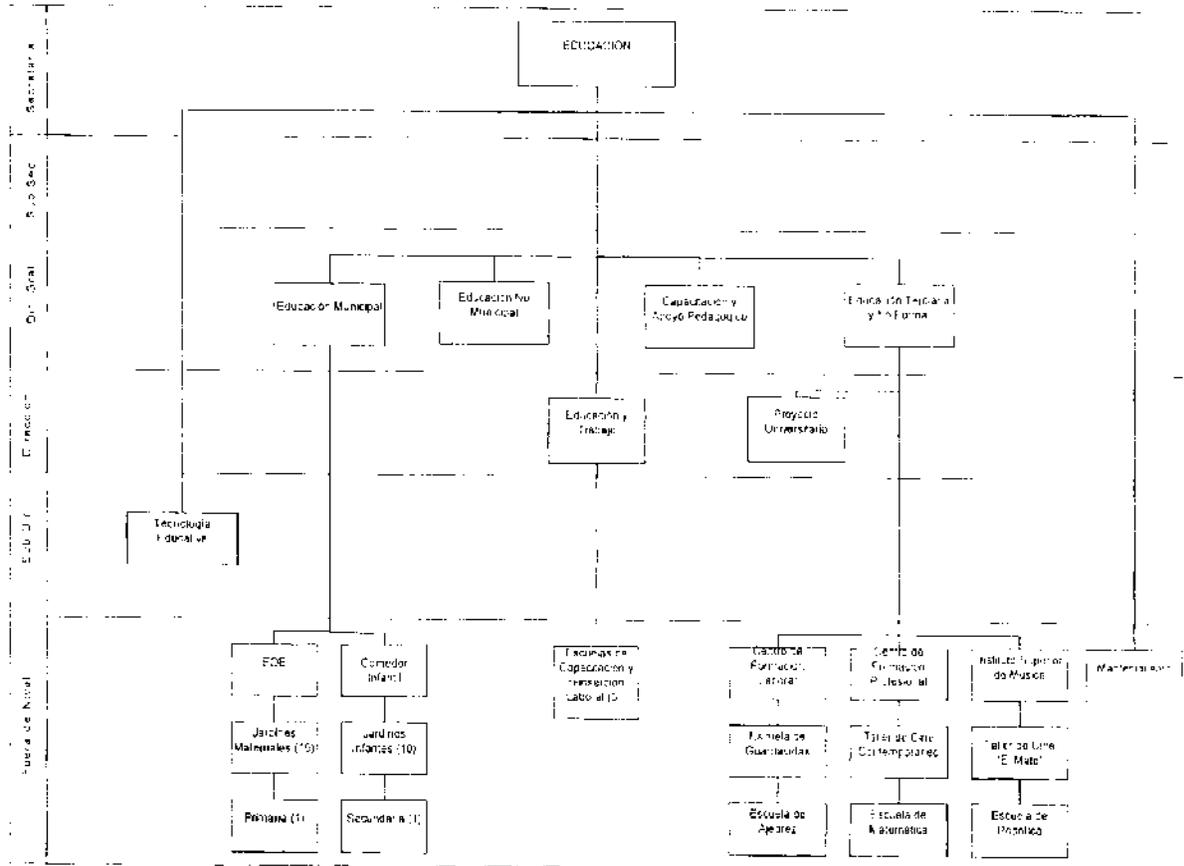
MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARIA DE DEPORTES



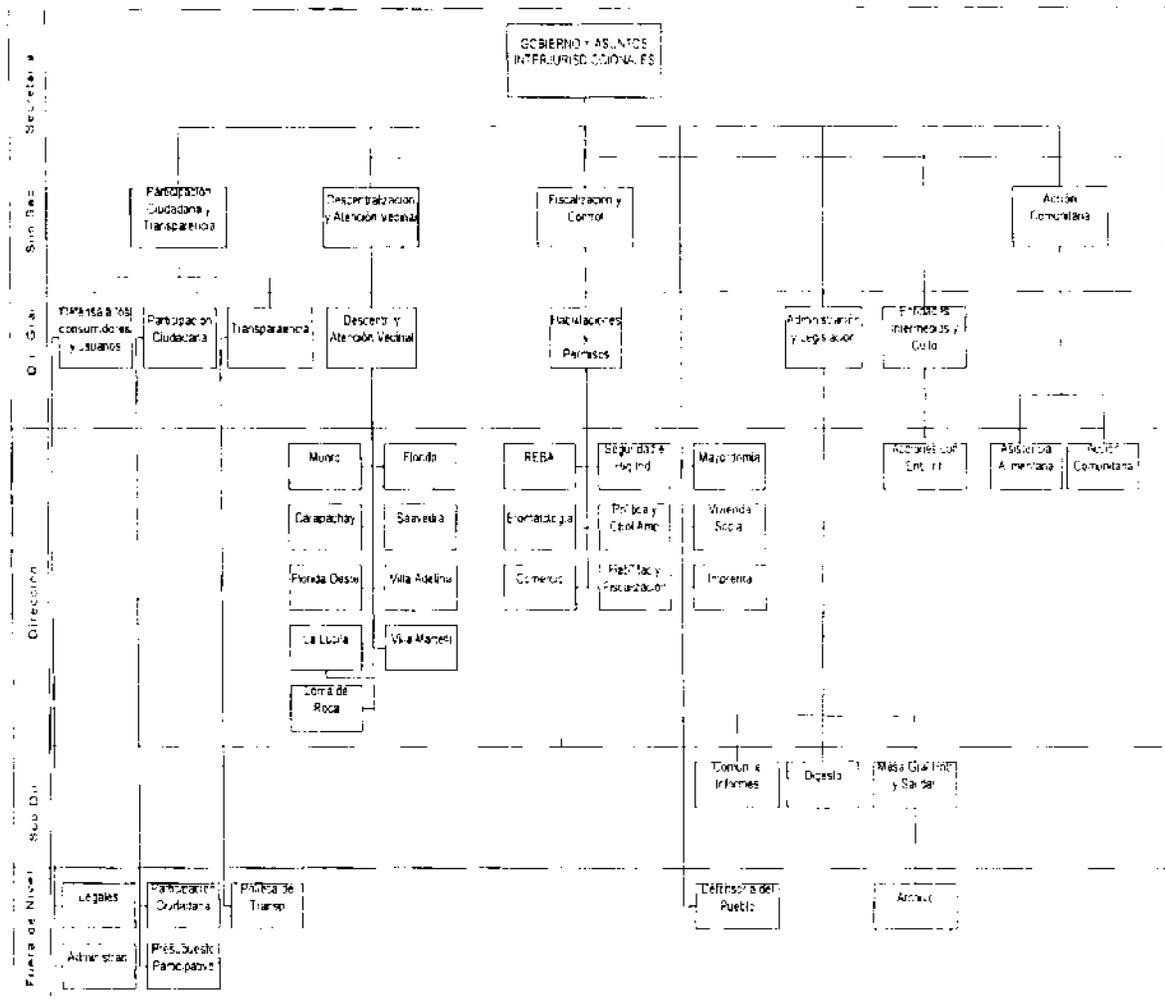
MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARIA DE EDUCACION



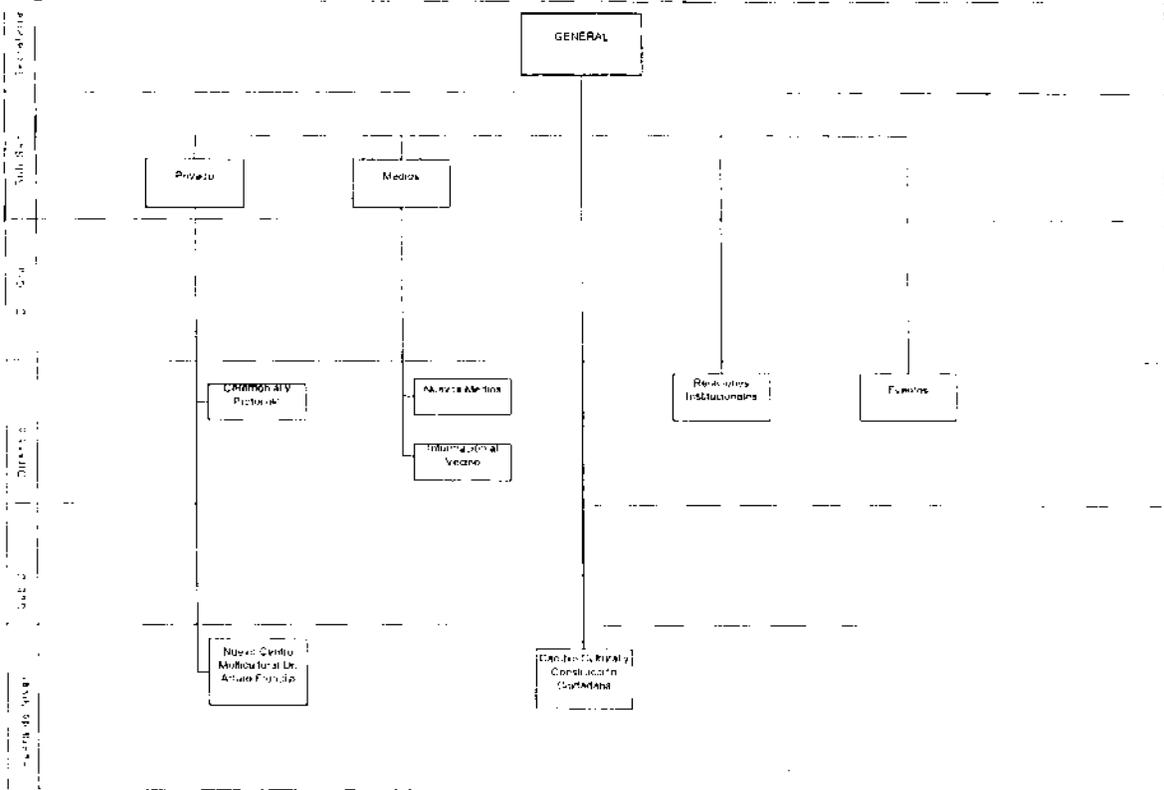
MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES



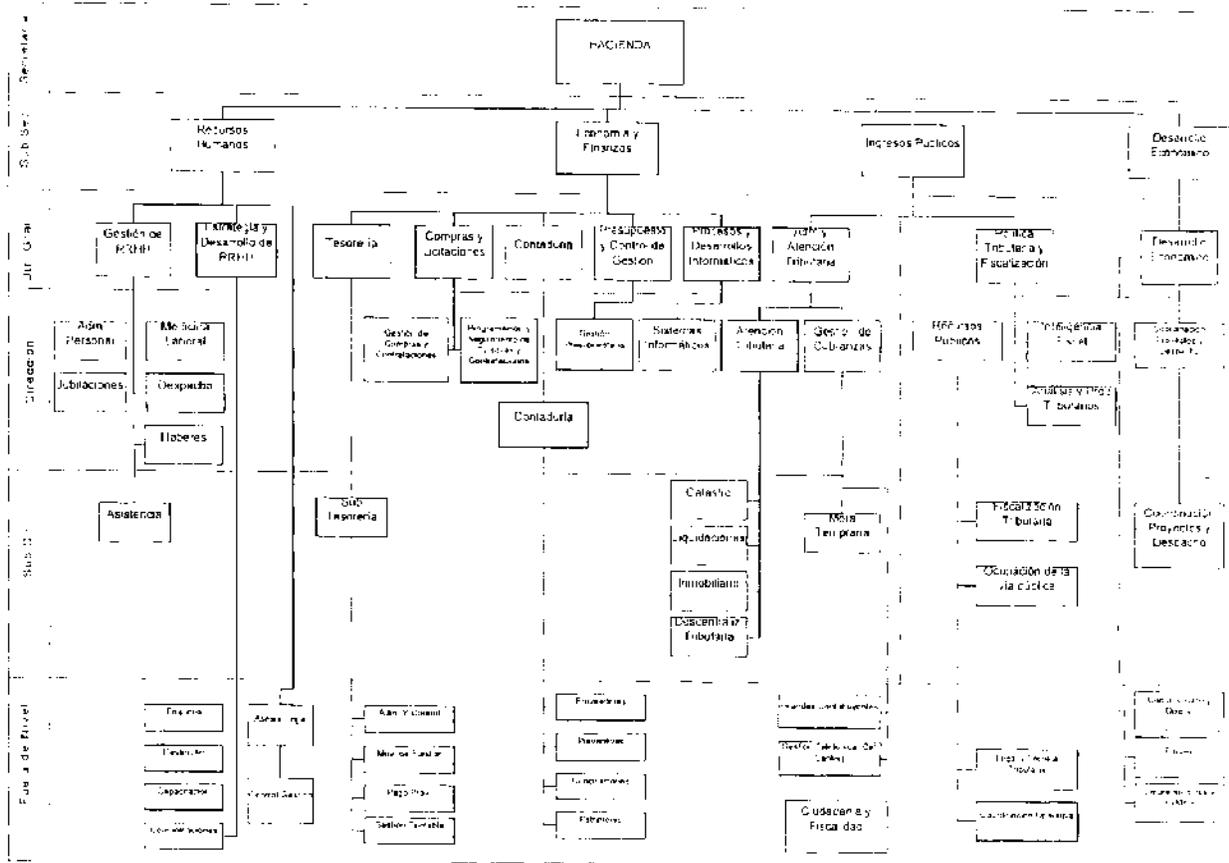
MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARIA GENERAL



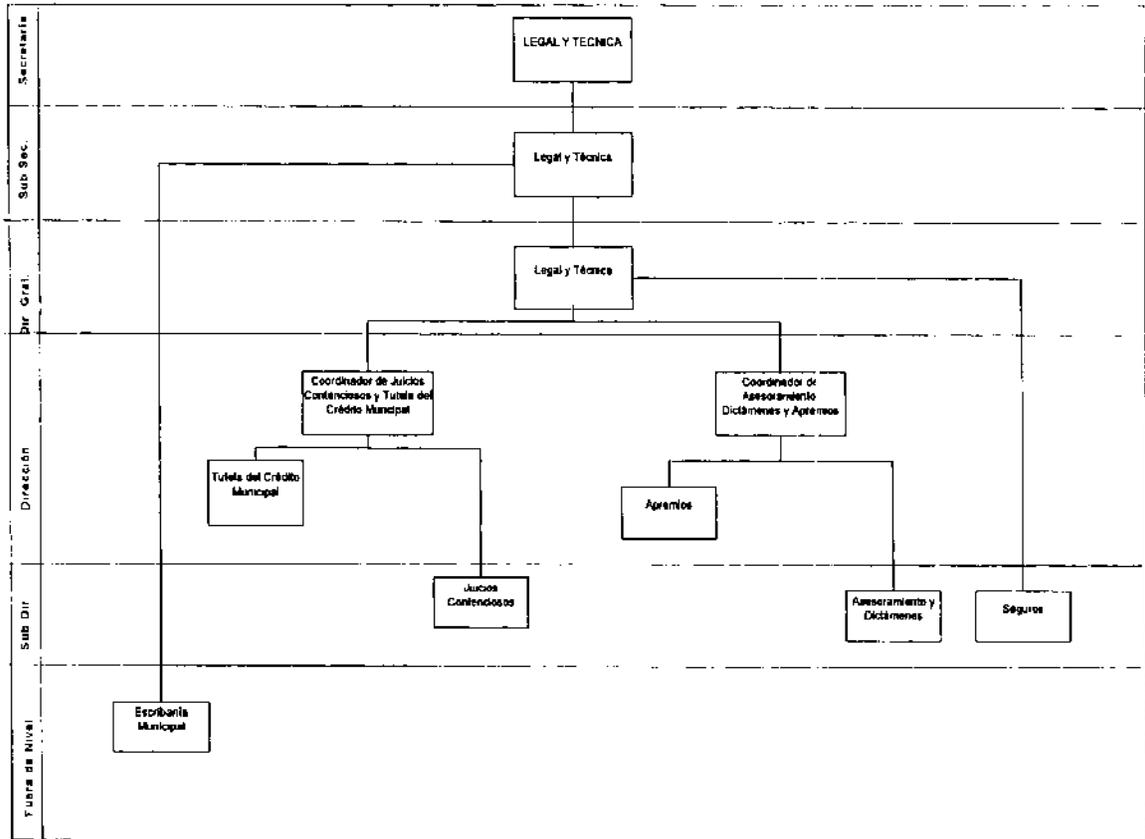
MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARIA DE HACIENDA



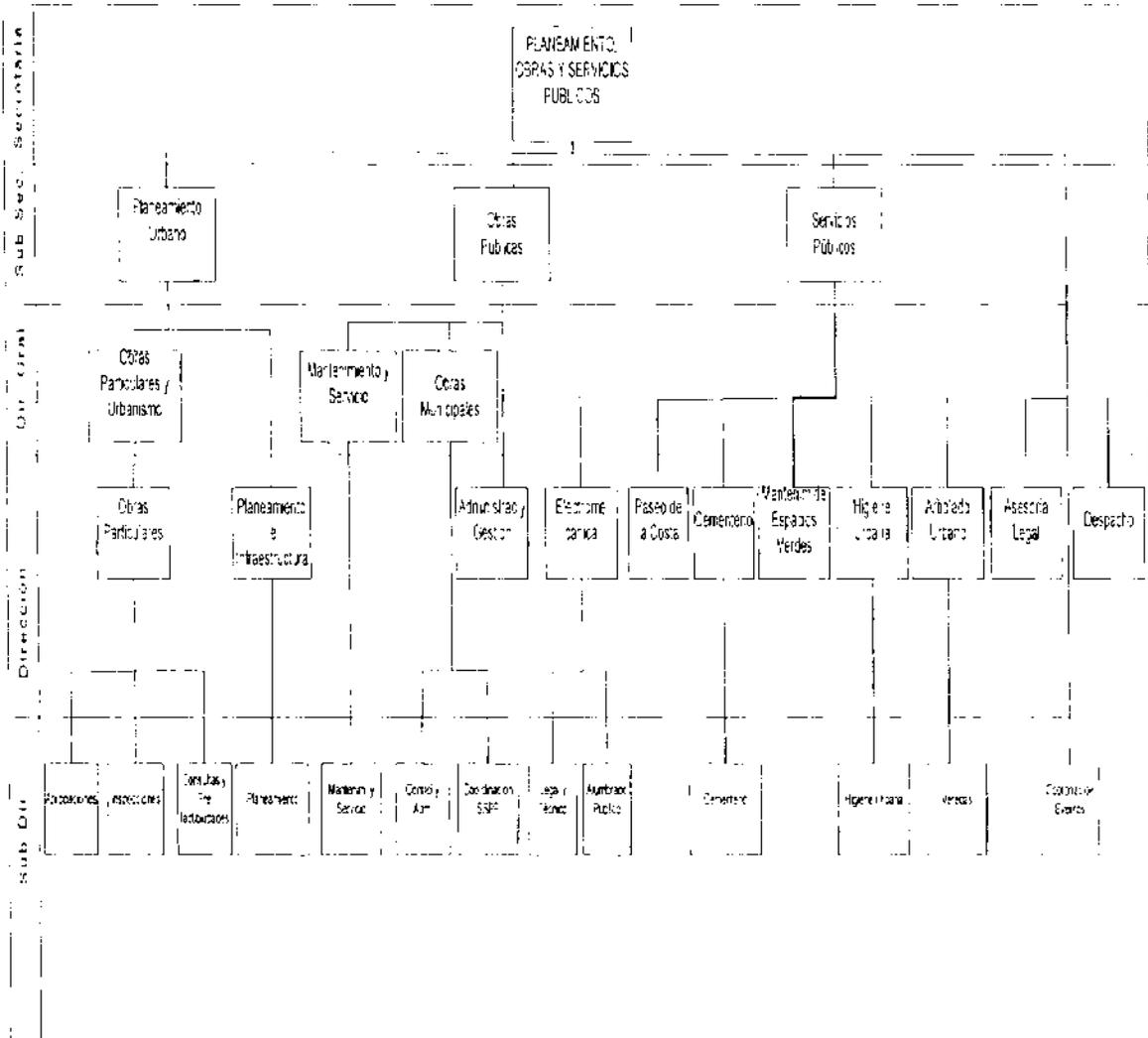
MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARIA DE LEGAL Y TECNICA



