

Municipio de Vicente López

Boletín Oficial

Edición N°606
03/01/2018



Buenos Aires
Provincia

Tabla de Contenidos

Tabla de Contenidos	2
AUTORIDADES	3
ORDENANZAS	4
DECRETOS DE	6

AUTORIDADES

INTENDENTE
Jorge Macri

Ordenanza N° 35640

Vicente López, 29 de noviembre de 2017

ORDENANZA

Reconociendo de Legítimo Abono el monto por la prestación de servicios de localización automática (AVL) y despacho de alertas de emergencia de vehículos pertenecientes a la flota vehicular municipal y servicios de botones de pánico entregados a víctimas de violencia doméstica en el distrito. Abónese a la empresa Megatrans sa por la prestación del servicio.

Ordenanza N° 35641

Vicente López, 29 de noviembre de 2017

ORDENANZA

Reconociendo de Legítimo Abono el importe que se adeuda a la firma Soma sa por la prestación del Servicio de Recolección, Transporte, Disposición Final de Residuos Patogénicos con destino a los efectores de salud dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano, durante el mes de noviembre de 2016.

Ordenanza N° 35642

Vicente López, 29 de noviembre de 2017

ORDENANZA

Asignando doble sentido de circulación a la calle Vergara entre el Paseo Raúl Alfonsín y la calle J.C.Cruz. Asignando doble sentido de circulación a la calle Arenales entre el Paseo Raúl Alfonsín y la calle Solís. Autorizando el estacionamiento junto a ambas aceras sobre la calle Arenales en forma paralela al cordón de cada acera, por poseer un ancho mayor a 9 mts.

Ordenanza N° 35643

Vicente López, 29 de noviembre de 2017

ORDENANZA

Aceptando la donación efectuada por el Club de Padres y Amigos del Jardín N° 2, consistente en un Led 50 Full HD Smart TV, destinado al Jardín Maternal N° 2.-

Ordenanza N° 35646

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

ORDENANZA

Autorizando la demarcación de 3 lugares reservados para estacionamiento exclusivo de personas con discapacidad en el centro comercial del barrio La Lucila, en la calle Elflein y Díaz Vélez, calle Debenedetti entre el N° 677 y la reserva para motos existente, y en la calle Rawson frente al N° 3624.

Ordenanza N° 35647

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

ORDENANZA

Prorrogando a partir del 1° de enero hasta el 31 de diciembre de 2018, la vigencia de la Ordenanza N° 14538- Consejo Escolar de Vicente López- Subsidio para gastos y funcionamiento del mismo.

Ordenanza N° 35649

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

Ref. Exptes. N° 0971/2017 H.C.D.
4119-5743/17 D.E.

VISTO: La presentación efectuada por el DEPARTAMENTO EJECUTIVO, solicitando la aprobación de proyecto de trabajos en calle Avellaneda en el tramo del acceso a la Estación A. del Valle y la calle A. del Valle transformando dicha arteria en semipeatonal, y;

CONSIDERANDO: Que las tareas que se proyectan mantienen la misma estética que la que posee la renovada estación del ferrocarril Belgrano en su entrada sobre la Avenida Maipú.

Que, el proyecto de remodelación incluye la realización de veredas nuevas con baldosas de mosaico granítico, nivelando la calle con nuevas canaletas pluviales, bolardos de control de acceso vehicular; colocación de nuevas luminarias y equipamiento (bancos y cestos de residuos), incorporando sectores verdes con parquización en canteros.

Que, el proyecto trae aparejados beneficios en el paisaje urbano, mejorando la seguridad gracias a la mayor iluminación, y la estética contemporánea. El control vehicular prioriza el tránsito peatonal con las nuevas veredas y rampas que a su vez favorecen a los comercios frentistas, a la vez que mejora la

accesibilidad a los medios de transporte público circundantes.

Que, de acuerdo a lo establecido en el Código de Ordenamiento Urbano, la Comuna tiene facultades de adoptar medidas para optimizar la estructuración y equipamiento del partido, teniendo como objetivos lograr beneficios para el mismo y los particulares; así como también preservar su patrimonio y sus condiciones ambientales. (COU art. 10.1).

Que, por lo expuesto precedentemente y a fin de crear el marco pertinente para ejecutar las soluciones planteadas, es menester contar con los instrumentos normativos necesarios, resultando fundamental la intervención de este Honorable Concejo Deliberante en la convicción de que la presente Ordenanza beneficia a los intereses de la Comuna y los ciudadanos por lo cual se solicita dar curso favorable a la presente.

POR ELLO, EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

ARTICULO 1°.- APRUÉBESE el proyecto de realización de trabajos en la calle Nicolás Avellaneda, en el tramo comprendido entre el acceso a la Estación Aristóbulo del Valle y la calle Aristóbulo del Valle, transformando a dicha arteria en semipeatonal; manteniendo la estética que la que posee la renovada estación del ferrocarril Belgrano en su entrada sobre la Avenida Maipú; e incluyendo la realización de veredas nuevas con baldosas de mosaico granítico, nivelando la calle con nuevas canaletas pluviales, bolardos de control de acceso vehicular; colocación de nuevas luminarias y equipamiento (bancos y cestos de residuos), incorporando sectores verdes con parquización en canteros; en razón de los beneficios para el medio ambiente, seguridad y comodidad para vecinos, comerciantes y visitantes del partido.

ARTICULO 2°.- El exordio forma parte de la presente Ordenanza.

ARTICULO 3°.- COMUNÍQUESE al Departamento Ejecutivo.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE VICENTE LÓPEZ A LOS DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.-

Fdo: Sandá- Zito

Ordenanza N° 35658

Vicente López, 06 de diciembre de 2017

ORDENANZA

Modificando el artículo 1° de la Ordenanza N° 35360, por cambio de vehículo. Autorizando a reservar espacio de estacionamiento para persona con discapacidad, frente al domicilio de la calle Villate 3541.

Ordenanza N° 35663

Vicente López, 06 de diciembre de 2017

ORDENANZA

Autorizando a reservar espacio de estacionamiento para persona con discapacidad, frente a su domicilio en la calle Guemes 4239.

Ordenanza N° 35680

Vicente López, 06 de diciembre de 2017

ORDENANZA

Modificando el artículo 3° de la Ordenanza 32417, Actualizando el certificado de discapacidad para la autorización de reserva de espacio de estacionamiento para persona con discapacidad, frente a su domicilio en la calle Córdoba 2625.-

Ordenanza N° 35681

Vicente López, 06 de diciembre de 2017

ORDENANZA

Modificando el artículo 1° de la Ordenanza N° 34312. Autorizando a reservar un espacio de estacionamiento en la vía pública para el vehículo marca Ford, modelo Ranger, dominio Ell 678, frente a su comercio en la calle Melo 1646, para la carga y descarga acorde a su actividad comercial.

Ordenanza N° 35686

Vicente López, 06 de diciembre de 2017

ORDENANZA

Autorizando a demarcar un espacio reservado para la detención de la ambulancia o vehículo de traslado, frente a su domicilio en la calle Santa Rosa 2035.

Decreto N° 4787/17

Vicente López, 07 de noviembre de 2017

Visto

La Ordenanza Municipal N° 34.394, los Decretos Nros. 3541/16 y 4516/16, y;

Considerando

Que este Departamento Ejecutivo entiende que la Gestión por Desempeño es una herramienta que contribuye a elevar el nivel de eficacia de los agentes municipales de acuerdo a los objetivos del Municipio;

Que la misma a fin de su perfeccionamiento ha sido objeto de estudio y rediseño;

Que atento lo expuesto corresponde proceder a plasmar los cambios en el Procedimiento de Evaluación de Desempeño aplicable a todos los agentes municipales contemplados en el régimen de la Ordenanza Municipal N° 34.394;

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- Deróguense los Decretos Nros. 3541/16 y 4516/16

ARTICULO 2°.- Apruébase el Procedimiento de Evaluación de Desempeño que como ANEXO I forma parte integrante del presente.

ARTICULO 3°.- Apruébanse los formularios de Evaluación de Desempeño que se adjuntan como ANEXO II.

ARTICULO 4°.- Establécense los modelos de Campana que utilizará cada Secretaría y Sub Secretaría, de acuerdo al detalle estipulado en ANEXO III.

ARTICULO 5°.- Delegase en la Secretaría de Recursos Humanos la facultad de diseñar e implementar la herramienta de ponderación de los factores y grados de la Evaluación de Desempeño.

ARTICULO 6°.- Refrende el presente Decreto el Señor Secretario de Recursos Humanos.

ARTICULO 7°.- Dese al Registro Municipal de Decretos y comuníquese a todas las Secretarías dependientes del Departamento Ejecutivo. Cumplido, archívese.

Fdo: Macri- Szlapak

ANEXO I

INDICE

Objetivo	3
Alcance	3
Antecedentes	3
Definiciones	4
Competencias, grados y ponderaciones	5
Período de Evaluación	6
Proceso	6
Etapa 1 – Comunicación.....	6
Etapa 2 – Asesoramiento y Capacitación	7
Etapa 3 –Evaluación	7
Etapa 4 – Envío	10
Etapa 5 – Procesamiento	10
Anexo	11

I. Objetivo

Estructurar la Gestión del Desempeño desde las competencias laborales definidas en el Manual de Competencias, con la finalidad de:

- establecer prioridades respecto de los parámetros de valoración del desempeño,
- incentivar el diálogo productivo direccionado a la mejora del desempeño e
- implementar reconocimientos equitativos y transparentes alineados con los objetivos organizacionales.

II. Alcance

Todos los empleados comprendidos por la Ordenanza N° 34394, en todas las modalidades de contratación, directores de planta política y delegados municipales. En todos los casos, deberán contar con 1 (un) año como mínimo de antigüedad en el municipio[1].

En caso de pases / transferencias a otra dependencia el empleado será evaluado por el evaluador con quien haya trabajado el período más extenso.

III. **Antecedentes**

Procedimiento de la Evaluación de Desempeño (en adelante ED) de empleados de la Municipalidad de Vicente López (en adelante MVL) correspondiente al año 2016 regulado en los Decretos N° 528/15, 3541/16 y 4516/16.

IV. **Definiciones**

Gestión del Desempeño: es un proceso continuo, que refleja buenas prácticas de gestión que implican definir objetivos y dirección, monitorear y medir el desempeño y tomar las acciones correspondientes.

Descripción de puestos: es una herramienta que permite conocer en detalle las tareas, funciones y responsabilidades de un puesto determinado, más allá de quien lo ocupe.

Evaluación de Desempeño: es una herramienta que permite valorar, de la forma más sistemática y objetiva posible, el rendimiento laboral de los empleados. Brinda retroalimentación al empleado sobre la forma en que cumple sus funciones. Integra la gestión del desempeño.

Competencia Laboral: es una combinación de aptitudes, atributos y comportamientos que están directamente relacionados con un desempeño exitoso en el trabajo.

Grado: cada uno de los diversos estados o niveles que, en relación de menor a mayor, puede asumir una Competencia Laboral. Se expresa como comportamientos o resultados de estos que permiten asociar el desempeño del empleado con el grado que mejor lo representa.

Evaluador: es quien tiene la responsabilidad de planificar y organizar el trabajo de su/s empleado/s a cargo, además de definir los parámetros de realización, supervisar el trabajo realizado, motivar el aprendizaje, asignar los recursos para el cumplimiento de las tareas, y emitir un juicio de valor acerca del desempeño utilizando la herramienta creada para tal fin.

Evaluado: es el destinatario de la evaluación de desempeño, la cual le permite saber cuáles comportamientos y resultados de sus tareas y responsabilidades son mejor valorados respecto de los objetivos previamente definidos por el evaluador. Participa en el diseño de sus propios planes de mejora en base a los resultados de su evaluación.

Mando Medio: son los responsables de coordinar y supervisar a los equipos de trabajo a su cargo, desarrollando y/o implementando normas y procedimientos de trabajo de acuerdo con los objetivos municipales. La función ejercida resulta independiente de la categoría que revista el agente.

Operativo: es el empleado que ejecuta las tareas indicadas por su superior. El concepto de operativo incluye diversas tareas como técnicas – profesionales, administrativas, atención al vecino, mantenimiento, limpieza, cadetería, etc.

V.- **Competencias, Grados y Ponderaciones**

La MVL implementa un modelo integrado de gestión de recursos humanos. En este marco, la ED basa su análisis en conductas y comportamientos observables y evaluables representativas de las competencias laborales.

Las competencias laborales establecidas tienen una influencia decisiva para el desarrollo de cada uno de los puestos de trabajo y, para el funcionamiento de la MVL.

Existen tres competencias nucleares a evaluar en todos los puestos:

- Orientación al Público,
- Priorización de la Calidad y
- Orientación a Resultados.

Completa el análisis del desempeño del Personal clasificado como Operativo:

- Organización y Planificación y
- Comunicación.

Completa el análisis del desempeño del Personal clasificado como Mando Medio:

- Liderazgo,
- Organización y Planificación,
- Desarrollo de Personas y
- Dirección de Personas.

El desempeño de los empleados alcanzados por el presente procedimiento es medido a través de los formularios de Evaluación de Desempeño.

1. Formularios de Evaluación OP (Operativo)
2. Formulario de Evaluación MM (Mando Medio)
3. Formulario de Evaluación para Auxiliar de Barrido de la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos
4. Formulario de Evaluación para Administrativo de Atención al Público de la Secretaría de Ingresos Públicos
5. Formulario de Evaluación para Operador de Cámara de la Secretaría de Seguridad.

Cada Competencia es expresada por 5 (cinco) grados diferentes y excluyentes. A nivel general se puede considerar, tomando en forma creciente que:

- El grado "A" representa el desempeño más bajo, con dificultades y, eventualmente, la imposibilidad de alcanzar los resultados y comportamientos requeridos.
- El grado "B" indica que existen ciertos aspectos a mejorar.
- El grado "C" es considerado el desempeño esperado, entendiéndose como el empleado que cumple correctamente con las tareas encomendadas sin errores y con buena predisposición.

- El grado "D" refleja aportes que mejoran las tareas y responsabilidades encomendadas.
- El grado "E" realiza sus tareas con visión global, realiza propuestas que agreguen valor para el área y da respuestas efectivas a diferentes demandas.

VI.- Período de evaluación

El período a evaluar es el comprendido entre los meses de noviembre del año 2016 hasta octubre del año 2017.

VII.- Proceso

Etapa 1: Comunicación.

Comunicación- Capacitación- Evaluación- Envío-Procesamiento

- Comunicación general.** La Secretaría de Recursos Humanos (en adelante SRH) es la responsable de comunicar a todos los empleados de la MVL sobre el procedimiento de ED. Las comunicaciones se publican a través de la web del empleado municipal, correos electrónicos y/o publicaciones en papel (El Puente, Conectados, carteleros, flyers), detallando objetivos, alcance, competencias a evaluar y plazos generales contemplados en el procedimiento de ED.
- Comunicación específica a evaluadores.** La SRH comunica a los evaluadores de cada Secretaría, en los meses de junio, julio y agosto, los procedimientos, responsabilidades, plazos a cumplir y cronograma de capacitación.
- Nóminas de personal.** Es responsabilidad de cada referente de recursos humanos de cada secretaría la actualización de la nómina de evaluadores y evaluados en la Web del Empleado.

Etapa 2: Asesoramiento y Capacitación.

Comunicación- Capacitación- Evaluación- Envío- Procesamiento

- Dictado de Actividades.** La SRH diseña e implementa las actividades de capacitación que considere convenientes[2] destinadas a los evaluadores designados. La asistencia a dichas actividades es de carácter obligatorio para los evaluadores.
- Asesoramiento.** Durante el período de evaluación los evaluadores podrán realizar consultas a la Coordinación de Capacitación y Desarrollo, la que brinda asesoramiento en el proceso.

Etapa 3: Evaluación.

Comunicación- Capacitación- Evaluación- Envío- Procesamiento

- Observación.** El evaluador debe observar entre los meses de noviembre del año 2016 hasta octubre del año 2017:
 - el puesto, las tareas y responsabilidades[3] de cada empleado bajo su supervisión,
 - indicadores de cumplimiento de objetivos,
 - estándares cuantitativos (mensurables) y
 - registro de conductas y comportamientos del empleado (los aspectos positivos y a mejorar, los logros alcanzados, las dificultades, pautas de mejora para su desarrollo personal).
- Análisis.** Implica la reflexión sobre los logros alcanzados y los aspectos a mejorar de los evaluados. Debe tenerse en cuenta su desempeño al presente como así también la evolución durante el período considerado para la evaluación (noviembre del año inmediato anterior hasta octubre del año en curso).

Para que la ED pueda convertirse en un aprendizaje, es precisa una conversación inicial con el evaluado en donde quede claro el punto de partida y las competencias a evaluar, destacando el impacto y la valoración por parte de la Municipalidad de las mismas.

Este análisis permite identificar los temas relevantes y resulta de apoyo fundamental al momento de completar el formulario de evaluación.

c. Valoraciones. Campana.

Cada evaluación tiene un resultado final (A, B, C, D o E) y el total de las evaluaciones deben estar dentro de los parámetros de distribución normal (Campana de Gauss). Aquel evaluador que tiene a su cargo personal operativo y mando medio, cuenta con una campana para cada tipo de evaluación.

En MVL, considerando la dotación total, los porcentajes máximos establecidos para cada resultado final son:

- *10% con resultado "A"
- * 20% con resultado "B"
- * con resultado "C", sin límite
- * 20% con resultado "D"
- * 10% con resultado "E"

d. Carga en la web. Conformidades

La SRH habilita el acceso a completar los formularios de evaluación, a través de la Web del Empleado, a partir del primer día hábil de noviembre y por el término de 15 días corridos. Este acceso es exclusivo para los evaluadores.

El evaluador realiza las evaluaciones de cada uno de los empleados a su cargo, seleccionando solo un grado (A, B, C, D o E) para cada competencia evaluada.

Campana Modelo 1: los máximos de la campana son por validador.

Cada evaluador puede ingresar todas las valoraciones en A, B, C, D y E que a su criterio considere para su equipo.

El validador revisa todas las evaluaciones cargadas. Puede suceder alguna de estas dos situaciones:

- i. que el validador considere que se deben realizar cambios en las evaluaciones.

En este caso, el validador se contacta con el evaluador y juntos analizan y rectifican las mismas.

- ii. que el validador acepte todas las evaluaciones a cargo del evaluador.

Campana Modelo 2: los máximos de la campana son por evaluador.

Cada evaluador ingresa las valoraciones según los cupos de su campana.

El validador del área presta conformidad a través de la Web del Empleado.

- e. **Imprimir evaluaciones.** En ambos modelos de campana, la SRH habilita la función de imprimir una vez que el validador aprueba la totalidad de las evaluaciones cargadas. El evaluador recibe dicha confirmación por mail.
- f. **Entrevista de devolución.** El evaluador comunica al evaluado los resultados de su observación y análisis en el marco de una entrevista. La entrevista se focaliza en la gestión laboral del empleado, descartando los aspectos personales. Como cierre de la entrevista, tanto el evaluador como el evaluado deben firmar el formulario las evaluaciones.
- g. **Autorización del Secretario.** Cada Secretario firma las evaluaciones de su Secretaría.

Etapa 4: Envío.

*Comunicación- Capacitación- Evaluación- **Envío**- Procesamiento*

Cada Secretaría es la responsable de enviar a la SRH las evaluaciones con la totalidad de las firmas, antes del último día hábil de noviembre. Las mismas deben ser entregadas en Ventanilla Única de la SRH, en sobre cerrado dirigido a la Coordinación de Capacitación y Desarrollo.

Etapa 5: Procesamiento

*Comunicación- Capacitación- Evaluación- Envío- **Procesamiento***

- a. **Registro.** La SRH carga los resultados en los legajos digitales de los empleados.
- b. **Estadísticas:** La Coordinación de Capacitación y Desarrollo elabora los informes estadísticos correspondientes a cada Secretaría para su posterior presentación.

[1]No están comprendidos en éste procedimiento quienes revistan como Intendente, Secretarios, Sub Secretarios, Directores Generales, Cuerpos de Asesores, Contador Municipal, Tesorero, Director General de Compras, Juez de Faltas, personal del H.C.D y de Defensoría del Pueblo. Asimismo, quedan excluidos del presente procedimiento aquellos empleados comprendidos en la Carrera Profesional Hospitalaria (Ley N° 10.471) y en el Estatuto Docente 4676 y la Ordenanza N° 26997.

[2]Las actividades se modifican anualmente en base a las necesidades específicas relevadas por la Coordinación de Capacitación y Desarrollo.

[3]Esta información se encuentra contenida en las Descripciones de Puestos (DP). Los evaluadores podrán solicitar las DP que se encuentren relevadas para ser tomada como referencia.

ANEXO II

EVALUACION DE DESEMPEÑO 2017 – PERSONAL OPERATIVO

APELLIDO Y NOMBRE: (aparece automático)	
N° LEGAJO: (aparece automático)	DEPENDENCIA: (aparece automático)
MAIL: (aparece automático, puede modificarse)	SECRETARIA: (aparece automático)

Orientación al público	
Capacidad para identificar, comprender y satisfacer las necesidades del público interno y externo, aún aquellas no expresadas. Implica conocer y resolver los requerimientos de la organización y el público, incluso aquellos ajenos a la tarea diaria.	
Comportamientos	Grado
Presta el servicio mínimo requerido. Da respuestas rápidas y puntuales a las preguntas del público sin ahondar en necesidades, problemas latentes o tener en cuenta su contexto, pudiendo así, resultar en errores. No proporciona mayores argumentos o alternativas viables. Frecuentemente está desinformado respecto de las necesidades o problemas actuales o potenciales del público.	A

Se preocupa por brindar respuestas satisfactorias a los requerimientos explícitos de quienes le solicitan algo. No realiza seguimiento sobre las soluciones brindadas.	B
Realiza seguimiento al servicio o respuestas entregadas al público, de forma de garantizar la satisfacción. Ajusta y corrige su trabajo para adecuarse a las necesidades, busca retroalimentación para asegurarse de comprender los requerimientos de las personas que atiende.	C
Asume la responsabilidad por la satisfacción del público. Motiva a sus pares para lograr un alto nivel de servicio y desempeño hacia los usuarios. Propone alternativas y mejoras para optimizar la calidad de los servicios entregados. Indaga sobre necesidades no siempre explicitadas.	D
Analiza información sobre problemas frecuentes y quejas, formulando propuestas orientadas a revertirlas a la brevedad. Toma en cuenta lo planteado por sus públicos (interno y/o externo) en pos de la mejora del servicio.	E

Orientación al resultado	
Capacidad de proponerse niveles de rendimiento superior a los alcanzados previamente. Los estándares pueden ser el propio desempeño individual en el pasado (esfuerzo por superarlo), un objetivo mensurable (estándares de desempeño), el desempeño de los demás (competitividad), el establecimiento de metas desafiantes o lograr aquello que nadie antes consiguió (innovación).	
Comportamientos	Grado
Se enfoca en su trabajo, pero no alcanza aceptables estándares de resultados. Trabaja según las peticiones que se le formulan o mecánicamente. No se interesa por entender ni por obtener los resultados de su trabajo.	A
Trata de hacer bien o correctamente el trabajo. Puede expresar frustraciones por el desperdicio o ineficiencia, pero no realiza mejoras específicas. De encontrar problemas en su trabajo, no genera acciones para corregirlos.	B
Trabaja para alcanzar los resultados y estándares definidos por el área. Frecuentemente cumple los compromisos derivados de los programas y planes de trabajo. Hace o propone cambios concretos en los métodos o planes de trabajo operativos para conseguir mejoras en el rendimiento, aunque sin establecer metas específicas.	C
Fija metas desafiantes y se prepara para alcanzarlas. Finaliza los proyectos o actividades a pesar de las dificultades, mostrando perseverancia, cumpliendo con un mínimo del 90% de la planificación y el presupuesto. Elabora e implementa proyectos para la municipalidad, que promueven la innovación y mejoras que permiten anticipar requerimientos futuros.	D
Toma decisiones y establece prioridades y objetivos, efectuando un análisis explícito de la relación costo-beneficio. Finaliza los proyectos o actividades a pesar de las dificultades, mostrando perseverancia, cumpliendo con el 100% de la planificación y el presupuesto.	E

Priorización de la Calidad	
Capacidad de utilizar los conocimientos sobre los procedimientos, situaciones y la cultura de la organización para identificar los problemas y oportunidades potenciales, en búsqueda de la mejora / optimización de los procesos.	
Comportamientos	Grado
En sus reportes, trabajos y/o presentaciones evidencia poco esmero y falta de prolijidad. Frecuentemente, sus observaciones están basadas en supuestos, conjeturas o prejuicios. Suele mantener desorden en el ámbito de trabajo.	A
Muestra preocupación general por el orden y la calidad. Se esfuerza en conseguir calidad. Quiere que el espacio de trabajo, los roles, las expectativas, las tareas y los datos estén claros, correctos y a menudo por escrito.	B
Chequea la exactitud de la información que usa y de su trabajo. Respeta los procedimientos y se interesa por incorporar mejores prácticas dentro sus procesos. Cumple sus compromisos administrando las contingencias.	C
Monitorea la calidad de su trabajo, chequea para asegurarse que se siguen los procedimientos y mantiene registros claros y detallados. Establece prácticas / procesos de revisión minuciosa. Cuando los procedimientos establecidos aparecen extemporáneos o inconvenientes procura ordenadamente su mejora.	D

Monitorea el progreso de un proyecto en referencia a etapas o fechas límites. Monitorea datos, descubre debilidades o datos perdidos y busca información para asegurar confiabilidad. Mantiene el orden y aumenta la efectividad en sistemas y procedimientos existentes. Da respuesta efectiva a múltiples demandas. Verifica las condiciones de satisfacción para informes, protocolos, minutas, etc.	E
---	----------

Comunicación	
Se comunica promoviendo el diálogo. Demuestra capacidad de escuchar, hacer preguntas y expresar conceptos e ideas, tanto en instancias individuales como grupales. Intercambia mensajes con claridad y precisión, en forma verbal y escrita, verificando la comprensión de los mismos y utilizando un lenguaje que se ajusta a sus interlocutores y al contexto.	
Comportamientos	Grado
No comparte información que para otros puede ser relevante. En ocasiones sus respuestas orales o escritas son ambiguas. Se expresa siempre de igual manera, sin adaptarse a su interlocutor.	A
Se expresa de forma clara, tanto de manera oral como escrita. Muestra preocupación por entender los mensajes y entregar la información correcta para las necesidades de sus interlocutores.	B
Adapta sus mensajes al tipo de interlocutor y contexto, verificando la comprensión. Considera las perspectivas y opiniones de otros, con manifiesta disposición para escuchar. Transmite respeto e interés, así como seguridad generando ambientes de confianza y participación. Difunde información pertinente entre sus pares.	C
Maneja las expectativas de sus interlocutores, empleando tacto y pertinencia al transmitir sus ideas. Es capaz de comunicar temas técnicos complejos, a diferentes personas y distintos contextos. Modera efectivamente intercambios grupales	D
Comunica sus ideas en forma clara, eficiente y fluida, logrando que su audiencia entienda y se oriente en el sentido deseado. Decodifica y aplica adecuadamente el lenguaje verbal y no verbal. Genera cambios de ideas o acciones basándose en aportes positivos y objetivos	E

Organización y planificación	
Capacidad de establecer un conjunto de actividades, así como la habilidad para llevarlas a término, (proyecto de trabajo) - para sí mismo o para otros, contemplando prioridades, procedimientos, tiempos y recursos con criterios de eficacia y orden. Incluye la visión global y alineamiento práctico de las metas a corto, mediano y largo plazo.	
Comportamientos	Grado
Requiere asistencia y control cercanos. Realiza las tareas a medida que le son solicitadas o presentadas. No aplica las metodologías de trabajo ni prevé los recursos (materiales y herramientas) que necesita para la realización de la tarea.	A
Planifica y organiza el trabajo diario. Tomando en cuenta las instrucciones, los procedimientos y la extensión de las labores, ordena las tareas encomendadas para cumplir con las responsabilidades asignadas. Mantiene ordenado su espacio de trabajo y fácil acceso a la información requerida para el ejercicio de sus labores.	B
Establece planes de corto plazo para la realización de sus tareas con indicadores de verificación de cumplimiento. Define prioridades y medios para controlar la calidad del trabajo. Puede efectuar cambios a partir de requerimientos imprevistos. Mantiene registro ordenado y actualizado de la información procesada, en base a procedimientos establecidos.	C
Programa sus actividades. Elabora una planificación conforme a los recursos y alcance de las actividades a su cargo. Utiliza instrumentos básicos de trabajo para realizar seguimiento y definir acciones correctivas a los proyectos/ programas, de ser necesario. Genera reportes informativos a supervisores y otros interesados.	D
Programa sus actividades con visión global. Planifica conforme a los recursos y alcance de las actividades a su cargo. Utiliza herramientas e instancias formales de trabajo para realizar seguimiento y definir acciones correctivas. Considera los cambios del entorno y visualiza cómo éstos pueden, y/o efectivamente, impactan en su planificación.	E

FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA DEL EVALUADOR

FIRMA DEL SECRETARIO

EVALUACION DE DESEMPEÑO 2017 – PERSONAL MANDOS MEDIOS

APELLIDO Y NOMBRE: (aparece automático)

DEPENDENCIA: (aparece automático)

N° LEGAJO: (aparece automático)

SECRETARIA: (aparece automático)

MAIL: (aparece automático, puede modificarse)

Orientación al público	
Capacidad para identificar, comprender y satisfacer las necesidades del público interno y externo, aún aquellas no expresadas. Implica conocer y resolver los requerimientos de la organización y el público, incluso aquellos ajenos a la tarea diaria.	
Comportamientos	Grado
Presta el servicio mínimo requerido. Da una respuesta rápida y puntual a las preguntas del público sin ahondar en las necesidades, problemas latentes o sin tener en cuenta su contexto, pudiendo esta, consecuentemente, ser incorrecta. No proporciona mayores argumentos o alternativas viables. Está desinformado respecto de las necesidades o problemas actuales o potenciales del público de referencia.	A
Identifica a su público y se preocupa por brindar respuestas. Responde a los requerimientos de servicio tomando en cuenta exclusivamente las necesidades que el público (interno y externo) le plantea. Genera idéntico comportamiento en sus equipos.	B
Realiza seguimiento al servicio o respuestas entregadas al público, de forma de garantizar la satisfacción. Busca retroalimentación respecto de la calidad de sus servicios. Motiva a los otros para la mejora del servicio. Propone alternativas a respuestas estandarizadas. Indaga necesidades no explícitas.	C
Usa una perspectiva de mediano plazo. Mediante acciones concretas de control y seguimiento enfoca la gestión de sus subordinados hacia la entrega de soluciones que satisfacen continuamente los requerimientos de sus contrapartes. Insta al análisis de quejas y problemas frecuentes para mejorar la atención.	D
Lidera el equipo a su cargo, asegurando que la calidad del servicio supere ampliamente las expectativas de quienes lo reciben. El cuidado del público interno y externo forma parte siempre de su plan de trabajo. Fomenta una cultura orientada a entregar un servicio de calidad y que satisfaga las expectativas de sus públicos.	E