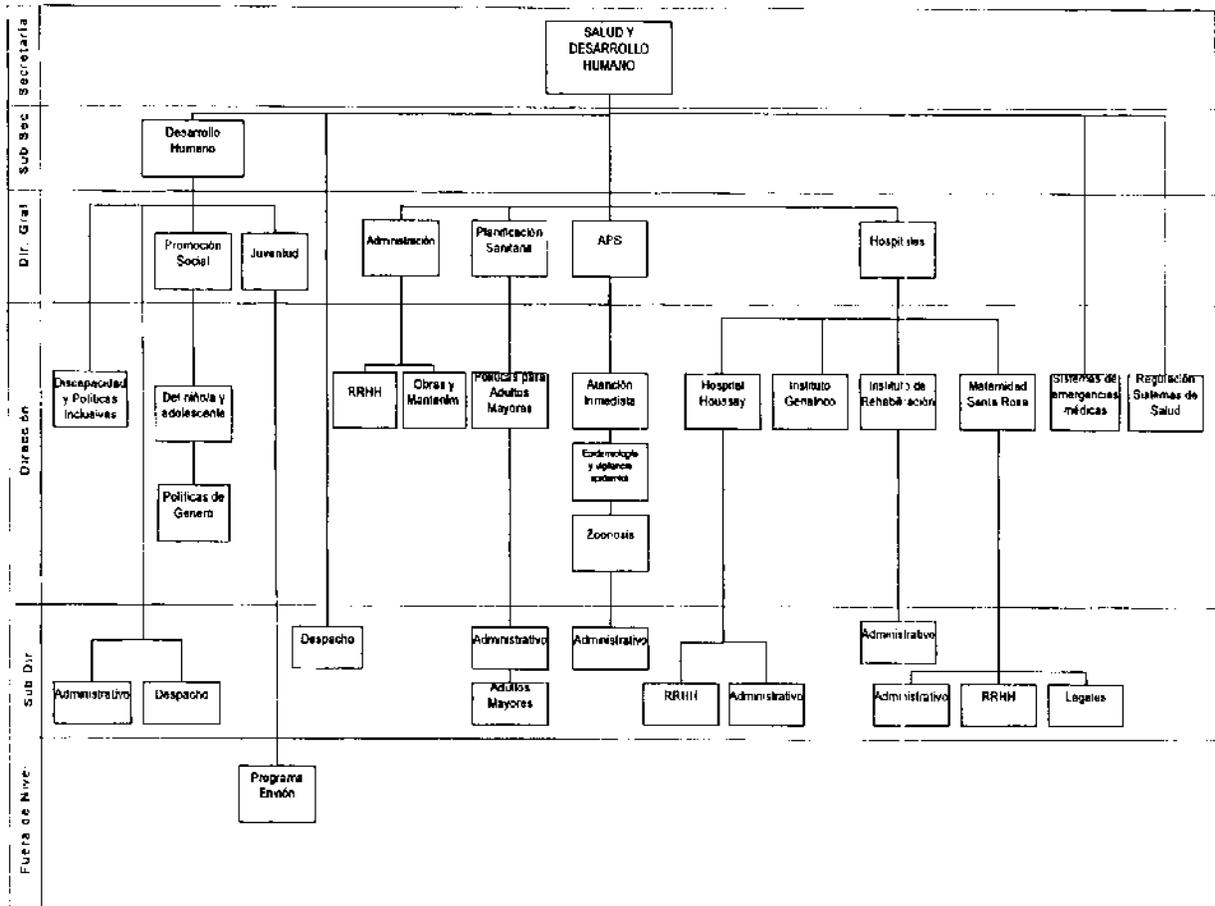
MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARIA DE PLANEAMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS



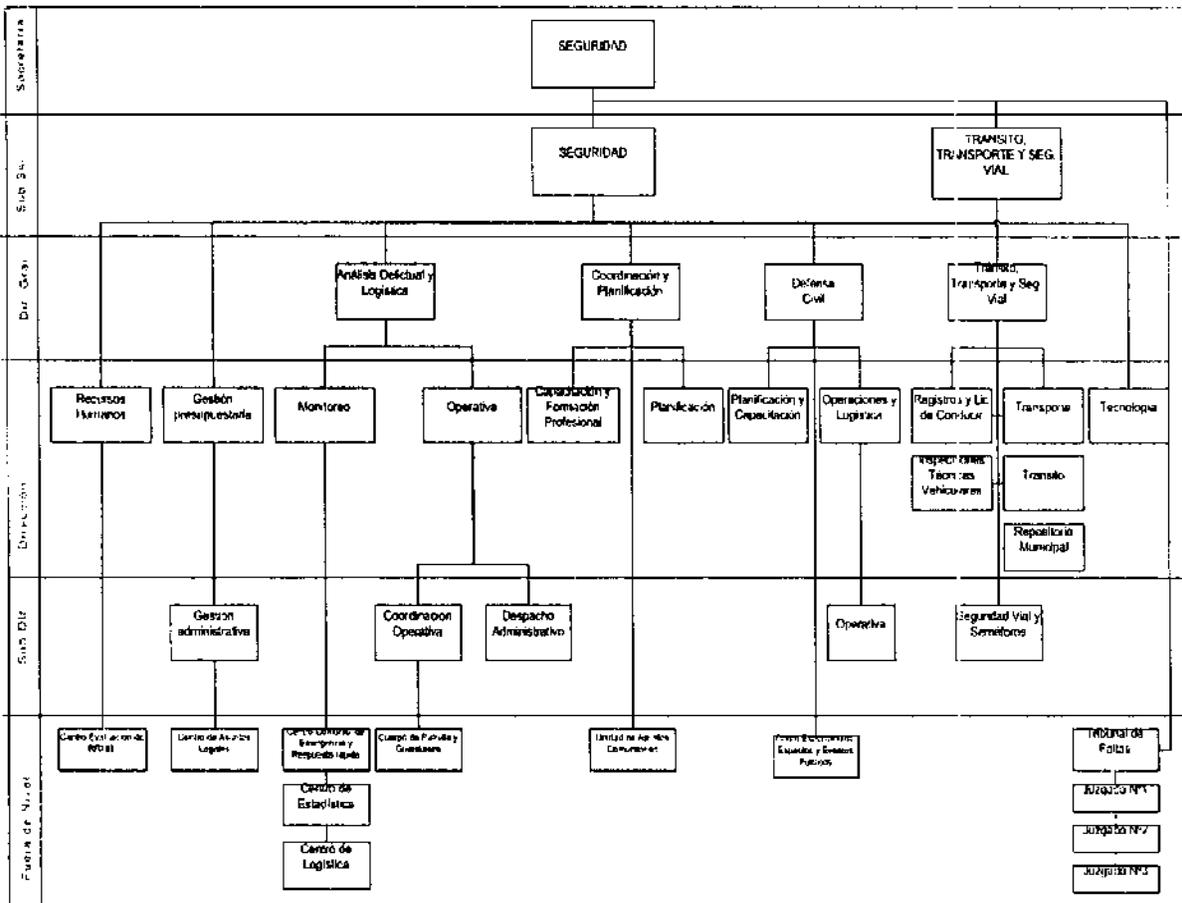
MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO



MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARIA DE SEGURIDAD



ANEXO II

MISIONES Y FUNCIONES PRIMARIAS DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN INTEGRANTES DEL ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

JEFATURA DE GABINETE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Jefatura de Gabinete asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Entender en la recolección, análisis y evaluación de estadísticas de políticas públicas
- Elaborar y realizar seguimiento de los planes estratégicos de la Municipalidad.
- Evaluar y diagnosticar la gestión interna.
- Coordinar las reuniones del Gabinete.
- Elevar anualmente la memoria y presupuesto del área, con las especificaciones de cada una de sus Subsecretarías y Direcciones.
- Proponer y aprobar reglamentos orgánicos y manuales operativos de sus unidades.
- Coordinar con otras Secretarías acciones conjuntas, conducentes a la consecución de objetivos comunes.
- Delegar atribuciones de decisión en los funcionarios de sus dependencias, en asuntos de materia reglada o de rutina.
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, promover su capacitación y demás acciones necesarias tendientes a optimizar los recursos a cargo; proponer ascensos, nombramientos, remociones, traslados, comisiones y licencias especiales; aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder.
- Gestionar y proponer al titular del Departamento Ejecutivo la celebración de Convenios con distintas Organizaciones para la ejecución de la política municipal, en el ámbito de su competencia.
- Entender en la impartición de directivas y adopción de decisiones en materia de programación y realización de las actividades específicas de la Secretaría, encuadrado en las políticas y planes aprobados y coordinando su acción con las demás Secretarías y autoridades de organismos nacionales y provinciales e internacionales de acción local.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Cultura asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

CULTURA

- Diseñar e implementar las políticas, planes y programas tendientes a preservar y acrecentar el acervo cultural.
- Orientar las manifestaciones artístico-culturales promoviendo y realizando actividades de formación especializada en estas áreas.
- Promover las actividades culturales de interés comunitario.
- Diseñar e implementar políticas, normas, proyectos y obras que tengan por objeto el desarrollo y preservación del patrimonio de la Municipalidad de Vicente López, así como de su infraestructura cultural.
- Fomentar y estimular la creación artística y el desarrollo científico a través del reconocimiento económico y el estímulo al mérito.
- Supervisar políticas y programas de promoción y fomento del turismo.
- Desarrollar una oferta cultural diversa, que contemple y valore tanto las expresiones tradicionales como las manifestaciones de vanguardia.
- Formular e implementar programas y proyectos de capacitación y cooperación cultural así como seminarios, ciclos, congresos y eventos que incentiven la participación cultural.
- Coordinar y articular las relaciones institucionales con instituciones culturales públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- Elaborar normas de creación de actividades y/o programas culturales.
- Promover ferias artesanales a través de la restructuración y reorganización de las existentes y de la creación de nuevas.

TURISMO

- Fomentar y estimular el turismo a nivel local de manera de posicionar a Vicente López como un nuevo y atractivo destino.
- Impulsar la interacción del visitante con el entorno, potenciando el turismo de experiencia.
- Generar programas de capacitación del personal interviniente.
- Promover la investigación del patrimonio histórico, cultural y natural del Municipio de Vte. López para la generación futura de productos turísticos de mejor calidad.
- Mantener y optimizar un nivel de recursos logísticos, humanos y económicos necesarios y suficientes para garantizar la prestación de servicios y el enfoque en el visitante.
- Implementar mecanismos de difusión y promoción de la actividad turística en el territorio del Municipio de Vte. López.
- Generar programas de capacitación con los actores estratégicos municipales.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARÍA DE DEPORTES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Deportes asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Diseñar y ejecutar las políticas, planes y programas vinculados, al fomento y desarrollo integral del deporte en todas sus etapas y modalidades, apoyando la recreación como medio de equilibrio y estabilidad social.
- Promover conciencia sobre los valores de la educación física, el deporte y la implementación de las condiciones que permitan el acceso a las prácticas de los mismos a todos los habitantes del Municipio, con atención prioritaria a los niños y a los jóvenes.
- Coordinar con los organismos públicos y privados en los programas de capacitación a todos los niveles en las competencias deportivas y ordenamiento y fiscalización de los recursos referidos al deporte.
- Facilitar el acceso de la población a actividades deportivas y recreativas, con el fin de fortalecer las identidades, la cooperación solidaria, la equidad y la justicia social.
- Ejecutar eventos que propicien el conocimiento y difusión de la identidad nacional y de sus valores multiculturales.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Educación asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Promover el desarrollo personal de los vecinos de Vicente López a través de la educación.
- Diseñar, promover, implementar y evaluar las políticas y programas educativos que el gobierno municipal desarrolla con fondos propios.
- Diseñar, promover, implementar y evaluar programas de apoyo a programas e instituciones educativas que desarrollan sus actividades dentro del ámbito del municipio cualquiera sea su origen.
- Diseñar y poner en funcionamiento el Centro Universitario Vicente López.
- Promover la capacitación de los docentes, directivos y personal escolar.
- Diseñar, implementar y evaluar las instancias junto a otras áreas del municipio de la capacitación del personal municipal.
- Generar propuestas para el desarrollo de mejores métodos de enseñanza en el sistema educativo del ámbito de Vicente López.
- Proveer y difundir información educativa cualitativa y cuantitativa sobre el sistema educativo de la Municipalidad de Vicente López, a fin de realizar el análisis prospectivo de la realidad educativa local.
- Asistir a las instituciones educativas en el diseño de estrategias inclusivas, fortaleciendo los vínculos con la comunidad y sus alumnos.
- Diseñar, promover, implementar y evaluar las políticas de prevención de los distintos temas junto con otros organismos.
- Promover y apoyar actividades de investigación que favorezcan el conocimiento de la realidad educativa.
- Diseñar, promover, implementar y evaluar programas de apoyo a la formación laboral en sus distintos aspectos.
- Diseñar, promover, implementar y evaluar programas de apoyo a pasantías y prácticas profesionales.
- Actuar de nexo permanente entre el ámbito laboral y empresarial con el sistema educativo.
- Apoyar los desarrollos de educación no formal que complementan al sistema formal.
- Colaborar en las relaciones institucionales con establecimientos educativos, sus comunidades y/o propietarios. Representar al Intendente en las circunstancias que sea necesario.
- Coordinar las actividades de apoyo, seguimiento y administración general que deban hacerse junto con las autoridades provinciales y/o nacionales.
- Diseñar, promover, implementar y evaluar las políticas de infraestructura, mantenimiento preventivo y reparación de los edificios correspondientes a las instituciones educativas dependientes del Gobierno Municipal y los planes de apoyo a otras instituciones educativas.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Gobierno asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Coordinar y proponer las relaciones de la Municipalidad de Vicente López con el Estado Nacional, los Estados Provinciales y los demás municipios.
- Coordinar, definir y supervisar la implementación de políticas públicas interjurisdiccionales para el municipio.
- Coordinar con las distintas Secretarías y Entes específicos competentes, las políticas de los organismos interjurisdiccionales en los que la Municipalidad de Vicente López sea parte.
- Articular las relaciones institucionales con los partidos políticos y asociaciones gremiales.
- Coordinar las relaciones institucionales con el HCD.
- Intervenir junto a las Secretarías y Entes competentes, en la elaboración de la legislación, cuando sea necesaria la coordinación con organismos federales y provinciales.
- Actuar como nexo con el gobierno provincial.
- Intervenir en las relaciones con todos los organismos de control.
- Entender en los procedimientos que faciliten el libre acceso a la información pública.
- Coordinar la participación de las distintas Secretarías y Entes en la actividad de las representaciones de la Municipalidad de Vicente López en las Provincias y Regiones en que se establecieren, entendiendo en la difusión y promoción de los aspectos económicos, culturales, históricos, científicos, turísticos y todo otro de interés para el Municipio.
- Dirigir y supervisar la elaboración de proyectos de Ordenanzas, Resoluciones, Disposiciones, Notas, y toda otra documentación administrativa a ser suscripta por las autoridades competentes, prestando su asesoramiento en cuanto a la normativa vigente.
- Mantenerse permanentemente actualizado en cuanto al marco normativo vigente en materia de su competencia, de manera de asegurar el eficiente cumplimiento de su misión y funciones, prestando asesoramiento a quienes lo requieran.

SUB SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA

Descripción de Acciones

- Promover e impulsar el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad.
- Promover el ejercicio de los derechos de participación, control social de lo público y la rendición de cuentas.
- Establecer mecanismos y políticas anticorrupción y realizar investigaciones sobre casos que afecten la participación ciudadana, el interés público o generen corrupción.
- Promover la participación ciudadana en la implementación del presupuesto participativo.
- Promover institutos de transparencia y participación en relación con el HCD.
- Entender en la planificación y formulación del presupuesto participativo, gestionando y desarrollando las acciones necesarias para la plena y armónica participación de todos los ciudadanos y organizaciones sectoriales interesadas.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SUB SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA

Descripción de Acciones

- Asesorar y asistir a la Secretaría de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales en las cuestiones de su competencia y actuar por delegación del Secretario en los asuntos que el mismo le encomiende.
- Proponer y planificar la creación de espacios y procesos que impulsen y fomenten la participación ciudadana en las acciones y políticas municipales, estableciendo y controlando el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, conforme a los lineamientos establecidos por la gestión.
- Entender en la elaboración y aplicación de toda la normativa que regule la institucionalización, organización, funcionamiento y control de las Comisiones Vecinales en el ámbito de la Municipalidad de Vicente López.
- Planear y coordinar las actividades y servicios prestados en las Delegaciones de la Municipalidad de Vicente López, desarrollando e implementando políticas para la descentralización y participación ciudadana.
- Planificar y desarrollar programas destinados a generar espacios y sistemas para la atención al ciudadano, a fin de lograr la eficacia de la acción pública del Ejecutivo Municipal.
- Desarrollar y participar en procesos tendientes a la difusión y comunicación de las actividades municipales que promuevan la participación ciudadana, articulando acciones con las demás áreas del Ejecutivo, las asociaciones civiles y las comisiones vecinales, en pos de alcanzar mejores resultados.
- Participar en las convocatorias a integrar comisiones, desarrollo de proyectos, vinculación interna y externa y otras de índole estratégica conforme lo establezcan el Secretario General de Gobierno y las autoridades del Ejecutivo Municipal.
- Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su misión, las necesarias para su administración interna y las que fije la superioridad.

SUB SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Descripción de Acciones

- Ejecutar y cumplir todas las tareas necesarias para el mantenimiento del orden comunal.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, ordenanzas, decretos y resoluciones conforme su competencia.
- Responsabilidad en el cumplimiento de la normativa concerniente a la habilitación, transferencia, cambio de denominación o rubro, así como los traslados, bajas, impactos ambientales y permisos de comercios e industrias del Municipio.
- Ejercer el Poder de Policía en materia de habilitaciones, transferencias, cambios de denominación, traslados, bajas y permisos de comercios e industrias.
- Garantizar el funcionamiento, la seguridad y logística en lo concerniente a la organización grandes eventos y espectáculos deportivos.
- Controlar, supervisar y ejecutar políticas relacionadas con el análisis de aguas y alimentos, propendiendo al asesoramiento, intervención y prevención.
- Responsabilidad en la gestión del registro de bebidas alcohólicas con el gobierno provincial (REBA).