Orientación al resultado	
Capacidad de proponerse niveles de rendimiento superior a los alcanzados previamente. Los estándares pueden ser el propio desempeño individual en el pasado (esfuerzo por superarlo), un objetivo mensurable (estándares de desempeño), el desempeño de los demás (competitividad), el establecimiento de metas desafiantes o lograr aquello que nadie antes consiguió (innovación).	
Comportamientos	Grado
Se enfoca en su trabajo, pero no alcanza aceptables estándares de resultados. Trabaja según las peticiones que se le formulan o mecánicamente. No se interesa por entender ni por obtener los resultados de su trabajo.	A
Trata de hacer bien o correctamente el trabajo. Puede expresar frustraciones por el desperdicio o ineficiencia, pero no realiza mejoras específicas. En general, efectúa el trabajo correctamente, pero de encontrar problemas en sus tareas o las del personal a cargo, no genera acciones para corregirlos.	B
Frecuentemente su área alcanza los resultados que se le solicitan. Hace o propone cambios específicos en el sistema o en sus propios métodos de trabajo para conseguir mejoras en su propio desempeño y en el de su equipo. Puede realizar algo novedoso o diferente en su rol o área para mejorar el rendimiento. Persevera, intenta una y otra vez algo que se propuso.	C

Fija metas desafiantes y se prepara y actúa para alcanzarlas. Finaliza los proyectos o actividades a pesar de las dificultades, mostrando perseverancia, cumpliendo con un mínimo del 90% de la planificación y el presupuesto. Elabora e implementa proyectos para la municipalidad, que promueven la innovación y mejoras que permiten anticipar requerimientos futuros.	D
Toma decisiones y establece prioridades y objetivos para su trabajo y el de su equipo, efectuando un análisis explícito de la relación costo-beneficio. Finaliza los proyectos o actividades a pesar de las dificultades, mostrando perseverancia, cumpliendo con el 100% de la planificación y el presupuesto.	E

Priorización de la Calidad	
Capacidad de utilizar los conocimientos sobre los procedimientos, situaciones y la cultura de la organización para identificar los problemas y oportunidades potenciales, en búsqueda de la mejora / optimización de los procesos.	
Comportamientos	Grado
En los reportes, trabajos y/o presentaciones de su área evidencia poco esmero y falta de prolijidad. Sus observaciones están basadas en supuestos, conjeturas o prejuicios. Suele mantener desorden en el ámbito de trabajo.	A
Muestra preocupación general por el orden y la calidad. Se esfuerza en conseguir calidad. Quiere que el espacio de trabajo, los roles, las expectativas, las tareas y los datos estén claros, correctos y a menudo por escrito.	B
Chequea la exactitud de la información que emana de su área. Se interesa por incorporar mejores prácticas dentro sus procesos y el área a su cargo. Sostiene la calidad del trabajo en su área administrando las contingencias.	C
Monitorea formalmente la calidad del trabajo de su equipo, chequea el seguimiento de los procedimientos y mantiene registros claros, detallados de sus actividades y las de su equipo. Establece prácticas / procesos de revisión minuciosa. Procura la mejora de procedimientos extemporáneos o inconvenientes.	D
Monitorea el progreso de los proyectos en referencia a etapas o fechas límite. Monitorea datos, descubre debilidades o datos perdidos y busca información para asegurar confiabilidad. Mantiene el orden y aumenta la efectividad en sistemas y procedimientos existentes. Establece acertadas prioridades para sus actividades y las de su equipo. Verifica las condiciones de satisfacción requeridas para todo producto o servicio de su área.	E

Liderazgo	
Transmite la visión y valores que distinguen a la MVL. Conduce, compromete, motiva y apoya a su equipo generando buen clima laboral y espíritu de grupo.	
Comportamientos	Grado
Establece relaciones jerárquicas e impersonales. proyecta la imagen de una gestión burocrática más que los valores de la MVL. Muestra indiferencia ante las particularidades o los niveles de motivación del personal a su cargo, consecuentemente, poco hace por motivar a sus colaboradores.	A
Se observan dificultades para evaluar y realizar el seguimiento y conducción del equipo. Se preocupa por conocer los intereses profesionales del personal a su cargo y facilitar oportunidades para su desarrollo.	B
Apoya al equipo. Procura generar un clima favorable de trabajo. Asigna responsabilidades de manera clara y equitativa. Brinda retroalimentación cuando formalmente se requiere. Frecuentemente utiliza medios e instancias individuales y grupales para motivar al equipo en el cumplimiento de las metas establecidas y desafíos profesionales.	C
Gestiona los procesos de cambio, evaluando las posibles resistencias y retroalimentando a su equipo constantemente hacia la mejora. Delega tareas considerando las habilidades y potencial identificado de las personas que conforman su equipo, empoderándolos en su desarrollo profesional. Comunica claramente la visión del área. Implementa estrategias para mejorar el clima de trabajo.	D
Actúa como modelo a seguir, con confianza, coherencia y autocrítica al ejercer el liderazgo. Transmite compromiso con el proyecto o la misión del grupo. Involucra a sus colaboradores y los integra en el desarrollo y entendimiento de la visión y valores del área. Identifica y fomenta prácticas para desarrollar equipos altamente motivados.	E

Desarrollo de Personas	
<p>Capacidad de contribuir al desarrollo de los conocimientos y las habilidades de los integrantes de su equipo de trabajo, a partir de un apropiado análisis de sus necesidades y de la organización, fortaleciendo la atracción y retención del personal clave para la dependencia. Implica un esfuerzo genuino por favorecer el aprendizaje y desarrollo de los demás, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización.</p>	
Comportamientos	Grado
No comparte sus conocimientos. Se conduce de modo egoísta o indiferente, con desinterés por la mejora de sus equipos y desatendiendo los planes de capacitación para sus colaboradores. Mantiene una actitud cerrada al diálogo durante los procesos de evaluación para el desarrollo de los mismos.	A
Hace comentarios positivos sobre el desarrollo de sus colaboradores. Se refiere a las habilidades actuales y futuras y/o el potencial para aprender, incluso en casos difíciles. Expresa confianza en que las personas quieren y pueden aprender para mejorar su rendimiento.	B
Da instrucciones detalladas, ofrece sugerencias. Dedicar tiempo para explicar cómo realizar los trabajos y/o hace demostraciones prácticas y explica los fundamentos, como estrategia de aprendizaje. Si corresponde, ofrece Instrumentos adicionales que facilitan el trabajo de sus colaboradores. Utiliza distintos medios para asegurarse de que los demás han comprendido bien sus explicaciones.	C
Da "retroalimentación" positiva o mixta como estrategia de desarrollo. Anima y motiva a sus colaboradores aun después de reveses o contratiempos. Brinda retroalimentación en términos de comportamientos concretos y sin desacreditar personalmente, ofreciendo sugerencias específicas para mejorar.	D
Fomenta el aprendizaje y la formación a largo plazo. Proporciona formación, o experiencias en el trabajo que sirvan para adquirir nuevas capacidades o habilidades. Hace que las personas lleguen a la solución de los problemas en lugar de darles simplemente la respuesta. Detecta necesidades de formación y puede solicitar nuevos programas o materiales para satisfacerlas.	E

Dirección de Personas	
<p>Intencionalidad manifiesta de hacer que otros cumplan con sus estándares de exigencia. Implica comunicar a otros lo que hay que hacer para obtener un alto desempeño y lograr, mediante la clarificación de instrucciones y controles necesarios en cada caso, que lo realicen teniendo como fin último el logro de las metas institucionales.</p>	
Comportamientos	Grado
Conduce con informalidad. Produce demoras en la organización del trabajo por identificar o transmitir erróneamente objetivos o tareas a realizar. Privilegia sus tareas personales por sobre la asignación y seguimiento de trabajos propios del equipo.	A
Da instrucciones adecuadas a las personas, dejando razonablemente claras las necesidades y exigencias. Delega explícitamente tareas rutinarias para poder dedicarle tiempo a asuntos de mayor consideración.	B
Delimita el ámbito de responsabilidad de sus colaboradores, estableciendo límites a su comportamiento o denegando peticiones no razonables. Exige niveles de rendimiento estándar.	C
Exige alto rendimiento. Establece estándares, haciendo seguimiento de los mismos y contrastando con cada persona individualmente su consecución. Compara logros, señalando discrepancias y/o ranqueando satisfacción.	D
Compara sistemáticamente el rendimiento o los objetivos individuales con los estándares establecidos. Establece consecuencias y compromete abiertamente a los demás para tratar los problemas de rendimiento que estos plantean.	E

Organización y planificación
<p>Capacidad de establecer un conjunto de actividades, así como la habilidad para llevarlas a término, (proyecto de trabajo) - para sí mismo o para otros, contemplando prioridades, procedimientos, tiempos y recursos con criterios de eficacia y orden. Incluye la visión global y alineamiento práctico de las metas a corto, mediano y largo plazo.</p>

Comportamientos	Grado
Requiere asistencia y control cercanos. Va realizando las tareas a medida que se presentan, carece de método y previsión de los recursos que le serán necesarios para su ejecución. No utiliza herramientas para controlar el progreso de las actividades.	A
Planifica y organiza el trabajo diario. Tomando en cuenta las instrucciones, los procedimientos y la extensión de las labores, ordena las tareas encomendadas para cumplir con las responsabilidades asignadas. Mantiene ordenado su espacio de trabajo y fácil acceso a la información requerida para el ejercicio de sus labores.	B
Establece planes de corto plazo para la realización de sus tareas con indicadores de verificación de cumplimiento. Define prioridades y medios para controlar la calidad del trabajo. Puede efectuar cambios a partir de requerimientos imprevistos. Mantiene registro ordenado y actualizado de la información procesada, en base a procedimientos establecidos.	C
Elabora planificación conforme a los recursos y alcance de las actividades del área a su cargo. Utiliza herramientas e instancias formales de seguimiento y definición de acciones correctivas y coordinación con otros agentes involucrados en los proyectos/programas, de ser necesario.	D
Programa sus actividades con visión global. Planifica conforme a los recursos y alcance de las actividades a su cargo y las de su equipo a cargo. Utiliza herramientas e instancias formales de trabajo para realizar seguimiento y definir acciones correctivas. Considera los cambios del entorno y visualiza cómo éstos pueden, y/o efectivamente, impactan en su planificación.	E

FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA DEL EVALUADOR

FIRMA DEL SECRETARIO

SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
FORMULARIO PARA LA EVALUACION DE DESEMPEÑO – AUXILIAR DE BARRIDO

APELLIDO Y NOMBRE: (aparece automático)

DEPENDENCIA: (aparece automático)

N° LEGAJO: (aparece automático)

SECRETARIA: (aparece automático)

MAIL: (aparece automático, puede modificarse)

COMPETENCIAS NUCLEARES

ORIENTACIÓN AL PÚBLICO: Capacidad para identificar, comprender y satisfacer las necesidades del público interno y externo, aún aquellas no expresadas. Implica conocer y resolver los requerimientos de la organización y el público, incluso aquellos ajenos a la tarea diaria.

PRESENTACIÓN

- | | |
|--|---|
| Se presenta sucio y con el uniforme incompleto. | A |
| Se presenta sucio y desprolijo (uniforme descosido – zapato roto). | B |
| Se presenta limpio y con el uniforme en condiciones. | C |
| Se presenta limpio y con el uniforme en condiciones y ocasionalmente se mantiene prolijo a lo largo de la jornada. | D |
| Se presenta limpio y con el uniforme en condiciones y siempre se mantiene prolijo a lo largo de la jornada. | E |

TRATO CON EL VECINO

- | | |
|--|---|
| Ignora al vecino. | A |
| Contesta al vecino con descuido y desinterés, habla de temas personales. | B |

Se comunica con el vecino sólo en relación a las tareas de barrido.

C

Ocasionalmente responde consultas del vecino que superan sus estrictas responsabilidades. *Por ejemplo, si un vecino consulta sobre alguna cuestión ajena al barrido, lo escucha y orienta.*

D

Siempre atiende las consultas del vecino, aún si superan sus estrictas responsabilidades, buscando como mínimo orientarlo si la necesidad puede ser cubierta por la MVL.

E

TRATO CON LOS COMPAÑEROS	
Ignora al compañero.	A
Contesta al compañero con descuido y desinterés, habla de temas personales.	B
Se comunica con el compañero sólo en relación a las tareas de barrido.	C
Ocasionalmente colabora con su compañero frente a necesidades que superan sus estrictas responsabilidades. <i>Por ejemplo, si a un compañero se le daña un elemento de trabajo lo ayuda de alguna manera para que pueda completar el cuadro.</i>	D
Siempre colabora con su compañero frente a necesidades que superan sus estrictas responsabilidades.	E

ORIENTACIÓN AL RESULTADO: Capacidad de proponerse niveles de rendimiento superior a los alcanzados previamente. Los estándares pueden ser el propio desempeño individual en el pasado (esfuerzo por superarlo), un objetivo mensurable (estándares de desempeño), el desempeño de los demás (competitividad), el establecimiento de metas desafiantes o lograr aquello que nadie antes consiguió (innovación).

REALIZACIÓN DEL CUADRO	
Deja incompleto el cuadro asignado para cada jornada laboral.	A
No respeta el cuadro asignado.	B
Termina el cuadro asignado para el día.	C
Termina el cuadro asignado y, ocasionalmente, repasa aquellos que son muy transitados, o adelanta cuadros.	D
Termina el cuadro asignado y, siempre, repasa aquellos que son muy transitados, o adelanta cuadros.	E
RESPONSABILIDAD	
Demuestra poco interés y compromiso por alcanzar los objetivos de su equipo. <i>Por ejemplo: falta, no avisa pero justifica la misma en medicina laboral.</i>	A
Ocasionalmente demuestra interés y compromiso por alcanzar los objetivos de su equipo. <i>Por ejemplo: ocasionalmente en caso de una falta justificada, avisa a su superior para que reorganice el cumplimiento del cuadro.</i>	B
Demuestra interés y compromiso por alcanzar los objetivos de su equipo. <i>Por ejemplo: cuando necesita un día para realizar un trámite lo solicita con tiempo al supervisor.</i>	C
Demuestra interés y compromiso por alcanzar los objetivos de su equipo y responde favorablemente frente a los pedidos extraordinarios de su supervisor. <i>Por ejemplo: A pedido del superior realiza el reemplazo de compañeros o para realizar operativos especiales.</i>	D
Demuestra interés y compromiso por alcanzar los objetivos de su equipo, responde favorablemente frente a los pedidos extraordinarios de su supervisor y se ofrece para tareas extraordinarias para el logro de los resultados del equipo. <i>Por ejemplo: Se ofrece y realiza el reemplazo frente a una necesidad de cubrir a compañeros o para operativos especiales.</i>	E

REPORTE DE INCIDENTES EN LA VÍA PÚBLICA	
Da aviso al vecino frente a un incidente en la vía pública sin notificar al supervisor. <i>Por ejemplo, le avisa al vecino si la boca de tormenta de su vereda está rota.</i>	A
Ocasionalmente notifica al supervisor cuando toma conocimiento sobre un incidente que puede afectar a un vecino. <i>Por ejemplo, árboles caídos, sumideros tapados.</i>	B
Siempre notifica al supervisor cuando toma conocimiento sobre un incidente que puede afectar a un vecino. <i>Por ejemplo, árboles caídos, sumideros tapados.</i>	C
Siempre notifica al supervisor cuando toma conocimiento sobre un incidente que puede afectar a un vecino, ya sea de su cuadro y/o de otros cuadros. <i>Por ejemplo, árboles caídos, sumideros tapados.</i>	D
Siempre notifica al supervisor y al encargado cuando toma conocimiento sobre un incidente que puede afectar a un vecino, ya sea de su cuadro y/o de otros cuadros.	E