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SUB SECRETARÍA DE ACCIÓN COMUNITARIA

Descripción de Acciones

- Formular y coordinar planes y programas que contribuyan a la participación social y a la construcción de ciudadanía priorizando la pluralidad, la inclusión y el fortalecimiento de las personas.
- Definir, diseñar e impulsar la implementación de políticas sociales inclusivas e integrales a través de programas que den respuesta a las problemáticas alimentarias, de insuficiencia de ingreso familiar y de emergencia socio-habitacional, tendientes a garantizar el fortalecimiento de los hogares y el desarrollo socioeconómico de los sectores más vulnerables de la población.
- Diseñar e implementar las herramientas administrativas y operativas que permitan optimizar la respuesta asistencial inmediata de personas y familias que se encuentran en situación de riesgo social.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARÍA GENERAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría General asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Articular el seguimiento, coordinación y comunicación de las actividades que aseguren la efectiva realización del plan general de acción de gobierno.
- Articular las relaciones institucionales con las entidades intermedias. Entender y articular las relaciones con las colectividades y los cultos.
- Articular las relaciones internacionales y de comercio exterior.
- Articular las relaciones con la comunidad.
- Elaborar un plan sistemático de seguimiento de la opinión pública que permita monitorear la gestión del gobierno y conocer las demandas de la población a fin de optimizar el diseño e implementación de las políticas públicas.
- Diseñar, proponer y ejecutar las políticas y estrategias de información y comunicación de los actos de gobierno y servicios a la comunidad de la Municipalidad de Vicente López.
- Elaborar y evaluar las propuestas de soporte comunicacional que permitan mejorar la relación de la Municipalidad de Vicente López con los usuarios de los servicios que produce el municipio.
- Planificar, ejecutar y administrar las contrataciones que en materia de publicidad realicen las distintas Áreas del Poder Ejecutivo.
- Coordinar el contenido, actualización y difusión de la página oficial de Internet de la Municipalidad de Vicente López y participar en la planificación de las relaciones con los nuevos medios de comunicación.
- Entender en la planificación, administración y ejecución de la prestación de los servicios de producción gráfica y digital, formularios e impresos de las distintas reparticiones de la Municipalidad de Vicente López.
- Intervenir en la planificación y ejecutar las políticas de difusión de los actos de gobierno y servicios a la comunidad.
- Coordinar el funcionamiento de los distintos medios masivos de comunicación y las actividades relacionadas con los mismos.

SUB SECRETARIO DE MEDIOS

Descripción de Acciones

- Planificar y ejecutar la información a los medios de comunicación de los actos de gobierno.
- Asistir al Intendente y todas las áreas de gobierno en lo atinente a sus relaciones con los medios masivos de comunicación, como así también en las relaciones con los nuevos medios de comunicación.
- Coordinar las acciones directas de comunicación en la prensa masiva y/o medios locales, de todas las áreas de Gobierno.
- Intervenir en la planificación y ejecutar las políticas de información de los actos de gobierno y de servicios a la comunidad.
- Participar en la planificación de las contrataciones que en materia de publicidad se realicen en las distintas áreas de gobierno.
- Promover y entender en lo atinente a los medios vecinales de comunicación.
- Coordinar, desarrollar y producir los contenidos de las redes sociales del gobierno.
- Propiciar la utilización de redes sociales por parte de funcionarios y agentes, a fin de lograr una mayor interacción tanto dentro del gobierno, como en los distintos actores sociales.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SUB SECRETARIO PRIVADO

Descripción de Acciones

- Asistir al Intendente en el seguimiento y coordinación de las actividades que realiza en la gestión de Gobierno.
- Asistir al Intendente en los actos públicos y protocolares relacionados con la gestión de Gobierno.
- Asistir al Intendente en su relación con el Estado Nacional, los estados provinciales y los municipios.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LÓPEZ

SECRETARÍA DE HACIENDA:

Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Hacienda asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Coordinación del funcionamiento de las Subsecretarías,
- Diseño e instrumentación de las políticas financiera, tributaria, presupuestaria y de recursos humanos.
- Coordinación de las acciones para el planeamiento y gestión de la inversión pública
- Formulación y evaluación de las iniciativas de inversión en el marco de las metodologías y procedimientos establecidos.
- Planificación y administración de lo relativo a la deuda del Municipio.
- Desarrollo y control de mecanismos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes
- Planificación, ejecución y control de la política de compras y contrataciones,
- Administración y coordinación de la política de recursos humanos.
- Diseño y aplicación de sistemas estadísticos y censales para una mejor gestión municipal
- Desarrollo de políticas de modernización y mejora de la eficiencia de la administración pública municipal.

SUB SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

- Definir, instrumentar, desarrollar e implementar las políticas en materia de recursos humanos de la Municipalidad de Vicente López.
- Participar, asistiendo al Secretario de Hacienda, en las negociaciones colectivas con las distintas agrupaciones sindicales que representen a los trabajadores de la Municipalidad de Vicente López.
- Asistir al Secretario de Hacienda en todo lo inherente a sus competencias y las que éste le delegue.
- Coordinar con la Jefatura de Gabinete de Secretarios las políticas de recursos humanos tendientes al fortalecimiento de sus capacidades y a la jerarquización de la carrera administrativa del personal de la Municipalidad de Vicente López.
- Contribuir al diseño de lineamientos estratégicos coordinando la implementación de mejoras en los procesos de Modernización del Estado en materia de recursos humanos.
- Planificar, evaluar, desarrollar, implementar, y coordinar las políticas de la Administración vinculadas con el cumplimiento de los objetivos y planes de gobierno en materia de recursos humanos.
- Promover acciones orientadas al desarrollo de los recursos humanos y al cambio de la cultura organizacional.
- Establecer y desarrollar políticas de comunicación sobre recursos humanos y coordinar las relaciones con las distintas dependencias.
- Diseñar, desarrollar y evaluar las políticas de entrenamiento y desarrollo del personal de la Municipalidad de Vicente López.
- Asistir al Secretario de Hacienda en materia de seguridad social.
- Planificar y evaluar las necesidades de recursos humanos en forma conjunta con las distintas Secretarías.
- Realizar el seguimiento y coordinación de las relaciones laborales de los agentes de la Municipalidad de Vicente López y el desarrollo de su carrera.
- Administrar, definir e implementar las políticas de ingreso del personal de la Municipalidad de Vicente López.
- Implementar las políticas salariales que fije la administración.
- Planificar, diseñar e implementar políticas de protección de la salud, higiene y seguridad en el trabajo y el reconocimiento médico de los agentes del municipio.
- Implementar las medidas necesarias a fin de instrumentar mejoras en los procesos de liquidación de haberes del personal del escalafón general y los estatutos y regímenes particulares salud y docentes. Establecer, diseñar, implementar y coordinar políticas en materia de medidas disciplinarias.-

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SUB SECRETARÍA DE INGRESOS PUBLICOS

Descripción de Acciones

Área estratégica y operativa con las siguientes responsabilidades de gestión y control:

- Garantizar los recursos económicos y financieros para la prestación de servicios y obtención de bienes municipales
- Administrar y coordinar las tareas de consecución de recursos tributarios mediante la supervisión y optimización de las competencias de los agentes municipales
- Optimizar las tareas de verificación y fiscalización de las obligaciones tributarias de los contribuyentes mediante sistemas de cobranzas continuo, inteligencia fiscal y percepción de riesgo
- Facilitar el cumplimiento de la responsabilidad tributaria de los contribuyentes mediante la instrumentación de esquemas de ventanilla única y de plataformas y aplicativos on-line de trámites y servicios de pago
- Actualizar e integrar las bases de orden físico (catastral) y tributario (inmobiliario) mediante la unificación de sistemas informáticos, censos, operativos y trabajos de campo
- Actualizar y depurar las bases, promover intercambios de información y optimizar la gestión de los tributos municipalizados
- Analizar e instrumentar políticas y procedimientos orientados a la armonización tributaria interjurisdiccional, consolidar las potestades tributarias municipales y mejorar los indicadores de correspondencia fiscal
- Diseñar y promover acciones de capacitación y formación sobre responsabilidad ciudadana y el valor social de los tributos
- Diseñar, desarrollar e implementar sistemas informáticos, requerimientos técnicos y operativos y transferencia de competencias y tecnologías para los agentes (usuarios) municipales.
- Generar y administrar información y estadísticas fiscales de calidad para la toma de decisiones en materia tributaria

SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Descripción de Acciones

Área estratégica y operativa con las siguientes responsabilidades de gestión y control:

- Administrar los fondos municipales, de acuerdo al marco normativo vigente y a criterios de racionalidad y eficiencia en la gestión.
- Coordinar y supervisar la adquisición de bienes y contrataciones de servicios, por administración o a través de terceros, a fin de optimizar los requerimientos técnicos y operativos de la materia.
- Asegurar y monitorear el registro contable de los hechos económicos y patrimoniales de la gestión municipal.
- Diseñar y desarrollar los procesos de presupuestación y de rendición de cuentas anuales.
- Controlar y eficientizar la ejecución presupuestaria en general y en particular de las áreas de gestión municipal
- Promover el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de informatización y soporte técnico de las áreas y la transferencia de competencias a los usuarios de las tecnologías relacionadas.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SUB SECRETARÍA DE INVERSIONES Y DESARROLLO ECONÓMICO