PRIORIZACIÓN DE LA CALIDAD: Capacidad de utilizar los conocimientos sobre los procedimientos, situaciones y la cultura de la organización para identificar los problemas y oportunidades potenciales, en búsqueda de la mejora / optimización de los procesos.	
UTILIZACIÓN DE LAS BOLSAS	
Siempre deja bolsas sin llenar completamente o sin cerrar correctamente.	A
Ocasionalmente deja bolsas sin llenar completamente o sin cerrar correctamente.	B
Utiliza la totalidad de las bolsas de residuos que le son entregadas, completándolas hasta el nivel indicado por el superior.	C
Ocasionalmente optimiza la capacidad de las bolsas de residuos y solicita la cantidad necesaria, considerando previsoramente la época del año, condiciones climáticas, características del cuadro.	D
Siempre optimiza la capacidad de las bolsas de residuos y solicita la cantidad necesaria, considerando previsoramente la época del año, condiciones climáticas, características del cuadro.	E
UTILIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO	
No utiliza los elementos de trabajo según las indicaciones recibidas.	A
Ocasionalmente utiliza los elementos de trabajo según las indicaciones recibidas.	B
Utiliza los elementos de trabajo siguiendo las indicaciones recibidas.	C
Llega unos minutos antes del inicio de su jornada laboral para preparar sus elementos de trabajo.	D
Hace sugerencias a su supervisor sobre posibles mejoras en la utilización de los elementos de trabajo.	E
MANTENIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO	
Pierde o maltrata los elementos de trabajo.	A
No avisa cuando se le rompen los elementos de trabajo o utiliza los de su compañero.	B
Ocasionalmente avisa a su superior cuando los elementos de trabajo se rompen.	C
Siempre avisa a su superior cuando los elementos de trabajo se rompen.	D

Se anticipa a posibles roturas de los elementos de trabajo y avisa a su supervisor.	E
---	---

<p>AUTOCONTROL: Es la capacidad de mantener las propias emociones bajo control y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad por parte de otros o cuando se trabaja en condiciones de estrés.</p> <p><i>Preguntas clave:</i> ¿Logra la persona manejar sus emociones, especialmente ante situaciones de estrés? ¿Se conduce con racionalidad y serenidad, evaluando alternativas para mantener un clima cordial? ¿Está atento a cambios en el ritmo de trabajo que puedan generar posibles roces, actuando con tolerancia y promoviendo la misma actitud en su gente?</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Tiene respuestas emocionales y sensibles ante las críticas. Es impulsivo frente a inconvenientes y/o imprevistos laborales simples, bajando significativamente su rendimiento. 	A
<ul style="list-style-type: none"> Controla sus emociones y reacciones negativas con dificultad en situaciones regulares. Frente a inconvenientes y/o imprevistos laborales simples, su rendimiento disminuye. 	B
<ul style="list-style-type: none"> Controla sus emociones y reacciones negativas en situaciones regulares. Ante provocaciones, oposición u hostilidad de parte de terceros, se controla, pero no emprende acciones constructivas. 	C
<ul style="list-style-type: none"> En situaciones de marcada tensión o estrés, maneja la situación con tranquilidad, resolviéndola en los tiempos apropiados. Ante provocaciones, oposición u hostilidad de parte de terceros, se controla y emprende acciones constructivas. 	D
<ul style="list-style-type: none"> Controla las emociones fuertes o de alto estrés y realiza acciones para responder constructivamente a las fuentes de estos problemas. En situaciones muy estresantes, calma a los otros al mismo tiempo que controla sus propias emociones. Sigue trabajando o responde constructivamente a pesar del estrés. 	E

<p>INICIATIVA: Es la capacidad para actuar proactivamente ante determinada situación. Incluye saber identificar un problema, obstáculo u oportunidad y llevar a cabo acciones que contribuyan a su solución, asumiendo riesgos controlados.</p> <p><i>Preguntas clave:</i> ¿Tiene una respuesta ágil frente a los cambios? ¿Elabora alternativas ante situaciones problemáticas que podrían presentarse? ¿Resuelve dificultades ante situaciones problemáticas que salen de la rutina?</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Ante situaciones problemáticas o que salen de la rutina, le cuesta entender y actuar rápidamente, prefiriendo siempre las situaciones establecidas. Se conforma con el modo habitual de resolver sus tareas, sin contemplar la posibilidad de pequeños cambios. 	A
<ul style="list-style-type: none"> Ante situaciones problemáticas o que salen de la rutina, busca las soluciones a través de largas cadenas de consultas o delega la solución en sus superiores. Implementa las propuestas sugeridas por sus pares o superiores ante pequeños cambios respecto del modo habitual de resolver las tareas. 	B
<ul style="list-style-type: none"> Ante situaciones problemáticas o que salen de la rutina, busca alternativas para su resolución. Reconoce oportunidades presentes de mejora y actúa en el ámbito de su alcance. 	C
<ul style="list-style-type: none"> Crea oportunidades o realiza acciones que minimizan problemas potenciales inminentes. Genera alerta temprana frente a posibles situaciones complicadas. 	D
<ul style="list-style-type: none"> Se anticipa y prepara para una oportunidad o problema que no es obvio para los demás, realizando actividades planificadas, de modo de no generar estrés e improvisación en sus tareas. Propone desarrollos o proyectos pertinente para su área por sobre lo exigible para su puesto. 	E

<p>GESTIÓN DEL TIEMPO: Capacidad para prioriza y ejecutar tareas en función de plazos y su mejor distribución, de manera de asegurar el cumplimiento de objetivos.</p> <p><i>Preguntas clave:</i> ¿Prioriza el empleado las tareas de mayor importancia para el cumplimiento de los objetivos? ¿Logra cumplir sus tareas asignadas o refiere falta de tiempo?</p>	
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Asigna tiempos a las tareas a medida que estas se presentan, sin distinguir lo urgente de lo importante, impidiéndole cumplir con sus tareas en el tiempo previsto. • La productividad de su trabajo se ve afectada por interrupciones o dilaciones, impidiéndole cumplir con sus tareas en el tiempo previsto. 	A
<ul style="list-style-type: none"> • Asigna tiempos a las tareas a medida que estas se presentan, sin distinguir lo urgente de lo importante, aunque se asegura de cumplir con sus tareas. • Frente a circunstancias que lo demoren en el cumplimiento a tiempo de sus tareas, no avisa a su superior. 	B
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con las tareas en el tiempo previsto. • Da alertas tempranas cuando pueden producirse demoras en el cumplimiento de sus tareas. 	C
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con las tareas en el tiempo previsto. • Controla las interrupciones. • Reconoce otras causas que producen demoras en el cumplimiento de sus tareas y frecuentemente las evita. 	D
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con las tareas en el tiempo previsto. • Controla las interrupciones. • Identifica las causas de retrasos y postergaciones y las evita. • Idea métodos de manejo y administración del tiempo, adaptados a su función. 	E

COMPETENCIA TÉCNICA – COMPORTAMIENTO SEGURO EN LA VÍA PÚBLICA		
COMPORTAMIENTO	NO	SI
Se desplaza en el sentido contrario al tránsito.		
No utiliza ningún elemento que reduzca sus sentidos de percepción, en particular el uso de auriculares.		
Verifica que el carro esté bien apoyado y no se desplace, mientras realiza la tarea de barrido.		
No se ubica entre los paragolpes de los vehículos estacionados.		

COMPETENCIA TÉCNICA – HABILIDADES MOTRICES		
COMPORTAMIENTO	NO	SI
Empuja el carro con las dos manos, no tira de él, excepto para subir el cordón de la vereda.		
Respetar las normas de levantamiento de peso, utiliza sus piernas no la cintura.		

Aclaración

Frecuentemente: 75% de las veces

Ocasionalmente: 50% de las veces

FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA DEL EVALUADOR

FIRMA DEL SECRETARIO

SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO – ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

APELLIDO Y NOMBRE: (aparece automático)

PUESTO: (a completar por el evaluador)

N° LEGAJO: (aparece automático)

DEPENDENCIA: (aparece automático)

MAIL: (aparece automático, puede modificarse)

SECRETARIA: (aparece automático)

COMPETENCIAS NUCLEARES

ORIENTACION AL PÚBLICO: Capacidad para identificar, comprender y satisfacer las necesidades del público interno y externo, aún aquellas no expresadas. Implica conocer y resolver los requerimientos de la organización y el público, incluso aquellos ajenos a la tarea diaria.

ATENCIÓN

Ante los requerimientos del público (interno o externo), responde con desinterés y no indaga para dar posibles soluciones.	A
Ante los requerimientos del público (interno o externo), brinda respuestas acotadas y estandarizadas; ocasionalmente realiza un análisis detallado de la consulta, de modo de orientar mejor la respuesta.	B
Ante los requerimientos del público (interno o externo), siempre realiza un análisis detallado de los mismos y brinda la mejor respuesta posible.	C
Ante los requerimientos del público (interno o externo), siempre realiza un análisis detallado de los mismos, brinda la mejor respuesta posible para ese requerimiento en particular y se ocupa de asesorar sobre la totalidad del trámite, aunque no sean estrictamente inherentes al área.	D
Ante los requerimientos del público (interno o externo), siempre realiza un análisis detallado de los mismos, brinda la mejor la respuesta posible e indaga posibles consultas adicionales sobre la consulta original. En caso de no corresponder a su puesto o sector, se ocupa de derivar el trámite al área pertinente y corrobora que se le brinde la respuesta adecuada.	E

PRESENTACIÓN E IMAGEN PERSONAL

Se presenta desprolijo y desalineado y/o sin estar en condiciones. Se presenta con el uniforme incompleto. Su saludo y primer contacto con el vecino es distante y se demuestra poco interesado. No demuestra interés por el orden y abastecimiento de su puesto y/o espacio de trabajo.	A
Se presenta desprolijo y desalineado, aunque con el uniforme completo. Su saludo y primer contacto con el vecino es distante. Demuestra escaso interés por el orden y abastecimiento de su puesto y/o espacio de trabajo.	B
Se presenta prolijo y con el uniforme completo. Se mantiene así durante toda la jornada de trabajo. Su saludo y primer contacto con el vecino es atento y respetuoso. Demuestra interés por el orden y abastecimiento de su puesto y/o espacio de trabajo.	C
Se presenta prolijo y con el uniforme completo. Se mantiene así durante toda la jornada de trabajo. En su saludo y primer contacto con el vecino demuestra interés y empatía. Demuestra interés por el orden y abastecimiento de su puesto y/o espacio de trabajo y colabora con el orden general del sector.	D
Se presenta prolijo y con el uniforme completo. Se mantiene así durante toda la jornada de trabajo. En su saludo y primer contacto con el vecino demuestra interés y empatía. Demuestra interés por el orden y abastecimiento de su puesto y/o espacio de trabajo y colabora con el orden general del sector. Propone mejoras que contribuyen a la imagen del sector.	E

ORIENTACIÓN AL RESULTADO: Capacidad de proponerse niveles de rendimiento superior a los alcanzados previamente. Los estándares pueden ser el propio desempeño individual en el pasado (esfuerzo por superarlo), un objetivo mensurable (estándares de desempeño), el desempeño de los demás (competitividad), el establecimiento de metas desafiantes o lograr aquello que nadie antes consiguió (innovación).	
OBJETIVOS	
Frecuentemente las tareas a su cargo son ejecutadas con errores a causa de la falta de concentración. Demuestra falta de interés para alcanzar los objetivos y niveles de desempeño esperados tanto individuales como grupales.	A
Ocasionalmente alcanza los objetivos y niveles de desempeño esperados. En caso de no alcanzarlos, a veces demuestra frustración y adopta un comportamiento correctivo.	B
Cumple los objetivos y niveles de desempeño esperados y permanentemente solicita lineamientos de parte de sus supervisores para garantizar su alcance. Incentiva al grupo para lograrlos en forma colectiva.	C
Cumple los objetivos definidos y se esmera para superarlos. Incentiva al grupo para lograrlos en forma colectiva. Establece para su tarea diaria metas superadoras que le permiten mejorar sus estándares de rendimiento.	D
Supera los objetivos individuales y eleva los estándares grupales. Ocupa el rol de colaborador de los supervisores en la detección y corrección de desvíos.	E
CAPACIDAD RESOLUTIVA	
Ante situaciones no habituales, que requieran un mayor esfuerzo de comprensión, deriva el tema a su superior y se desentiende de la resolución del trámite.	A
Ante situaciones no habituales, que requieran un mayor esfuerzo de comprensión, solicita la colaboración de algún compañero e intenta resolver el trámite. Ocasionalmente logra resolverlo satisfactoriamente de forma autónoma.	B
Ante situaciones no habituales, que requieran un mayor esfuerzo de comprensión, resuelve el trámite utilizando herramientas que se encuentran dentro de su ámbito de acción e incluso solicitando la información a sus pares o a sus superiores.	C
Resuelve situaciones de mayor complejidad que las habituales de forma autónoma y satisfactoria. Aplica criterios de resolución basados en situaciones análogas del pasado o bien en normas y procedimientos de la organización vinculables al caso.	D
Resuelve situaciones de mayor complejidad que las habituales de forma autónoma y satisfactoria. Aplica criterios de resolución basados en situaciones análogas del pasado o bien en normas y procedimientos de la organización vinculables al caso. Eleva propuestas para estandarizar la resolución de este tipo de casos.	E

PRIORIZACIÓN DE LA CALIDAD: Capacidad de utilizar los conocimientos sobre los procedimientos, situaciones y la cultura de la organización para identificar los problemas y oportunidades potenciales, en búsqueda de la mejora / optimización de los procesos.	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
Tiene dificultad para comprender y emplear los procesos y procedimientos de las tareas a su cargo. Presenta dificultad para respetar las pautas y requisitos establecidos para la gestión de los trámites. No consulta a sus superiores si tiene dudas y suele influir negativamente en sus compañeros.	A
Cumple ocasionalmente los procesos y procedimientos establecidos para la ejecución de sus tareas. Ocasionalmente, los trámites que gestiona presentan errores debido al incumplimiento de pautas establecidas. Al realizar las tareas tiene dudas y siempre las despeja con algún compañero y/ o consulta a sus superiores.-	B
Conoce los procesos y procedimientos de las tareas a su cargo en detalle. Al realizar las tareas, si se le presentan dudas, siempre las despeja con algún compañero y/ o superior. Ejecuta su tarea diaria cumpliendo los procedimientos y las pautas establecidas.	C
Cumple los procesos y procedimientos con plena conocimiento de los fundamentos. Colabora con los superiores verificando que los mismos sean cumplidos. Colabora con sus compañeros ante dudas o consultas.	D

Conoce los procesos y procedimientos a su cargo en detalle y presenta alternativas de mejora para los mismos. Participa activamente en la elaboración de procedimientos.	E
INFORMACIÓN	
Ante la falta de información para resolver una consulta o trámite, deriva la consulta erróneamente, sin intentar obtener la información necesaria para resolver futuros casos similares.	A
Ante la falta de información para resolver una consulta o trámite, demuestra escaso interés en buscar una solución. Deriva la consulta a un compañero y no presta la suficiente atención para atender próximos casos similares.	B
Ante la falta de información para resolver una consulta o trámite, deriva la consulta a un compañero y se muestra activo en el aprendizaje para resolver futuros casos.	C
Ante la falta de información para resolver una consulta o trámite, deriva la consulta a un compañero, se muestra activo en el aprendizaje y solicita a sus superiores la necesidad de capacitación para resolver futuros casos.	D
Ante la falta de información para resolver una consulta o trámite, deriva la consulta a un compañero y se muestra activo en el aprendizaje. A su vez, solicita a sus superiores la necesidad de capacitación para resolver futuros casos y permanece atento a colaborar con sus compañeros cuando se le presenten situaciones similares.	E