Descripción de Acciones

- Planificar, instrumentar y coordinar políticas, programas, proyectos y actividades necesarios para la atracción de inversiones productivas en el Municipio.
- Establecer las políticas para la creación de un ambiente de negocios favorables para el establecimiento de las industrias y servicios definidas como estratégicos para el desarrollo del Municipio.
- Elaborar, instrumentar y coordinar los planes, programas y proyectos necesarios para consolidar y desarrollar políticas destinadas a facilitar la inversión y defender al consumidor en un marco adecuado de regulación y competencia.
- Planificar, instrumentar y coordinar políticas, programas, proyectos y actividades necesarios para la consolidación y desarrollo del sector tecnológico en el Municipio.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría Legal y Técnica asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Asesorar en forma integral al Sr. Intendente para el ejercicio planificado de las potestades gubernativas.
- Analizar el ajuste a las normas constitucionales, legales y reglamentarias de los actos administrativos, de la Administración, de Gobierno e Institucionales.
- Proponer textos alternativos cuando los proyectos que se someten a su consideración presenten deficiencias de orden jurídico o resulte necesario su perfeccionamiento.
- Elaborar proyectos de todo tipo de instrumentos con contenido jurídico.
- Representar en juicio a la Municipalidad, sea actora o demandada, y en toda defensa judicial de los intereses municipales.
- Revisar el contenido de los contratos/convenios en los que el municipio es parte, para posteriormente realizar el visado del instrumento previa firma del Sr. Intendente de acuerdo al Protocolo de actuación.
- Ser responsable de la supervisión administrativa de la Escribanía de Gobierno.
- Ser responsable de la tramitación y contralor del procedimiento de transferencia dominial de excedentes fiscales.
- Ejercer la fiscalización del Departamento de Seguros.
- Evacuar las consultas escritas que le sean solicitadas por autoridad de jerarquía no inferior a Subsecretario.
- Efectuar el recupero de deudas de la comuna, incluyendo todo tipo de acreencias del fisco municipal, tributos, arrendamientos, cánones y otras deudas de terceros en mora o exigibles. La tutela del crédito municipal se logra desde la promoción de las demandas de apremios, así como también la presentación en concursos y quiebras.
- Participar en las relaciones con los organismos nacionales, provinciales y municipales en cuestiones de índole jurídica.
- Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
- Elevar el informe anual de las actividades desarrolladas.
- Ejercer toda otra función que sea propia de la naturaleza de su cargo o le sea encomendada por el Intendente Municipal.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SUBSECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

Descripción de Acciones

- Asistir al Secretario Legal y Técnico en la atención del despacho de los actos administrativos emanados desde la Secretaría y los provenientes del Departamento Ejecutivo.
- Prestar asesoramiento jurídico a las Secretarías/Subsecretarías que no cuenten con servicio específico propio.
- Intervenir en el proceso de análisis de todos los proyectos vinculados a Resoluciones y Decretos.
- Asesorar, dictaminar y fiscalizar el cumplimiento de todo el procedimiento administrativo a cargo.
- Informar, cuando el intendente así lo requiera, sobre el estado procesal de todas las causas en las que el municipio es parte. Los informes deberán detallar: tipo, monto y estado del juicio, actuaciones judiciales realizadas y a realizar con la correspondiente justificación legal.
- Tomar todas las medidas que crea conveniente a los efectos de una mayor y mejor eficiencia en el cometido de la Secretaría Legal y Técnica.
- Incorporar mecanismos de gestión que permitan trabajar coordinando acciones con las demás áreas del Municipio y otros actores de la comunidad.
- Intervenir en la administración de los bienes y fondos asignados a la Secretaría.
- Realizar el control de registro del Inventario Patrimonial y velar por su conservación.
- Organizar, controlar y coordinar las actividades de las unidades orgánicas dependientes de la misma.
- Intervenir en la política y administración de los recursos humanos que presten servicios en el área a su cargo, proponiendo, realizando y verificando la capacitación del personal para la función que le ha sido encomendada, instruyéndolos sobre la organización, funciones y procedimientos aplicables.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS:

Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Entender en todo lo relacionado a la Planificación y Desarrollo Urbanístico del Municipio.
- Aplicar la normativa vigente en materia de Ordenamiento Territorial y Uso del Suelo.
- Planificar y Ejecutar por sí mismo o por terceros las obras en materia de construcciones de dominio público y la infraestructura municipal, como así mismo ser responsable por su mantenimiento y conservación.
- Diseñar e implementar políticas tendientes a conservar, mejorar y mantener el espacio público en su conjunto.
- Ejecutar y Supervisar la prestación de los servicios públicos del Municipio en materia de mantenimiento y conservación del espacio público, vía pública, higiene urbana, recolección de residuos, espacio costero, cementerio, y alumbrado público.
- Entender en la construcción, mantenimiento y conservación de los bienes afectados al dominio público y privado de la Municipalidad de Vicente López.
- Coordinar con los municipios limítrofes, la Ciudad de Buenos Aires y con la Región Metropolitana Norte las políticas en materia de desarrollo urbano, recolección y disposición de residuos y todo tipo de inversión públicas y prestación de servicios que requiera de los consensos necesarios para lograr una correcta administración y eficiencia en el uso de los recursos.
- Gestionar y acordar ante los Gobiernos y Administraciones Nacionales y Provinciales la realización de obras públicas en materia de infraestructura vial, pluvial, desagües y transporte cuyo desarrollo, duración y financiación requieran de volúmenes que excedan los recursos disponibles, solicitando también el debido asesoramiento y consultoría profesional para evaluar la viabilidad y ejecución de las mismas.

SUB SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Descripción de Acciones:

- Diseñar y ejecutar las políticas de conservación y mantenimiento integral del espacio público en el ámbito del Municipio de Vicente López en materia de pavimentación, bacheo, infraestructura vial, y alumbrado público.
- Programar, proyectar y ejecutar por sí mismo o por terceros las obras y trabajos en materia de construcciones y reparaciones de dominio público tales como saneamiento, desagües, calles, plazas, túneles, viaductos, y puentes.
- Mantener, conservar y reparar la infraestructura y edificios municipales.
- Controlar, Supervisar e Inspeccionar la ejecución de las obras y servicios licitados en materia de construcciones, saneamiento, desagües pluviales, y alumbrado público.
- Establecer las bases técnicas y particulares de los contratos de licitación de obras y servicios públicos.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

- Autorizar la instalación y uso de ascensores, montacargas, y otras instalaciones particulares que requieran el uso de sistemas eléctricos para su funcionamiento, junto con su supervisión y control.

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Descripción de Acciones:

- Diseñar y ejecutar las políticas de conservación y mantenimiento integral del espacio público en el ámbito del Municipio de Vicente López en materia de arbolado urbano, espacios verdes y plazas.
- Ejecutar y controlar por sí mismo o por terceros los servicios de higiene urbana y la recolección, recuperación, tratamiento y disposición de los residuos.
- Controlar, Supervisar e Inspeccionar la ejecución de otros servicios de su competencia que eventualmente sean prestados por terceros.
- Administrar el Cementerio Municipal, junto con su mantenimiento general y conservación.
- Entender en todo lo relacionado al mantenimiento, conservación y limpieza de los espacios públicos ribereños y del paseo de la costa municipal.
- Planificar e instrumentar políticas y estrategias para la ejecución de relevamientos y control del espacio público en el ámbito del municipio.

SUB SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO URBANO

Descripción de Acciones:

- Entender en todo lo relacionado al diseño, aplicación y ejecución de las políticas de Planeamiento, Infraestructura, Obras Particulares y Urbanismo ajustándose a las facultades y competencias en materia de Ordenamiento Territorial y Uso del Suelo.
- Aplicar los Códigos de Ordenamiento Urbano (COU) e Edificación, como así también supervisar la misma, dando cumplimiento a sus disposiciones en pos de mantener y conservar la política de Desarrollo Urbanístico del Municipio
- Aprobar y autorizar la construcción, ampliación y desarrollo de las obras particulares de acuerdo lo indicado en el Código de Ordenamiento Urbano.
- Inspeccionar las obras particulares en orden a verificar que se ajusten a la normativa vigente, señalando irregularidades y eventualmente clausurando las mismas, como así también denunciar de oficio la realización de obras clandestinas o no autorizadas.
- Proponer reformas a la normativa vigente de acuerdo a nuevos estándares relacionados a las construcciones y obras particulares, armonizando las diferentes situaciones y posiciones que pueden presentarse en relación al desarrollo urbanístico, su crecimiento, y el impacto que ello implica para la comunidad en su conjunto.
- Realizar los impactos urbanísticos necesarios en orden a otorgar las autorizaciones definitivas de obras particulares que requieran de estos estudios en pos de evaluar su viabilidad de acuerdo a la normativa vigente en materia de la Planificación y Desarrollo Urbano del Municipio.
- Desarrollar y ejecutar el Plan Urbano Ambiental (Ordenanza 16082).