COMPETENCIAS ADICIONALES

<p>AUTOCONTROL: Es la capacidad de mantener las propias emociones bajo control y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad por parte de otros o cuando se trabaja en condiciones de estrés.</p> <p><i>Preguntas clave:</i> ¿Logra la persona manejar sus emociones, especialmente ante situaciones de estrés? ¿Se conduce con racionalidad y serenidad, evaluando alternativas para mantener un clima cordial? ¿Está atento a cambios en el ritmo de trabajo que puedan generar posibles roces, actuando con tolerancia y promoviendo la misma actitud en su gente?</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Tiene respuestas emocionales y sensibles ante las críticas. • Es impulsivo frente a inconvenientes y/o imprevistos laborales simples, bajando significativamente su rendimiento. 	A
<ul style="list-style-type: none"> • Controla sus emociones y reacciones negativas con dificultad en situaciones regulares. • Frente a inconvenientes y/o imprevistos laborales simples, su rendimiento disminuye. 	B
<ul style="list-style-type: none"> • Controla sus emociones y reacciones negativas en situaciones regulares. • Ante provocaciones, oposición u hostilidad de parte de terceros, se controla, pero no emprende acciones constructivas. 	C
<ul style="list-style-type: none"> • En situaciones de marcada tensión o estrés, maneja la situación con tranquilidad, resolviéndola en los tiempos apropiados. • Ante provocaciones, oposición u hostilidad de parte de terceros, se controla y emprende acciones constructivas. 	D
<ul style="list-style-type: none"> • Controla las emociones fuertes o de alto estrés y realiza acciones para responder constructivamente a las fuentes de estos problemas. • En situaciones muy estresantes, calma a los otros al mismo tiempo que controla sus propias emociones. • Sigue trabajando o responde constructivamente a pesar del estrés. 	E

<p>COMUNICACIÓN: Capacidad de escuchar, hacer preguntas y expresar conceptos e ideas, individual y grupalmente, tanto de manera escrita como oral. Verifica la comprensión de los mensajes y ajusta su lenguaje a sus interlocutores y al contexto.</p> <p><i>Preguntas clave:</i> ¿La persona se asegura de que su mensaje es entendido por su interlocutor? ¿Se asegura de comprender a su interlocutor?</p>

<ul style="list-style-type: none"> • No comparte información que para otros puede ser relevante. • Cuando se le hacen preguntas o debe explicar o exponer algo, tanto oralmente como por escrito, sus respuestas son confusas. No se asegura de haber sido comprendido por su interlocutor. • Tiene dificultad para cambiar su forma de comunicarse según esté hablando con un superior, un compañero de trabajo, o con un vecino. 	A
<ul style="list-style-type: none"> • Ocasionalmente comparte información que para otros puede ser relevante. • Cuando se le hacen preguntas o debe explicar o exponer algo, tanto oralmente como por escrito, ocasionalmente sus respuestas o enunciados son claros y pertinentes y ocasionalmente se asegura de haber sido comprendido por su interlocutor. • Ocasionalmente adapta su forma de comunicarse según esté hablando con un superior, un compañero de trabajo, o con un vecino. 	B
<ul style="list-style-type: none"> • Siempre comparte información que para otros puede ser relevante. • Cuando se le hacen preguntas o debe explicar o exponer algo, tanto oralmente como por escrito, sus respuestas o enunciados siempre son claros y pertinentes y siempre se asegura de haber sido comprendido por su interlocutor. • Siempre adapta su forma de comunicarse según esté hablando con un superior, un compañero de trabajo, o con un vecino. 	C
<ul style="list-style-type: none"> • Comunica temas técnicos complejos de su puesto a diferentes personas y en distintos contextos de forma clara y pertinente. • Considera las opiniones y expectativas de los distintos públicos con los que debe interactuar. • En situaciones de comunicación grupal, actúa como moderador, facilitando el entendimiento entre los participantes 	D
<ul style="list-style-type: none"> • Comunica temas técnicos complejos de su área a diferentes personas y en distintos contextos de forma clara y pertinente. • A partir de la consideración de las opiniones y expectativas de los distintos públicos con los que interactúa, realiza aportes positivos y objetivos que generan cambios de ideas o acciones de los interlocutores. 	E

<p>ADAPTABILIDAD: Responde oportunamente a las condiciones cambiantes del entorno adaptando las propias conductas y formas de trabajo, en sintonía con los objetivos de la municipalidad.</p> <p><i>Preguntas clave:</i> ¿Es capaz la persona de modificar efectivamente su conducta ante los cambios que se presentan?</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Presenta dificultades para reconocer la validez de los cambios. • Se resiste a las nuevas situaciones que se presenten. • Modifica la forma de realizar sus tareas solamente si le es requerido y lo hace con dificultad. 	A
<ul style="list-style-type: none"> • En ocasiones puede reconocer la validez de los cambios. • Ante nuevas situaciones, no las apoya, pero tampoco se resiste. Adopta una actitud neutral y sin interés por el cambio. • Se adecua a las nuevas formas de realizar las tareas. 	B
<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la importancia y validez de los cambios. • Ante nuevas situaciones, se interesa por ellas y las apoya. • Se adecua a las nuevas formas de realizar las tareas, adaptándose con rapidez. 	C
<ul style="list-style-type: none"> • Revisa las consecuencias positivas y/o negativas de los cambios respecto de sus tareas, de modo maximizar los primeros y minimizar los segundos. • Ante nuevas situaciones, se interesa por ellas, las apoya y se ofrece para colaborar con su equipo de trabajo, para comprenderlas y adaptarse. 	D
<ul style="list-style-type: none"> • Se adecua a las nuevas formas de realizar las tareas, adaptándose con rapidez, ayudando a sus compañeros con las dificultades que se les puedan presentar. • Promueve el cambio, proponiendo alternativas innovadoras para realizar una misma tarea. • Ante determinados cambios en su sector, propone ideas para que el cambio sea resistido lo menos posible y/o aceptado mejor. 	E

Aclaración

Frecuentemente: 75% de las veces

Ocasionalmente: 50% de las veces

SECRETARÍA DE SEGURIDAD**FORMULARIO PARA LA EVALUACION DE DESEMPEÑO – OPERADOR DE MONITOREO****COMPETENCIAS NUCLEARES**

ORIENTACIÓN AL PÚBLICO: Capacidad para identificar, comprender y satisfacer las necesidades del público interno y externo, aún aquellas no expresadas. Implica conocer y resolver los requerimientos de la organización y el público, incluso aquellos ajenos a la tarea diaria.	
CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS	
Ocasionalmente llega en horario al puesto de trabajo (al comenzar la jornada y/o luego del break).	A
Frecuentemente llega en horario al puesto de trabajo (al comenzar la jornada y/o luego de break).	B
Siempre llega en horario al puesto de trabajo (al comenzar la jornada y/o luego de break).	C
Ocasionalmente ingresa unos minutos antes, de forma tal de organizar con tiempo la comunicación de novedades con su compañero de turno y sus tareas.	D
Siempre ingresa unos minutos antes, de forma tal de organizar con tiempo la comunicación de novedades con su compañero de turno y sus tareas.	E
ORDEN, LIMPIEZA Y RESPETO PARA CON LOS COMPAÑEROS	
Al finalizar su jornada de trabajo, ocasionalmente deja el puesto de trabajo limpio, ordenado y en silencio.	A
Al finalizar su jornada de trabajo, frecuentemente deja el puesto de trabajo limpio, ordenado y en silencio.	B
Al finalizar su jornada de trabajo, siempre deja el puesto de trabajo limpio y ordenado y en silencio.	C
Ocasionalmente mantiene limpio y ordenado su puesto de trabajo durante toda la jornada y siempre lo deja así al finalizar su jornada de trabajo. Se retira en silencio.	D
Siempre mantiene limpio y ordenado su puesto de trabajo durante toda la jornada, así como también al finalizar su jornada de trabajo. Se retira en silencio.	E

RESPONSABILIDAD, INTERÉS Y PREDISPOSICIÓN	
Demuestra poco interés y compromiso por detectar los posibles eventos que puedan suceder en su turno. <i>Por ejemplo: se retira en medio de un evento si es el horario de finalización de su turno.</i>	A
Ocasionalmente demuestra interés y compromiso por detectar los posibles eventos que puedan suceder en su turno.	B
Siempre demuestra interés y compromiso por detectar los posibles eventos que puedan suceder en su turno.	C
Frecuentemente se ofrece para cubrir ausencias u operativos especiales y siempre demuestra interés y compromiso por detectar los posibles eventos que puedan suceder en su turno.	D
Siempre se ofrece para cubrir ausencias u operativos especiales y siempre demuestra interés y compromiso por detectar los posibles eventos que puedan suceder en su turno.	E

ORIENTACIÓN AL RESULTADO: Capacidad de proponerse niveles de rendimiento superior a los alcanzados previamente. Los estándares pueden ser el propio desempeño individual en el pasado (esfuerzo por superarlo), un objetivo medible (estándares de desempeño), el desempeño de los demás (competitividad), el establecimiento de metas desafiantes o lograr aquello que nadie antes consiguió (innovación).	
UBICACIÓN DE EVENTO	
Ante un evento comunicado por el supervisor, presenta dificultades para identificarlo en las cámaras a su cargo.	A
Ante un evento comunicado por el supervisor, ocasionalmente lo identifica en las cámaras a su cargo.	B
Ante un evento comunicado por el supervisor, siempre lo identifica en las cámaras a su cargo.	C
Ante un evento comunicado por el supervisor, lo identifica en las cámaras a su cargo y ocasionalmente no desatiende el resto de las cámaras a su cargo. Ocasionalmente comunica al supervisor la existencia de cámaras cercanas al evento.	D
Ante un evento comunicado por el supervisor, lo identifica en las cámaras a su cargo y nunca desatiende el resto de las cámaras a su cargo. Siempre comunica al supervisor la existencia de cámaras cercanas al evento.	E
OBSERVACIÓN	
Al observar las cámaras, presenta dificultad al detectar actitudes sospechosas e informa sobre las no sospechosas.	A
Al observar las cámaras, identifica eventos pero no potenciales eventos.	B
Al observar las cámaras, identifica hasta tres eventos por mes y detecta actitudes sospechosas.	C
Al observar las cámaras, identifica cuatro o más eventos por mes y detecta actitudes sospechosas.	D
Al observar las cámaras, identifica cuatro o más eventos por mes y detecta actitudes sospechosas y ante cada evento o actitud sospechosa identificada, abre el plano general para identificar posibles lugares de fuga o situaciones relacionadas a la actitud sospechosa registrada.	E
AVISO Y SEGUIMIENTO DE UN EVENTO	
Da aviso de un evento sin seguir el protocolo y/o sobre acontecimientos que no son eventos.	A
Da aviso de un evento considerando algunos de los señalamientos de seguimiento del protocolo (Ver pto. 4.C. del Protocolo).	B
Da aviso de un evento considerando todos los señalamientos de seguimiento del protocolo (Ver pto. 4.C. del Protocolo).	C
Da aviso de un evento considerando todos los señalamientos del protocolo (Ver pto. 4.C. del Protocolo), y ocasionalmente es capaz de identificar detalles distintivos de difícil identificación. <i>Por ejemplo puede identificar particularidades del objeto o sujeto a seguir.</i>	D
Da aviso de un evento considerando todos los señalamientos del protocolo (Ver pto. 4.C. del Protocolo), y siempre es capaz de identificar detalles distintivos de difícil identificación. <i>Por ejemplo puede identificar particularidades del objeto o sujeto a seguir.</i>	E

PRIORIZACIÓN DE LA CALIDAD: Capacidad de utilizar los conocimientos sobre los procedimientos, situaciones y la cultura de la organización para identificar los problemas y oportunidades potenciales, en búsqueda de la mejora / optimización de los procesos.	
CONOCIMIENTO DEL PARTIDO	
Conoce algunas intersecciones del partido.	A
Conoce solo las avenidas y vías principales del partido.	B

Conoce todas las avenidas, vías principales y calles del partido.	C
Conoce todas las avenidas, vías principales y calles del partido y su sentido de circulación.	D
Conoce todas las avenidas, vías principales y calles del partido, los límites con los partidos lindantes, su sentido de circulación y lugares con mayor probabilidad de ocurrencia de eventos. <i>Por ejemplo: bancos, centros comerciales, joyerías, etc.</i>	E

CIERRE

Ocasionalmente finaliza sesión y se retira de su puesto de trabajo luego de la orden del supervisor.	A
Frecuentemente finaliza sesión y se retira de su puesto de trabajo luego de la orden del supervisor.	B
Siempre finaliza sesión y se retira de su puesto de trabajo luego de la orden del supervisor.	C
Siempre finaliza sesión y se retira de su puesto de trabajo luego de la orden del supervisor. Ocasionalmente si un compañero requiere ayuda se queda a darle soporte.	D
Siempre finaliza sesión y se retira de su puesto de trabajo luego de la orden del supervisor. Siempre si un compañero requiere ayuda se queda a darle soporte.	E

FUNCIONAMIENTO

En caso que una cámara asignada no se encuentre operativa o presente algún desperfecto de cualquier índole, olvida dar aviso al supervisor o referente o dejarlo asentado en la grilla.	A
En caso que una cámara asignada no se encuentre operativa o presente algún desperfecto de cualquier índole, ocasionalmente lo deja asentado en la grilla y da aviso inmediato al supervisor o referente a cargo.	B
En caso que una cámara asignada no se encuentre operativa o presente algún desperfecto de cualquier índole, siempre lo deja asentado en la grilla y da aviso inmediato al supervisor o referente a cargo.	C
Ocasionalmente verifica el funcionamiento de los equipos y prevé posibles desperfectos avisando con anticipación antes que queden fuera de servicio.	D
Siempre verifica el funcionamiento de los equipos y prevé posibles desperfectos avisando con anticipación antes que queden fuera de servicio.	E

COMPETENCIAS ADICIONALES

<p>AUTOCONTROL: Es la capacidad de mantener las propias emociones bajo control y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad por parte de otros o cuando se trabaja en condiciones de estrés.</p> <p><i>Preguntas clave:</i> ¿Logra la persona manejar sus emociones, especialmente ante situaciones de estrés? ¿Se conduce con racionalidad y serenidad, evaluando alternativas para mantener un clima cordial? ¿Está atento a cambios en el ritmo de trabajo que puedan generar posibles roces, actuando con tolerancia y promoviendo la misma actitud en su gente?</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Tiene respuestas emocionales y sensibles ante las críticas. Es impulsivo frente a inconvenientes y/o imprevistos laborales simples, bajando significativamente su rendimiento. 	A
<ul style="list-style-type: none"> Controla sus emociones y reacciones negativas con dificultad en situaciones regulares. Frente a inconvenientes y/o imprevistos laborales simples, su rendimiento disminuye. 	B
<ul style="list-style-type: none"> Controla sus emociones y reacciones negativas en situaciones regulares. Ante provocaciones, oposición u hostilidad de parte de terceros, se controla, pero no emprende acciones constructivas. 	C