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

- Convocar al Consejo Asesor Permanente del Código de Ordenamiento Urbano (CONASPE), a los efectos de sus funciones de evaluación y realización de informes sobre la modificación del C.O.U. y los planes urbanos.
- Estudiar y analizar los sectores del Municipio tales como el espacio público de la costa, el Puerto de Olivos, el Centro de Transferencia de Puente Saavedra, y otros sectores de importancia.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARÍA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Salud asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Monitorear, evaluar y analizar sistemáticamente el estado de salud de la población del municipio.
- Vigilar, investigar y controlar los posibles riesgos y amenazas para la salud de la población del municipio.
- Evaluar y generar los mecanismos necesarios para asegurar el acceso equitativo a los servicios de salud necesarios para toda la población que lo demande.
- Capacitar, estimular y generar el campo propicio para el desarrollo de los recursos humanos.
- Controlar y asegurar la calidad de los servicios de salud.
- Controlar y reducir el impacto de las emergencias y los desastres en la salud pública.
- Diseñar, planificar, ejecutar y controlar las políticas, planes y programas de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población.
- Planificar y administrar los recursos del Sistema de Salud de la Municipalidad.
- Regular y controlar el ejercicio de todas las actividades desarrolladas por los efectores de salud en el ámbito de la Municipalidad.
- Implementar la participación de la Municipalidad en los sistemas provinciales de regionalización y co-participación en administración sanitaria.
- Coordinar, ejecutar y evaluar las acciones para la implementación de proyectos en los diferentes barrios de la ciudad en cooperación con las diferentes organizaciones de la sociedad civil, asociaciones intermedias y organismos del Estado en todos sus niveles.
- Coordinar programas específicos de salud para atender las demandas de la ciudadanía.
- Definir líneas de acción para la elaboración de proyectos que tiendan al mejoramiento de la calidad de vida de los vecinos.
- Evaluar los proyectos y propuestas presentados por los coordinadores de talleres de los representantes libres del pueblo y definir estrategias de su puesta en funcionamiento, realizando el consiguiente seguimiento del proceso, evaluando su impacto y elaborando estrategias para su optimización.
- Programar instancias de promoción y capacitación en salud, desarrollando actividades educativas y de transferencia de capacidades en plazas, parques y espacios abiertos de la ciudad, como así también conferencias, seminarios, talleres, encuentros interdisciplinarios para las diversas tareas de información/formación de niños niñas, jóvenes y adultos mayores.
- Supervisar la entrega de los informes mensuales, trimestrales y anuales, referentes a los proyectos de inversión de los programas de salud.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SUB SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO

Descripción de Acciones

- Diseñar e implementar políticas, planes y programas para la promoción y protección de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, comunitarios y los derechos de incidencia colectiva en general, integrando otros organismos estatales y organizaciones de la sociedad civil.
- Promover la igualdad de derechos y de oportunidades de todos los habitantes en el marco del respeto por la diversidad, impulsando el desarrollo social equilibrado en todo el territorio del Municipio de Vicente López.
- Diseñar e implementar políticas, planes y programas de promoción y desarrollo social destinados a la población en situación de vulnerabilidad social, coordinando y creando espacios de consulta y participación de la ciudadanía.
- Promover y fomentar la actividad de cooperativas y mutuales.
- Promover, fomentar y apoyar el desarrollo de programas y proyectos de micro emprendimientos.
- Coordinar con las áreas competentes el diseño y las políticas, planes y programas que promuevan la reducción del déficit habitacional, equipamiento comunitario e infraestructura y servicios.
- Diseñar e implementar políticas referidas a la tercera edad, la juventud, la niñez y de género.
- Diseñar e implementar políticas, planes y programas que promuevan el ejercicio pleno de la ciudadanía social y económica.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Corresponde a la Secretaría de Seguridad asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:

- Corresponde a la Secretaría de Seguridad asistir al Intendente en todo lo inherente a sus competencias, de acuerdo con los objetivos que se enuncian a continuación:
- Elaborar, implementar y evaluar las políticas y estrategias de seguridad pública y las directivas generales y específicas para su gestión y control.
- Diseñar estrategias y políticas concernientes a un Sistema Integral de Seguridad de acuerdo a la Constitución y las Leyes, en coordinación con la Secretaría de Gobierno.
- Dirigir y controlar el sistema de prevención de la violencia y el delito, en la formulación, implementación y evaluación de las estrategias de prevención.
- Coordinar las actividades y labores conjuntas con otros cuerpos policiales y fuerzas de seguridad, de acuerdo con sus funciones y competencias específicas.
- Planificar, organizar y ejecutar la capacitación, formación e investigación científica y técnica en materia de seguridad pública.
- Instrumentar políticas de seguridad en espectáculos públicos.
- Prevenir, evitar, reducir y reparar los efectos de cualquier situación de riesgo, desastre natural o emergencia coordinando acciones con otras instituciones.
- Promover acciones vinculadas a la mediación comunitaria y métodos alternativos de resolución de conflictos.
- Entender en actividades cívico-promocionales tendientes a fortalecer la defensa civil, al deporte y la participación comunitaria.
- Investigar, evaluar, proyectar y codificar las normas relacionadas con el ordenamiento del tránsito.
- Promover campañas de esclarecimiento de normas de tránsito y disposiciones para la correcta interpretación de la población.
- Elaborar proyectos para la consideración del Ejecutivo, acerca del ordenamiento vehicular, normas para los prestatarios de servicios públicos y privados de pasajeros y automovilistas particulares.

SUB SECRETARIA DE SEGURIDAD

Descripción de Acciones

- Planificar, diagramar, supervisar y administrar los servicios propios de seguridad, recurrentes, especiales y de guardias, y adoptar las medidas de seguridad adecuadas a cada dependencia a ser vigilada y resguardada.
- Planificar, coordinar y efectuar prácticas de entrenamiento y capacitaciones, promoviendo la formación y actualización permanente del personal.
- Coordinar la recolección de información atinente a los delitos y a las actividades criminales, analizando la misma a fin de generar insumos para la definición de las políticas del área.
- Asistir al Secretario de Seguridad en la implementación de políticas de participación ciudadana orientadas a la prevención del delito y la violencia.
- Establecer los procedimientos para que se brinde información al vecino en materia de orientación ante una emergencia o de riesgo.

SUB SECRETARIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

Descripción de Acciones

SUBSECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

- Entender en los aspectos relacionados con el tránsito vehicular, el transporte y la circulación peatonal, con base en las políticas de desarrollo económico, ambiental y social de MVL.
- Coordinar estrategias y políticas concernientes a un sistema integral de seguridad vial de acuerdo a la Constitución, leyes nacionales, normas y ordenanzas municipales en el ámbito de MVL.
- Planificar políticas de control del cumplimiento de las normas de tránsito a través del cuerpo de inspectores en coordinación con las fuerzas policiales y de seguridad que actúan en MVL.
- Entender en la regulación y el control del tránsito en MVL estableciendo las normas necesarias para su ordenamiento.

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LOPEZ

- Autorizar cortes de calles y avenidas, desvíos del tránsito vehicular cuando correspondiere.
- Entender en la remoción de vehículos en estado de abandono hacia el repositorio municipal y la administración para restitución o decomiso municipal de acuerdo a normas vigentes.
- Entender en la regulación y control del transporte municipal, provincial y nacional cuyo recorrido se desarrolle dentro de MVL, así como la coordinación inter jurisdiccional
- Instrumentar políticas, planes y proyectos de ordenamiento del sistema de transporte de pasajeros y carga.
- Planificar, controlar y proponer adecuaciones en las arterias afectadas a la circulación del tránsito pesado MVL.
- Entender en el cumplimiento de la normativa de aplicación en materia de servicio público, de taxi, servicios de autos particulares con conductor-remis, transporte escolar, transporte de carga, autos de fantasía y colección de MVL.
- Implementar las políticas referidas a la habilitación de conductores y a la educación vial.
- Diseñar y dirigir investigaciones relacionadas con la problemática de la conducción segura de vehículos y la seguridad vial.
- Entender en la planificación puesta en valor y modernización de la red semafórica de MVL.
- Entender en la planificación, puesta en valor del señalamiento vial vertical y horizontal existente o futuro en MVL.
- Entender e investigar sobre nuevas tecnologías aplicables al ordenamiento del tránsito y la seguridad vial en MVL.
-

Expediente N° 4119-1739/2014 - Nota HCD. N° 23/14.-
DECRETO N° 1005

Vicente López. 01 de Abril de 2014

VISTO: que el Honorable Concejo Deliberante ha sancionado el Decreto N° 215 en la sesión del 1° de abril de 2014, mediante el cual se autoriza al suscripto a hacer uso de licencia en sus funciones de Intendente Municipal, desde el día 1° al 10 de abril del corriente año inclusive; y

CONSIDERANDO:

Que en virtud de la licencia otorgada, el Honorable Cuerpo dispone conceder licencia al Sr. Concejel Don Diego Enrich con el fin de hacerse cargo del Departamento Ejecutivo, mientras dure la ausencia de su titular;

Que por tal circunstancia, resulta menester se efectúen las tramitaciones pertinentes, comunicándole tal designación al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires, como así también, a los Organismos Públicos que correspondan, realizándose a tal efecto, el Registro de la firma del Intendente Interino;

Que la Escribanía de Gobierno Municipal, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda, proveyerán lo conducente al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal y en el Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración;

Por ello, en uso de sus atribuciones, el
INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ:

D E C R E T A:

Artículo 1°.- Por la Escribanía de Gobierno Municipal, EFECTÚESE el Acta de Asunción al cargo de Intendente Interino de Vicente López del Sr. **Diego Enrich** por licencia del Señor Jorge Macri, desde el día 1° al 10 de abril del corriente año inclusive, dando cumplimiento a las normas contenidas en la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración, en mérito a las consideraciones de mención exordial y conforme el Decreto N° 215/14 del Honorable Concejo Deliberante.

Artículo 2°.- Por la Secretaría de Hacienda, EFECTÚENSE las comunicaciones que resulten pertinentes al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires y a los Organismos Públicos, que correspondan, respecto de la designación del Sr. **Diego Enrich como Intendente Municipal Interino.**

Artículo 3°.- Mediante nota de estilo por la Dirección General de Administrativa y Legislación, remítase copia del presente Decreto al Honorable Tribunal de Cuentas.

Artículo 4°.- Tomen conocimiento todas las Secretarías y Subsecretarías del Departamento Ejecutivo, que lo harán saber a sus respectivas dependencias. Comuníquese al Departamento Deliberativo.