<ul style="list-style-type: none"> • En situaciones de marcada tensión o estrés, maneja la situación con tranquilidad, resolviéndola en los tiempos apropiados. • Ante provocaciones, oposición u hostilidad de parte de terceros, se controla y emprende acciones constructivas. 	D
<ul style="list-style-type: none"> • Controla las emociones fuertes o de alto estrés y realiza acciones para responder constructivamente a las fuentes de estos problemas. • En situaciones muy estresantes, calma a los otros al mismo tiempo que controla sus propias emociones. • Sigue trabajando o responde constructivamente a pesar del estrés. 	E

<p>COMUNICACIÓN: Capacidad de escuchar, hacer preguntas y expresar conceptos e ideas, individual y grupalmente, tanto de manera escrita como oral. Verifica la comprensión de los mensajes y ajusta su lenguaje a sus interlocutores y al contexto.</p> <p><i>Preguntas clave:</i> ¿La persona se asegura de que su mensaje es entendido por su interlocutor? ¿Se asegura de comprender a su interlocutor?</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • No comparte información que para otros puede ser relevante. • Cuando se le hacen preguntas o debe explicar o exponer algo, tanto oralmente como por escrito, sus respuestas son confusas. No se asegura de haber sido comprendido por su interlocutor. • Tiene dificultad para cambiar su forma de comunicarse según esté hablando con un superior, un compañero de trabajo, o con un vecino. 	A
<ul style="list-style-type: none"> • Ocasionalmente comparte información que para otros puede ser relevante. • Cuando se le hacen preguntas o debe explicar o exponer algo, tanto oralmente como por escrito, ocasionalmente sus respuestas o enunciados son claros y pertinentes y ocasionalmente se asegura de haber sido comprendido por su interlocutor. • Ocasionalmente adapta su forma de comunicarse según esté hablando con un superior, un compañero de trabajo, o con un vecino. 	B
<ul style="list-style-type: none"> • Siempre comparte información que para otros puede ser relevante. • Cuando se le hacen preguntas o debe explicar o exponer algo, tanto oralmente como por escrito, sus respuestas o enunciados siempre son claros y pertinentes y siempre se asegura de haber sido comprendido por su interlocutor. • Siempre adapta su forma de comunicarse según esté hablando con un superior, un compañero de trabajo, o con un vecino. 	C
<ul style="list-style-type: none"> • Comunica temas técnicos complejos de su puesto a diferentes personas y en distintos contextos de forma clara y pertinente. • Considera las opiniones y expectativas de los distintos públicos con los que debe interactuar. • En situaciones de comunicación grupal, actúa como moderador, facilitando el entendimiento entre los participantes 	D
<ul style="list-style-type: none"> • Comunica temas técnicos complejos de su área a diferentes personas y en distintos contextos de forma clara y pertinente. • A partir de la consideración de las opiniones y expectativas de los distintos públicos con los que interactúa, realiza aportes positivos y objetivos que generan cambios de ideas o acciones de los interlocutores. 	E

<p>GESTIÓN DEL TIEMPO: Capacidad para priorizar y ejecutar tareas en función de plazos y su mejor distribución, de manera de asegurar el cumplimiento de objetivos.</p> <p><i>Preguntas clave:</i> ¿Prioriza el empleado las tareas de mayor importancia para el cumplimiento de los objetivos? ¿Logra cumplir sus tareas asignadas o refiere falta de tiempo?</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Asigna tiempos a las tareas a medida que estas se presentan, sin distinguir lo urgente de lo importante, impidiéndole cumplir con sus tareas en el tiempo previsto. • La productividad de su trabajo se ve afectada por interrupciones o dilaciones, impidiéndole cumplir con sus tareas en el tiempo previsto. 	A
<ul style="list-style-type: none"> • Asigna tiempos a las tareas a medida que estas se presentan, sin distinguir lo urgente de lo importante, aunque se asegura de cumplir con sus tareas. • Frente a circunstancias que lo demoren en el cumplimiento a tiempo de sus tareas, no avisa a su superior. 	B
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con las tareas en el tiempo previsto. • Da alertas tempranas cuando pueden producirse demoras en el cumplimiento de sus tareas. 	C

<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con las tareas en el tiempo previsto. • Controla las interrupciones. • Reconoce otras causas que producen demoras en el cumplimiento de sus tareas y frecuentemente las evita. 	D
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con las tareas en el tiempo previsto. • Controla las interrupciones. • Identifica las causas de retrasos y postergaciones y las evita. • Propone métodos de manejo y administración del tiempo, adaptados a su función. 	E

COMPETENCIAS TÉCNICAS

COMPETENCIA TÉCNICA –MONITOREO		
COMPORTAMIENTOS	NO	SI
Si las cámaras asignadas son domos, las mueve de forma que llegue al alcance máximo posible en el lugar indicado por su supervisor y cortando todo el cielo posible.		
Ubica los domos en la posición indicada en un tiempo máximo de 2 minutos sin descuidar la vigilancia de las cámaras restantes.		
Cuando detecta un evento, luego de avisar al referente/supervisor, fija la cámara en el lugar hasta que se retira la unidad de intervención correspondiente o hasta que el supervisor lo indique y avisa al supervisor cuando las unidades intervinientes se retiran del lugar.		
Sigue el protocolo indicado para cada evento en caso de intervención de vehículos, heridos/accidentados o robos.		
Conoce el sistema de monitoreo (VMS) y maneja todas las operaciones necesarias para su función.		

Aclaración

Frecuentemente: 75% de las veces

Ocasionalmente: 50% de las veces

FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA DEL EVALUADOR

FIRMA DEL SECRETARIO

ANEXO III

SECRETARIA	TIPO DE CAMPANA
Coordinación	Campana por evaluador
Cultura y Turismo	Campana por validador
Deportes	Campana por evaluador
Educación	Campana por validador // Campana por evaluador
Fiscalización y Control	Campana por evaluador
General	Campana por evaluador
Gobierno y Asuntos Interjurisdiccionales	Campana por validador // Campana por evaluador
Hacienda y Finanzas	Campana por validador
Ingresos Públicos	Campana por validador
Legal y Técnica	Campana por validador // Campana por evaluador
Modernización y Gobierno Digital	Campana por validador
Planeamiento, Obras y Serv Públicos	Campana por validador

Instituto de Capacitación en Seguridad Pública	Campana por validador
Recursos Humanos	Campana por evaluador
Salud y Desarrollo Humano	Campana por validador
Seguridad	Campana por evaluador
Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Campana por validador

Decreto N° 5092/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 6699/2017

Visto

El presente expediente mediante el cual se tramita el "ALQUILER DE CAMIONES CON CHOFER Y AYUDANTE PARA LA RECOLECCION DE MATERIAL RECICLABLE EN EL MARCO DEL DIA VERDE EN EL PARTIDO DE VICENTE LOPEZ", y

Considerando

La Solicitud de Gastos N° 1-8821 obrante a fs. 15, producida por la Dirección General de Contaduría correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- Llámese a Licitación Privada N° 183 para el "ALQUILER DE CAMIONES CON CHOFER Y AYUDANTE PARA LA RECOLECCION DE MATERIAL RECICLABLE EN EL MARCO DEL DIA VERDE EN EL PARTIDO DE VICENTE LOPEZ", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 1./11 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 20/27.-

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de Pesos un millón doscientos treinta y dos mil seiscientos dieciséis (\$1.232.616,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.-

ARTICULO 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 un mil doscientos treinta y tres (\$ 1.233,00).-

ARTICULO 4°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 18/12/17 a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.-

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

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5093/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 6229/2017

Visto

El presente expediente mediante el cual se tramita la "REPOSICION, CONFECCION E INSTALACION DE RIELES Y TELONES, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL CINE TEATRO YORK", y

Considerando

Que a fs. 19 obra la Solicitud de Gastos No 1-8693, 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

ARTICULO 1°.- Llámese a Licitación Privada No 187 para la "REPOSICION, CONFECCION E INSTALACION DE RIELES Y TELONES, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL CINE TEATRO YORK", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 39/47 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 31/8.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de Pesos setecientos treinta y ocho mil treinta y nueve con cincuenta centavos (\$738.039,50) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

ARTICULO 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 setecientos treinta y ocho (\$738,00).

ARTICULO 4°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 21/12/17 a las 11:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.-

ARTICULO 5°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Compras y Licitaciones, Contaduría y Tesorería) y de Cultura y Turismo.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5094/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 6763/2017

Visto

El presente expediente mediante el cual se tramita la contratación del "SERVICIO DE EMERGENCIAS MEDICAS CON DESTINO A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION", y

Considerando

Que a fs. 5 la Dirección General de Contaduría realizó la Solicitud de Gastos N° 1-8833 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- Llámese a Licitación Privada N° 186 para contratación del "SERVICIO DE EMERGENCIAS MEDICAS CON DESTINO A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 10/16 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 17/24.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de Pesos setecientos cuarenta y seis mil cuatrocientos (\$746.400,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

ARTICULO 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 setecientos cuarenta y seis (\$746,00).

ARTICULO 4°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 20/12/17 a las 11:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.-

ARTICULO 5°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Compras y Licitaciones, Contaduría y Tesorería) y de Educación.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5095/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 6702/2017

Visto

El presente expediente mediante el cual se tramita el "ALQUILER DURANTE 80 (OCHENTA) DIAS DE UN CAMION TIPO TATU CON CHOFER PARA LA CARGA Y TRASLADO DE RESIDUOS AL CEAMSE PARA SU DISPOSICIÓN FINAL A PEDIDO DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS", y

Considerando

La Solicitud de Gastos N° 1-8824 obrante a fs. 15 producida por la Dirección General de Contaduría correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- Llámese a Licitación Privada N° 184 para el "ALQUILER DURANTE 80 (OCHENTA) DIAS DE UN CAMION TIPO TATU CON CHOFER PARA LA CARGA Y TRASLADO DE RESIDUOS AL CEAMSE PARA SU DISPOSICIÓN FINAL A PEDIDO DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 5/11 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 20/27.-

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de Pesos un millón ciento ochenta y cuatro mil (\$1.184.000,-) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.-

ARTICULO 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 un mil ciento ochenta y cuatro (\$ 1.184,00)-

ARTICULO 4°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 18/12/17 a las 11:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.-

ARTICULO 5°.- Tome conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Compras y Licitaciones, Contaduría y Tesorería) y de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos.-

ARTICULO 6°.- Dese al Registró Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.-

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5096/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119- 5591/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la obra "AMPLIACION DE SUPERFICIE SEMICUBIERTA Y REMODELACION DE NUCLEOS SANITARIOS EN LA ESCUELA TECNICA NRO, 1", y

Considerando

las Solicitudes de Gastos Nros. 1-8510 y 1-8511 obrantes a fs. 56 y 58 respectivamente.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 97 a fin de efectuar la obra "AMPLIACION DE SUPERFICIE SEMICUBIERTA Y REMODELACION DE NUCLEOS SANITARIOS EN LA ESCUELA TECNICA NRO, 1", en un todo de acuerdo al Pliego de Cláusulas Legales Especiales y de Especificaciones Técnicas Particulares obrante a fs. 3/48.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos dos millones (\$2.000.000,00) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario Sucesos y por un (1) día en el Diario La Nación.

ARTICULO 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 dos mil (\$2.000,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 27 de diciembre de 2017 a las 10 horas, en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones), y de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5097/17

Publicado en versión extractada

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

Llamando a Licitación Privada N° 185, para Alquiler durante 3 meses del año 2018 de un Camión Volcador con Chofer y Ayudantes para la Recolección de Montículos en el Partido de Vicente López.-

Decreto N° 5098/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119 - 5964/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la adquisición de "PLACAS Y ACCESORIOS DE RADIOLOGIA, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 30 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9018 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 25/28 la Solicitud de Gastos N° 1-8954 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 98 a fin de efectuar la contratación del "PLACAS Y ACCESORIOS DE RADIOLOGIA, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 8/16, e fs. 23/27 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 32/39.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos un millón cuatrocientos ochenta y dos mil doscientos cuarenta con treinta y dos centavos (\$1.482.240,32) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- 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.

ARTICULO 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 un mil cuatrocientos ochenta y dos (\$ 1.482,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 27 de diciembre de 2017, a las 11:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 5278/2017

Visto

El Llamado a Licitación Privada N° 154 dispuesto por Decreto No 4207/17 para la "AMPLIACION EN EL SECTOR DE MEDICINA LABORAL", y

Considerando

Que conforme Acta de Apertura obrante a fs. 665/6 se presentaron tres (3) oferentes.
Que no obstante haber resultado tres (3) ofertas válidas, pero por ser muy superiores al presupuesto oficial, la Secretaria de Recursos Humanos solicita realizar un segundo llamado.
Que en virtud de ello, la Comisión Permanente de Estudio de Propuestas a fs. 684, aconseja desestimar las ofertas presentadas y proceder a realizar un segundo llamado a licitación.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- DESESTIMASE las ofertas presentadas en el primer Llamado a Licitación Privada No 154, oportunamente dispuesto por Decreto No 4207/17, en merito a las razones expuestas en el exordio.

ARTICULO 2°.- Procédase a efectuar un segundo llamado correspondiente a la Licitación Privada N° 154 para la "AMPLIACION EN EL SECTOR DE MEDICINA LABORAL", en un todo de acuerdo al Pliego de Cláusulas Legales Especiales y al Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares obrante a fs. 3/54.

ARTICULO 3°.- Establécese en la suma de Pesos ochocientos cincuenta mil (\$850.000,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

ARTICULO 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 ochocientos cincuenta (\$850,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 15/12/17 a las 11 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Refrenden el presente Decreto los Sres. Secretarios de Recursos Humanos, de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos y de Hacienda y Finanzas.

ARTICULO 7°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Direcciones de Compras y Licitaciones, Tesorería y Contaduría), de Recursos Humanos y de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos

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

Fdo: Macri- Szlapak- Botello- Alvarez

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119 - 6193/2017

Visto

las ofertas presentadas en el llamado a Licitación Privada N° 167 dispuesto por Decreto N° 4648/17 para la contratación de la obra "EJECUCION DE SOLADOS EN ENTORNO BOULEVARD ARISTOBULO DEL VALLE", y

Considerando

Lo aconsejado por la Comisión Permanente de licitaciones para el Estudio de Propuestas a fs. 417.

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

DECRETA

ARTÍCULO 1°: ADJUDICASE al Sr. RIPANI JOSE por un monto de Pesos un , millón doscientos seis mil doscientos cincuenta y tres con ocho centavos (\$ 1.206.253,08), la- contratación de la obra "EJECUCION DE SOLADOS EN ENTORNO BOULEVARD ARISTOBULO DEL VALLE", en un todo de acuerdo al Pliego de Cláusulas Legales Especiales, al Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares y a la planilla de detalle de preadjudicación obrante a fs. 417.

ARTÍCULO 2°: La suma de pesos un millón doscientos seis mil doscientos cincuenta y tres con ocho centavos (\$ 1.206.253,08), se encuentra registrada en la Solicitud de Gastos Nro. 1-8137 obrante a fs. 35.

ARTÍCULO 3°: 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, póliza de caución por el 30% (treinta por ciento), conforme lo dispuesto por el Artículo 11.4 del Pliego de Cláusulas Legales Especiales.

ARTÍCULO 4°: Refrenden el presente Decreto las Secretarías de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos y de Hacienda y Finanzas.

ARTÍCULO 5°: 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 6°: Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (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 7°: Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.

Fdo: Macri- Botello- Alvarez

Decreto N° 5103/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119 - 5902/2017

Visto

las ofertas presentadas en el llamado a Licitación Privada N° 169 dispuesto por Decreto N° 4649/17 por la obra "TRABAJOS DE PINTURA Y ARREGLOS VARIOS EN MODULOS SANITARIOS DEL PASEO DE LA COSTA", y

Considerando

Lo aconsejado por la Comisión Permanente de Licitaciones para el Estudio de Propuestas a fs. 136.