Artículo 5°.- Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, pubíquese en el Boletín Municipal hágase saber y oportunamente ARCHIVASE.-

Macri
Torres

DECRETO N° 1008

Vicente López, 07 de Abril de 2014

VISTO:

Los términos del Decreto 472 del 7 de Febrero de 2014, por medio del cual se designa al Contador Miguel Angel Alvarez, LP 26989, con funciones de Subsecretario de Economía y Finanzas a partir del 17 de Febrero de 2014; y

CONSIDERANDO:

Que teniendo en cuenta las tareas inherentes del referido Subsecretario, deviene procedente dictar el acto administrativo que lo autorice a suscribir cartas (documentos) en orden a sus funciones;

Por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ, en uso de las atribuciones que le son propias,

DECRETA

Art. 1º.- **AUTORIZASE** al funcionario que se detalla a continuación a suscribir cartas documento en representación de la Municipalidad de Vicente López, Secretaría de Hacienda, Subsecretaría de Economía y Finanzas, en orden a la competencia exclusiva de su respectiva función, en mérito a las consideraciones de mención exordial:

Cdor. Miguel Angel Alvarez- Subsecretario de Economía y Finanzas- DNI 13.995.709

Art. 2º.- **NOTIFIQUESE** mediante nota de estilo a las empresas Correo Andreani S.A. y Correo Argentino S.A.-

Art. 3º.- Tome conocimiento la Secretaría de Hacienda (Subsecretaría de Economía y Finanzas, Dirección General de Contaduría, de Sistemas, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y las Secretarías Legal y Técnica y de Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales (Subdirección Mesa General de Entradas y Salidas).-

Art. 4º.- Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.-
sl.

**Enrich
Romero**

Corresponde a Expediente N° 4119-000286/2014.-
DECRETO N° 1025

Vicente López. 09 de Abril de 2014

VISTO: las ofertas presentadas en el llamado a Licitación Privada N° 10 dispuesta por Decreto N° 407 de fecha 7 de febrero de 2014 para la contratación de la obra **"EJECUCION DE SOLADOS DE GRANITULLO EN RETEN HIDRAULICO EN PLAZA LA PAZ"**, y

CONSIDERANDO: Lo aconsejado por la Comisión Permanente de Licitaciones para el Estudio de Propuestas a fs. 294.

Por ello, el **INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LÓPEZ**, en uso de las atribuciones que le son propias:

D E C R E T A

ARTÍCULO 1º: ADJUDICASE a la firma ZZ Construcciones S.R.L. por un monto de pesos quinientos cincuenta mil (\$550.000,00) la contratación de la obra **"EJECUCION DE SOLADOS DE GRANITULLO EN RETEN HIDRAULICO EN PLAZA LA PAZ"**, en un todo de acuerdo al Pliego de Especificaciones Legales Especiales, de Especificaciones Técnicas Particulares y a la planilla de preadjudicación obrante a fs. 294.

ARTÍCULO 2º: La suma de pesos quinientos cincuenta mil (\$550.000,00) será debitada de las Solicitudes de Gastos Nros. 1-545 y 1-1696 obrantes a fs. 37 y 291 respectivamente00.

ARTÍCULO 3º: La firma adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Tesorería, en concepto de garantía de adjudicación, el 5% (cinco por ciento) del importe total de la misma y en concepto de anticipo financiero, el 30% (treinta por ciento), conforme lo dispuesto por el Artículo 11.4 del Pliego de Especificaciones Legales Especiales.

ARTÍCULO 4º: Refrenden el presente Decreto los Señores Secretarios de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos y de Hacienda.

ARTÍCULO 5º: Por intermedio de la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos procédase a suscribir el pertinente contrato de adjudicación, debiéndose posteriormente proseguir el trámite para la confección de la correspondiente Orden de Compra.

ARTÍCULO 6º: Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda (Dirección Gral de Contaduría, Dirección de Compras y Licitaciones y Dirección de Tesorería) y de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos (Dirección General de Obras Municipales, quien notificará al interesado).

ARTÍCULO 7º: Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Enrich
Botello
Romero**

**Corresponde a Expediente N° 4119-000825/2014.-
DECRETO N° 1026**

Vicente López, 09 de Abril de 2014

VISTO: las ofertas presentadas en el llamado a Licitación Privada N° 14 dispuesta por Decreto N° 506 de fecha 12 de febrero de 2014 para la adquisición de **ARTICULOS DE LIMPIEZA** para cubrir las necesidades de seis meses de las dependencias de la Subsecretaria de Desarrollo Humano y de la Secretaria de Educación, y

CONSIDERANDO: Lo aconsejado por la Comisión Permanente de Licitaciones para el Estudio de Propuestas a fs. 341.

Por ello, el **INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LÓPEZ**, en uso de las atribuciones que le son propias:

DECRETA

ARTÍCULO 1º: ADJUDICASE a las firmas que a continuación se detallan y por los montos que en cada caso se indican, la adquisición de **ARTICULOS DE LIMPIEZA** para cubrir las necesidades de seis meses de las dependencias de la Subsecretaria de Desarrollo Humano y de la Secretaria de Educación, en un todo de acuerdo al Pliego de Cláusulas Particulares, al Pliego de Especificaciones Generales y a la planilla de preadjudicación obrante a fs. 341.

ABASTECEDORA AÑASCO S.A.	\$ 22,996.44
MAXILIMP S.A.	\$ 219,616.20
KAUFMAN ESTEBAN Y KAUFMAN VANESA	\$ <u>175,137.40</u>
	\$ 417,750.04

ARTÍCULO 2º: La suma de pesos cuatrocientos diecisiete mil setecientos cincuenta con cuatro centavos (\$417.750,04) será debitada de las Solicitudes de Gastos Nros. 1-728, 1-729, 1-1457 y 1-1458 obrantes a fs. 28/34, 35/36, 324/325 y 326/327 respectivamente.

ARTÍCULO 3º: La firma adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Tesorería, en concepto de garantía de adjudicación, el 5% (cinco por ciento) del importe total de la misma, conforme lo dispuesto por el Artículo 15 del Pliego de Especificaciones Generales.

ARTÍCULO 4º: Refrenden el presente Decreto los Sres. Secretarios de Salud y Desarrollo Humano, Educación y de Hacienda.

ARTÍCULO 5º: Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda (Dirección Gral. de Contaduría, Dirección de Tesorería y Dirección de Compras y Licitaciones), Educación y Salud y Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 6º: Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

**Enrich
Romero
Salusso
Grillo**

Corresponde a Expediente N° 4119-462/03 Cuerpo III
DECRETO N° 1027

Vicente López, 09 de Abril de 2014

VISTO: el Decreto Nro. 1109/2012 a fs. 550 del presente expediente, por el que se dispuso la prórroga de la locación de una finca en la Provincia de Buenos Aires, Partido de Vicente López, localidad de Olivos, con frente a la calle JUAN DE GARAY 3137, donde funciona el Centro Municipal de la Mujer, hasta el 28/02/2014 (inclusive) y;

CONSIDERANDO:

QUE atento a la necesidad de continuar con el funcionamiento de dicho Centro, se ha procedido nuevamente a la prórroga del alquiler del inmueble por el término de 24 (veinticuatro) meses, a contar del 01/03/14 al 29/02/16 (inclusive).

QUE la Dirección General de Contaduría ha reservado los fondos necesarios para atender el gasto en cuestión.

POR ELLO, en uso de sus atribuciones, **EL INTENDENTE MUNICIPAL DE VICENTE LOPEZ;**

DECRETA

ARTICULO 1RO. DISPONER la prórroga de la locación del inmueble ubicado en la calle JUAN DE GARAY 3137 de la localidad de OLIVOS, de este Partido, destinado al funcionamiento del CENTRO MUNICIPAL DE LA MUJER por un período de 24 (veinticuatro) meses, a contar del 01/03/14 al 29/02/16 (inclusive), estableciéndose un canon locativo mensual y consecutivo a abonar durante los primeros 6 (seis) meses en la suma de Pesos: nueve mil (\$9.000), por los siguientes otros 6 (seis) meses en la suma de Pesos nueve mil novecientos (\$9.900); y por los siguientes 12 (doce) meses un canon locativo mensual y consecutivo de Pesos once mil (\$11.000), tratándose de un total de Pesos doscientos cuarenta y cinco mil (\$245.000), en mérito a los fundamentos de mención exordial, debiendo disponer además, en este mismo acto la suma de Pesos dos mil (\$2.000) en concepto de DEPÓSITO DE GARANTÍA.

ARTICULO 2DO. ABONAR al Sr. FORTUNATO SERAFÍN ANDRIOLETTI con L.E 397.674, con domicilio en la calle Independencia 1715 Piso 2º de la Ciudad de Buenos Aires y/o al Sr. CARLOS ANDRIOLETTI con D.N.I 17.233.478 con mismo domicilio, los importes indicados en el artículo precedente.

ARTICULO 3ERO. El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero, se debitará de la Jurisdicción 1110120000, Categoría Programática 23.22.00 3210, Solicitud de Gastos N° 1-1138 y 1-1435, del Presupuesto de Gastos en vigencia.

ARTICULO 4TO. Tomar debida nota de los montos a abonar durante los años venideros.

ARTICULO 5TO. Refrendar el presente Decreto las Secretarías de Hacienda y de Salud y Desarrollo Humano.

ARTICULO 6TO. Tomar conocimiento las Secretarías de Hacienda (Dirección General de Contaduría – Dirección de Tesorería – y Subdirección Rendiciones de Cuentas) y de Salud y Desarrollo Humano, que notificará lo resuelto.-

ARTICULO 7MO. Una vez firmado el presente Decreto, la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano, deberá proseguir el trámite para la confección de la correspondiente Orden de Compra de parte de este Municipio.-

ARTICULO 8VO. Dar al Registro Municipal de Decretos, asignar número, hacer saber, cumplir y oportunamente ARCHIVAR.

Enrich
Salusso
Romero

FECHA DE PUBLICACIÓN

04 - 07 - 2014