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

DECRETA

ARTÍCULO 1°: ADJUDICASE a la firma NACIONAL NORTE CONSTRUCCIONES S.A. por un monto total de Pesos un millón cien mil (\$1.100.000,00), por los "TRABAJOS DE PINTURA Y ARREGLOS VARIOS EN MODULOS SANITARIOS DEL PASEO DE LA COSTA", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, al Pliego de Bases y Condiciones Generales y a la planilla de detalle de preadjudicación obrante a fs. 136.

ARTÍCULO 2°: La suma de Pesos un millón cien mil (\$1.100.000,00), se encuentra registrada en la Solicitud de Gastos N° 1-7998 obrante a fs. 15.

ARTÍCULO 3°: La firma adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Tesorería, conforme lo dispuesto por el Artículo 18 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el 5% (cinco por ciento) del importe total de la orden de compra, en concepto de garantía de adjudicación.

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

ARTÍCULO 5°: Una vez firmado el presente Decreto, la Secretaria de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos deberá proseguir el trámite para la confección de la correspondiente Orden de Compra.

ARTÍCULO 6°: Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección Gral. de Contaduría, Dirección de Compras y Licitaciones y Dirección de Tesorería) y de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos.

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

Fdo: Macri- Botello- Alvarez

Decreto N° 5104/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119 - 5347/2017

Visto

las ofertas presentadas en el llamado a Licitación Privada N° 163 dispuesto por Decreto N° 45367/17 para la "PROVISION DE BOLSAS PARA LA RECOLECCION DE RESIDUOS EN LA VIA PUBLICA", y

Considerando

Lo aconsejado por la Comisión Permanente de Licitaciones para el Estudio de Propuestas a fs. 145.

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

DECRETA

ARTÍCULO 1°: ADJUDÍCASE a la firma NOVAR — PLAST S.R.L. por un monto total de Pesos un millón cincuenta y seis mil (\$1.056.000,00), la "PROVISION DE BOLSAS PARA LA RECOLECCION DE RESIDUOS EN LA VIA PUBLICA", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, al Pliego de Bases y Condiciones Generales y a la planilla de detalle de preadjudicación obrante a fs. 145.

ARTÍCULO 2°: La suma de pesos un millón cincuenta y seis mil (\$1.056.000,00), se encuentra registrada en la Solicitud de Gastos N° 1-7907 obrante a fs. 17.

ARTÍCULO 3°: 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 18 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 4°: Refrenden el presente Decreto los Sres. Secretarios de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos y de Hacienda y Finanzas.

ARTÍCULO 5°: Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección Gral. de Contaduría, Dirección de Tesorería y Dirección de Compras y Licitaciones) y de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos.

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

Fdo: Macri- Botello- Alvarez

Decreto N° 5105/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 5939/2017

Visto

las ofertas presentadas en el llamado a Licitación Pública N° 86 dispuesto por Decreto N° 4537/17 para la "ADQUISICION DE 40 LICENCIAS DE SOFTWARE DE ANALISIS INFORMATICO DE VIDEO CON DESTINO AL CENTRO DE MONITOREO URBANO DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD", y

Considerando

Lo aconsejado por la Comisión Permanente de Licitaciones para el Estudio de Propuestas a fs. 236.

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

DECRETA

ARTÍCULO 1°: ADJUDICASE a la firma EXANET S.A. por un monto total de Pesos un millón novecientos diez mil quinientos veintiséis con cuarenta centavos (\$1.910.526,40), la "ADQUISICION DE 40 LICENCIAS DE SOFTWARE DE ANALISIS INFORMATICO DE VIDEO CON DESTINO AL CENTRO DE MONITOREO URBANO DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, al Pliego de Bases y Condiciones Generales y a la planilla de detalle de preadjudicación-obrante a fs. 236.

ARTÍCULO 2°: La suma de Pesos un millón novecientos diez mil quinientos veintiséis con cuarenta centavos (\$1.910.526,40), se encuentra registrada en la Solicitud de Gastos Nro. 1-7803 obrante a fs. 18.

ARTÍCULO 3°: 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 18 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 4°: Refrenden el presente Decreto los Señores Secretarios de Seguridad y de Hacienda y Finanzas.

ARTÍCULO 5°: Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección Gral. de Contaduría, Dirección de Compras y Licitaciones y Dirección de Tesorería) y de Seguridad.

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

Fdo: Macri- Espeleta- Alvarez

Decreto N° 5106/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119 - 5962/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "ADQUISICION DE SOLUCIONES PARENTERALES con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 20 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9249 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 16/18 la Solicitud de Gastos N° 1-9248 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 4 a fin de efectuar la "ADQUISICION DE SOLUCIONES PARENTERALES con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 7/13 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 22/29.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos cuatro millones setecientos veintiséis mil seiscientos con catorce centavos (\$4.726.600,14) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario Sucesos y por un (1) día en el Diario La Nación.

ARTICULO 4°.- Por la Dirección de Compras y Licitaciones, cúrsense invitaciones a las firmas especializadas del ramo, haciéndoles entrega del respectivo Pliego de Baseé y Condiciones, cuyo valor es de pesos cuatro mil setecientos veintisiete (\$ 4.727,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 09 de enero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5107/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119 - 5963/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "ADQUISICION DE MATERIAL DESCARTABLE con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 134 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9240 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 87/132 la Solicitud de Gastos N° 1-9239 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 1 a fin de efectuar la "ADQUISICION DE MATERIAL DESCARTABLE con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 66/84 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 136/143.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos trece millones cuatrocientos veinte mil veinticinco con ochenta y un centavos (\$13.420.025,81) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario Sucesos y por un (1) día en el Diario La Nación.

ARTICULO 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 trece mil cuatrocientos veinte (\$ 13.420,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 04 de enero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5108/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE Nc 4119 - 5980/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "ADQUISICION DE REACTIVOS, EQUIPOS Y SUEROS DE HEMOTERAPIA con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 30 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9250 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 22/28 la Solicitud de Gastos N° 1-9236 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 3 a fin de efectuar la "ADQUISICION DE REACTIVOS, EQUIPOS Y SUEROS DE HEMOTERAPIA con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 12/19 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 32/39.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos nueve millones quinientos setenta y tres mil ochenta y ocho con diez centavos (\$9.573.088,10) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- 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.

ARTICULO 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 nueve mil quinientos setenta y tres (\$ 9.573,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 08 de enero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5109/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 5969/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "ADQUISICION DE ANTISEPTICOS Y DESINFECTANTES con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores -dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 26 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9251 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 20/24 la Solicitud de Gastos N° 1-9237 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 2 a fin de efectuar la "ADQUISICION DE ANTISEPTICOS Y DESINFECTANTES con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 10/17 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 28/35.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos un millón novecientos siete mil trescientos cincuenta y tres con treinta y seis centavos (\$1.907.353,36) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario Sucesos y por un (1) día en el Diario La Nación.

ARTICULO 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 un mil novecientos siete (\$ 1.907,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 05 de enero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5110/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119 - 5974/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "ADQUISICION DE MATERIAL DE CURACIONES con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 42 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9252 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 30/40 la Solicitud de Gastos N° 1-9238 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 5 a fin de efectuar la "ADQUISICION DE MATERIAL DE CURACIONES con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 18/27 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 44/51.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos siete millones setecientos ocho mil seiscientos setenta y seis con seis centavos (\$7.708.676,06) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- 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.

ARTICULO 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 siete mil setecientos nueve (\$ 7.709,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 10 de enero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurrán.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5123/17

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119 - 6105/2017

Visto

las ofertas presentadas en el llamado a Licitación Pública N° 87 dispuesto por Decreto N° 4539/17 por el "SERVICIO DE DEMARCACION HORIZONTAL DE DISTINTAS CALLES DEL PARTIDO", y

Considerando

Lo aconsejado por la Comisión Permanente de Licitaciones para el Estudio de Propuestas a fs. 676.

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

DECRETA

ARTÍCULO 1°: ADJUDÍCASE a la firma LINOTOL ARGENTINA S.A.C.C.I.F. por un monto total de Pesos seis millones cuatrocientos noventa y nueve mil setecientos setenta y cuatro con noventa centavos (\$6.499.774,90), el "SERVICIO DE DEMARCACION HORIZONTAL DE DISTINTAS CALLES DEL PARTIDO", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, al Pliego de Bases y Condiciones Generales y a la planilla de detalle de preadjudicación obrante a fs. 676.

ARTÍCULO 2°: La suma de Pesos seis millones cuatrocientos noventa y nueve mil setecientos setenta y cuatro con noventa centavos (\$6.499.774,90), se encuentra registrada en la Solicitud de Gastos Nro. 1-7970 obrante a fs. 27.

ARTÍCULO 3°: 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 adjudicación, conforme lo establece el artículo 18 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en concepto de anticipo financiero, póliza de caución por el 30% (treinta por ciento), conforme lo dispuesto por el Artículo 30 del mismo Pliego.

ARTÍCULO 4°: Refrenden el presente Decreto los Señores Secretarios de Tránsito, Transporte Público y Seguridad Vial y de Hacienda y Finanzas.

ARTÍCULO 5°: Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección Gral. de Contaduría, Dirección de Compras y Licitaciones y Dirección de Tesorería) y de Tránsito, Transporte Público y Seguridad Vial.

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

Fdo: Macri- Antiñolo- Alvarez

Decreto N° 5125/17

Publicado en versión extractada

Vicente López, 04 de diciembre de 2017

Llamando a Licitación Privada N° 188 para el Alquiler de 2 Mesas de Anestesia de Alta Complejidad para cubrir las necesidades del año 2018 del Hospitala Municipal Dr. Bernardo Houssay, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano.-

Decreto N° 5232/17

Publicado en versión extractada

Vicente López, 07 de diciembre de 2017

Justificando y Convalidando el gasto por el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones de Señalamiento Luminoso Coordinado de Avenida del Libertador, Avenida Maipú y Paseo Dr. Raúl Alfonsín, durante el mes de septiembre. Abonese a la firma Sutec sa por el servicio.-

Decreto N° 5233/17

Publicado en versión extractada

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

Declarando de Interés Municipal la 13° Fiesta de las Colectividades, organizada por el Club de Leones de Villa Adelina los días 15 al 17 de diciembre.-

Decreto N° 5234/17

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 7035/2017

Visto

El presente expediente mediante el cual se tramita el "ADQUISICION DE DROGAS DE FARMACIA con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 18/21 obra la Solicitud de Gastos No 1-9241 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- Llámese a Licitación Privada No 3 para el "ADQUISICION DE DROGAS DE FARMACIA con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 8/15 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 23/30.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de Pesos ochocientos cuarenta y cuatro mil ochocientos noventa y ocho con seis centavos (\$844.898,06) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

ARTICULO 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 ochocientos cuarenta y cinco (\$845,00).

ARTICULO 4°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 3/01/18 a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

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

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5235/17

Publicado en versión extractada

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

Llamando a Licitación Privada N° 4 para la Adquisición de Reactivos y Equipos de Anatomía Patológica, con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano.-

Decreto N° 5236/17

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119- 5988/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA con destino a cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital Municipal Dr. Bernardo Houssay, Hospital y Maternidad Santa Rosa y de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 73 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9334 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 71 la Solicitud de Gastos N° 1-9333 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 6 a fin de efectuar la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA con destino a cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital Municipal Dr. Bernardo Houssay, Hospital y Maternidad Santa Rosa y de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 35/68 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 75/82.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos veintiocho millones ochocientos sesenta y cinco mil novecientos cincuenta y uno con cuarenta centavos (\$28.865.951,40) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario Sucesos y por un (1) día en el Diario La Nación.

ARTICULO 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 veintiocho mil ochocientos sesenta y seis (\$ 28.866,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día

11 de enero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5237/17

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE :N° 4119- 5965/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "ADQUISICION DE NUTRITERAPICOS con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 28 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9374 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 21/26 la Solicitud de Gastos N° 1-9373 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 8 a fin de efectuar la "ADQUISICION DE NUTRITERAPICOS con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 11/18 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 30/37.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos dos millones quinientos treintaiy tres mil ciento cuarenta y cinco con cincuenta y seis centavos (\$2.533.145,56) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario Sucesos y por un (1) día en el Diario La Nación.

ARTICULO 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 dos mil quinientos treinta y tres (\$ 2.533,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 15 de enero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5238/17

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119- 5984/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE APARATOLOGIA MEDICA con destino a cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital Municipal Dr. Bernardo Houssay, Hospital y Maternidad Santa Rosa y Dirección General de Atención Primaria, dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 24 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9343 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 21/22 la Solicitud de Gastos N° 1-9342 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 7 a fin de efectuar la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE APARATOLOGIA MEDICA con destino a cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital Municipal Dr. Bernardo Houssay, Hospital y Maternidad Santa Rosa y Dirección General de Atención Primaria, dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 6/18 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 26/33.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos dos millones novecientos sesenta mil setecientos sesenta y dos con setenta y seis centavos (\$2.960.762,76) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- 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.

ARTICULO 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 dos mil novecientos sesenta y uno (\$ 2.961,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 12 de enero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5239/17

Publicado en versión extractada

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

Llamando a Licitación Privada N° 1 para el Alquiler de Equipo Rx Arco en C, para cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital Municipal Dr. Bernardo Houssay, dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.-

Decreto N° 5240/17

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119- 5961/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "ADQUISICION DE ESPECIALIDADES MEDICINALES con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 158 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9435 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 104/156 la Solicitud de Gastos N° 1-9434 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 9 a fin de efectuar la "ADQUISICION DE ESPECIALIDADES MEDICINALES con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 29/101 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 166/173.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos veinticinco millones seiscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y tres con noventa centavos (\$25.685.453,90) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario Sucesos y por un (1) día en el Diario La Nación.

ARTICULO 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 exento.

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 16 de enero de 2018, a las 9:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5241/17

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119- 5983/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "CONTRATAACION DEL SERVICIO DE OXIGENO MEDICINAL con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 20 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9391 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 17/18 la Solicitud de Gastos N° 1-9390

correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 11 a fin de efectuar la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE OXIGENO MEDICINAL con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 5/14 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 22/29.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos dos millones ochocientos treinta y cuatro mil cuatrocientos sesenta y seis con cincuenta y cinco centavos (\$2.834.466,55) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario Sucesos y por un (1) día en el Diario La Nación.

ARTICULO 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 dos mil ochocientos treinta y cuatro (\$2.834,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 18 de enero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5242/17

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4118- 5967/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "ADQUISICION DE ACCESORIOS PARA EQUIPAMIENTO con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 47 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9387 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 33/45 la Solicitud de Gastos N° 1-9385 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 10 a fin de efectuar la "ADQUISICION DE ACCESORIOS PARA EQUIPAMIENTO con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 21/30 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 49/56.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos un millón setecientos ochenta y ocho mil ciento cincuenta y uno con veintidós centavos (\$1.788.151,00) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- 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) en el Diario La Nación.

ARTICULO 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 un mil setecientos ochenta y ocho (\$ 1.788,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 17 de enero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5243/17

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 6968/2017

Visto

El presente expediente mediante el cual se tramita el "ALQUILER DE BOMBAS DE INFUSION VOLUMETRICAS para cubrir las necesidades del año 2018 del

Hospital Municipal Dr. Bernardo Houssay, dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 21 obra la Solicitud de Gastos No 1-9338 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- Llámese a Licitación Privada No 2 para el "ALQUILER DE BOMBAS DE INFUSION VOLUMETRICAS para cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital Municipal Dr. Bernardo Houssay, dependiente de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 11/19 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 23/30.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de Pesos un millón ciento un mil setecientos noventa y dos (\$1.101.792,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

ARTICULO 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 un mil ciento dos (\$1.102,00).

ARTICULO 4°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 2/01/18 a las 11:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.-

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

ARTICULO 6°.- Dese al Registro Munici,,04elpecretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente archívese.-

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5244/17

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119- 6184/2017

Visto

el presente Expediente mediante el cual se tramita el llamado a Licitación Privada N° 177, oportunamente dispuesto por Decreto N° 435/17 para la "REPARACIONES VARIAS EN EL JARDIN DE INFANTES PROVINCIAL N° 916", y

Considerando

QUE la apertura de las propuestas estaba prevista para el día 6/12/17.

QUE se han cursado las invitaciones a los oferentes del rubro, habiendo adquirido el Pliego 2 proveedores.

QUE con fecha 29/11/17 conforme nota agregada a fs. 73, la Secretaria de Educación solicita la desafectación del presente, debido a que trasladarán el Jardín a otro edificio, utilizando el actual, en el que se pensaba hacer reparaciones, para otros fines.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- DÉJASE SIN EFECTO el llamado a Licitación Privada N° 177 para la contratación de la obra "REPARACIONES VARIAS EN EL JARDIN DE INFANTES PROVINCIAL N° 916" oportunamente dispuesto por Decreto N°4835/17, por razones de mención exordial.-

ARTICULO 2°.- Notifíquese a los interesados a quienes se le procederá a reintegrar el importe correspondiente a la adquisición del pliego.-

ARTICULO 3°.- Por la Secretaría de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría), procédase a anular la Solicitud de Gastos N° 1-8004 obrante a fs. 6.-

ARTICULO 4°.- Refrenden el presente Decreto los Sres. Secretarios de Educación y de Hacienda y Finanzas.-

ARTICULO 5°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Direcciones de Compras y Licitaciones, Tesorería y Contaduría) y de Educación.-

ARTICULO 6°.- Dése al Registro Municipal de Decretos, cúmplase, hágase saber y oportunamente ARCHÍVESE.-

Fdo: Macri- Grillo- Alvarez

Decreto N° 5245/17

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 6451/2017

Visto

El presente expediente mediante el cual se tramita la obra "PROVISION Y COLOCACION DE EQUIPAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE FLORIDA", y

Considerando

La Solicitud de Gastos No 1-9397 obrante a fs. 43, 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

ARTICULO 1°.- Llámese a Licitación Privada No 190 para la contratación de la obra "PROVISION Y COLOCACION DE EQUIPAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE FLORIDA" en un todo de acuerdo al Pliego de Cláusulas Legales Especiales y de Especificaciones Técnicas Particulares obrante a fs. 3/29.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de Pesos un millón doscientos cincuenta mil (\$1.250.000,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

ARTICULO 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 un mil doscientos cincuenta (\$1.250,00).

ARTICULO 4°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 28/12/17 a las 11:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

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

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5246/17

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 6703/2017

Visto

El presente expediente mediante el cual se tramita el "ALQUILER DURANTE 65 (SESENTA Y CINCO) DIAS DE UN CAMION CON CHOFER PARA LA CARGA Y TRASLADO DE RESIDUOS AL CEAMSE PARA SU DISPOSICIÓN FINAL A PEDIDO DE LA DIRECCION DE HIGIENE URBANA", y

Considerando

La Solicitud de Gastos No 1-8825 obrante a fs. 16 producida por la Dirección General de Contaduría correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- Llámese a Licitación Privada No 191 para el "ALQUILER DURANTE 65 (SESENTA Y CINCO) DIAS DE UN CAMION CON CHOFER PARA LA CARGA Y TRASLADO DE RESIDUOS AL CEAMSE PARA SU DISPOSICIÓN FINAL A PEDIDO DE LA DIRECCION DE HIGIENE URBANA", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 5/12 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 21/28.-

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de Pesos un millón ciento cuarenta y cuatro mil (\$1.144.000,00-) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.-

ARTICULO 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 un mil ciento cuarenta y cuatro (\$1.144,00).-

ARTICULO 4°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 29/12/17 a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.-

ARTICULO 5°.- Tome conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Compras y Licitaciones, Contaduría y Tesorería) y de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos.-

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5247/17

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

CORRESPONDE ARXPEDIENTE N° 4119 7036/2017

Visto

El presente expediente mediante el cual se tramita la "ADQUISICION DE CULTIVOS DE DETECCION ESTREPTOCOCO para cubrir las necesidades del año 2018 con destino al Hospital-Maternidad Santa Rosa, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 14 obra la Solicitud de Gastos No 1-9242 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- Llámese a Licitación Privada No 189 para la "ADQUISICION DE CULTIVOS DE DETECCION ESTREPTOCOCO para cubrir las necesidades del año 2018 con destino al Hospital-Maternidad Santa Rosa, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 5/11 y al Pliego de Bases y Condiciones .Generales de fs. 16/23.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de Pesos novecientos sesenta y seis mil (\$966.000,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

ARTICULO 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 novecientos sesenta y seis (\$966,00).

ARTICULO 4°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 26/12/17 a las 11:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.-

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

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5305/17

Publicado en versión extractada

Vicente López, 11 de diciembre de 2017

Aprobando la rederminación de precios correspondiente al Mantenimiento y Limpieza de sumideros, cámaras y conductos de distintas cuencas pluviales en la zona 2 del Partido de Vicente López, contratado oportunamente con la Unión Transitoria de Empresas, formada por las empresas Urbaser Argentina sa y Transportes Olivos saciyf.-

Decreto N° 5308/17

Publicado en versión extractada

Vicente López, 13 de diciembre de 2017

Convalidando el gasto por el alquiler de un Camión Volcador con chofer y dos ayudantes para realizar tareas de recolección de montículos en la vía pública para su acopio en el Centro de Transferencia ubicado en la Dirección de Higiene Urbana hasta el Ceamse.-

Decreto N° 5311/17

Publicado en versión extractada

Vicente López, 13 de diciembre de 2017

Justificando el gasto por el Servicio de Vigilancia prestado en el Centro Universitario de Vicente López, por los meses de enero a marzo de 2017. Abonese a la firma Cooperativa de Provisión de Servicios para Técnicos en Seguridad Privada- Sab-5.-

Decreto N° 5312/17

Publicado en versión extractada

Vicente López, 14 de diciembre de 2017

Autorizando a la Secretaria de Tránsito, Transporte Público y Seguridad Vial, desde el 18 de diciembre hasta el 8 de enero inclusive, las 24 horas, a permitir el estacionamiento junto a ambas aceras, en todas las avenidas y en aquellas calles secundarias o terciarias aledañas a las zonas de grandes centros comerciales.-

Decreto N° 5319/17

Publicado en versión extractada

Vicente López, 14 de diciembre de 2017

Dejando sin efecto la designacion de varios ex-funcionarios de la Comisión Ejecutora de Implementación del Programa Habitacional de Subsidios Personales del partido de Vicente López. Designando nuevos funcionarios para que conformen la misma.-

Decreto N° 5320/17

Publicado en versión extractada

Vicente López, 14 de diciembre de 2017

Designando a la Dra. María Micaela Alfaro en el cargo de Directora en representación de la Municipalidad de Vicente López en e Directorio del Consorcio de Gestión del Puerto de Olivos, conforme lo aprobado por el Decreto Provincial N° 576/15.-

Decreto N° 5321/17

Publicado en versión extractada

Vicente López, 15 de diciembre de 2017

Llamando a Licitación Privada N° 7 para la Adquisición de Insumos de Esterilización, con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano.-

Vicente López, 15 de diciembre de 2017

Llamando a Licitación Privada N° 11 para la Adquisición de Instrumental con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano.-

Vicente López, 15 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119- 3246/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "CONTRATACION DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE LOCALIZACION AUTOMATICA DE MOVILES, DISPOSITIVOS FIJOS Y/O ALARMAS DOMICILIARIAS DEL MUNICIPIO DE VICENTE LOPEZ, INCLUYENDO UN SISTEMA INTEGRADO EN EL DESPACHO DE EMERGENCIAS 911, con destino a la Secretaría de Seguridad", y

Considerando

Que a fs. 28 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9142 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 24/27 las Solicitudes de Gastos Nros. 1-9051 y 1-9140 respectivamente, correspondientes a importes diferidos año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 12 a fin de efectuar la "CONTRATACION DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE LOCALIZACION AUTOMATICA DE MOVILES, DISPOSITIVOS FIJOS Y/O ALARMAS DOMICILIARIAS DEL MUNICIPIO DE VICENTE LOPEZ, INCLUYENDO UN SISTEMA INTEGRADO EN EL DESPACHO DE EMERGENCIAS 911, con destino a la Secretaría de Seguridad", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 41/55 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 33/40.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos tres millones novecientos mil trescientos noventa y seis (\$3.900.396,00) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario Sucesos y por un (1) día en el Diario La Nación.

ARTICULO 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 tres mil novecientos (\$ 3.900,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 18 de enero de 2018, a las 11:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Seguridad.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Vicente López, 15 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119-7108/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "ADQUISICION DE ARTICULOS DE LIMPIEZA con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 44 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9550 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 31/42 la Solicitud de Gastos N° 1-9549 correspondiente al importe diferido año 2018.-

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 15 a fin de efectuar la "ADQUISICION DE ARTICULOS DE LIMPIEZA con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaría de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 18/27 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 46/53.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de Pesos un millón cuatrocientos ocho mil ciento diecisiete con cuarenta y cinco centavos (\$1.408.117,45) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- Publíquense avisos por el término de dos (2) días en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y en el diario Sucesos y por un (1) día en el Diario La Nación.

ARTICULO 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 un mil cuatrocientos ocho (\$ 1.408,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 24 de enero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5325/17

Vicente López, 15 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 6701/2017

Visto

El presente expediente mediante el cual se tramita el "ALQUILER DURANTE 80 (OCHENTA) DIAS DE UNA PALA CARGADORA CON MAQUINISTA PARA REALIZAR TAREAS DE MOVIMIENTO Y CARGA DE RESIDUOS DE LOS CAMIONES BATEA PARA SU POSTERIOR DISPOSICION FINAL EN EL CEAMSE", y

Considerando

La Solicitud de Gastos No 1-9009 obrante a fs. 18 producida por la Dirección General de Contaduría correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- Llámese a Licitación Privada No 5 para el "ALQUILER DURANTE 80 (OCHENTA) DIAS DE UNA PALA CARGADORA CON MAQUINISTA PARA REALIZAR TAREAS DE MOVIMIENTO Y CARGA DE RESIDUOS DE LOS CAMIONES BATEA PARA SU POSTERIOR DISPOSICION FINAL EN EL CEAMSE", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 5/11 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 23/30.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de Pesos un millón ciento cincuenta y dos mil (\$1.152.000,00-) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

ARTICULO 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 un mil ciento cincuenta y dos (\$1.152,00).

ARTICULO 4°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 4/01/18 a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 5°.- Tome conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Compras y Licitaciones, Contaduría y Tesorería) y de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos.

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

Fdo: Macri- Alvarez

Decreto N° 5326/17

Vicente López, 15 de diciembre de 2017

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 7100/2017

Visto

El presente expediente mediante el cual se tramita la obra "PUESTA EN VALOR DE LAS OFICINAS DE HACIENDA Y FINANZAS Y ATENCION A PROVEEDORES", y

Considerando

La Solicitud de Gastos No 1-9475 obrante a fs. 50 producida por la Dirección General de Contaduría correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- Llámese a Licitación Privada No 9 para la contratación de la obra "PUESTA EN VALOR DE LAS OFICINAS DE HACIENDA Y FINANZAS Y ATENCION A PROVEEDORES" en un todo de acuerdo al Pliego de Cláusulas Legales Especiales y de Especificaciones Técnicas Particulares obrante a fs. 3/45.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de Pesos un millón (\$1.000.000,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

ARTICULO 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 un mil (\$1.000,00).

ARTICULO 4°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 10/01/18 a las 12:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.-

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

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

Fdo: Macri- Alvarez

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119- 5966/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "ADQUISICION DE REACTIVOS Y EQUIPOS DE LABORATORIO con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 88 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9394 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 61/86 la Solicitud de Gastos N° 1-9393 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 13 a fin de efectuar la "ADQUISICION DE REACTIVOS Y EQUIPOS DE LABORATORIO con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de los diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 38/58 y al Pliego .de Bases y Condiciones Generales de fs. 90/97.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos cuarenta y dos millones veinticuatro mil ochocientos noventa y ocho con cuarenta y un centavos (\$42.024.898,41) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- 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.

ARTICULO 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 cuarenta y dos mil veinticinco (\$ 42.025,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 19 de enero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N' 4119 - 7034/2017

Visto

El presente expediente mediante el cual se tramita la "ADQUISICION DE BOLSAS DE NUTRICION PARENTERAL con destino a cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital y Maternidad Santa Rosa, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 13 obra la Solicitud de Gastos No 1-9244 correspondiente al importe diferido año 2018

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- Llámese a Licitación Privada No 6 para la "ADQUISICION DE BOLSAS DE NUTRICION PARENTERAL con destino a cubrir las necesidades del año 2018 del Hospital y Maternidad Santa Rosa, dependiente de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 4/10 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 15/22.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de Pesos un millón doscientos seis mil quinientos treinta y uno con setenta centavos (\$1.206.531,70) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

ARTICULO 3°.- Por la Dirección de Compras y Licitaciones cúrsense invitaciones a las firmas especializadas del r amo, haciéndoles entrega del respectivo Pliego de Bases y Condiciones, cuyo valor es de pesos un mil doscientos siete (\$1.207,00).

ARTICULO 4°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 5/01/18 a las 11:00 hs., en presencia de los interesados que concurren.

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

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

Fdo: Macri- Alvarez

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N° 4119 - 6707/2017

Visto

El presente expediente mediante el cual se tramita el "ALQUILER DURANTE 45 (CUARENTA Y CINCO) DIAS DE DOS CAMIONES CON HERRAMIENTAS Y PERSONAL PARA LA LIMPIEZA DE LOS CONTENEDORES DE RESIDUOS UBICADOS EN LOS CENTROS COMERCIALES DEL PARTIDO", y

Considerando

La Solicitud de Gastos No 1-9005 obrante a fs. 18 producida por la Dirección General de Contaduría correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- Llámese a Licitación Privada No 8 para el "ALQUILER DURANTE 45 (CUARENTA Y CINCO) DIAS DE DOS CAMIONES CON HERRAMIENTAS Y PERSONAL PARA LA LIMPIEZA DE LOS CONTENEDORES DE RESIDUOS UBICADOS EN LOS CENTROS COMERCIALES DEL PARTIDO", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 5/11 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 23/30.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de Pesos un millón doscientos seis mil (\$1.206.000,00) el Presupuesto Oficial para la presente Licitación.

ARTICULO 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 un mil doscientos seis (\$1.206,00).

ARTICULO 4°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 9/01/18 a las 12:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 5°.- Tome conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Compras y Licitaciones, Contaduría y Tesorería) y de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos.

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

Fdo: Macri- Alvarez

CORRESPONDE A EXPEDIENTE N°4119- 5989/2017

Visto

el presente expediente por el cual tramita la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", y

Considerando

Que a fs. 41 obra la Solicitud de Gastos N° 1-9561 correspondiente a las publicaciones de rigor y a fs. 39 la Solicitud de Gastos N° 1-9560 correspondiente al importe diferido año 2018.

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- LLAMASE a Licitación Pública N° 14 a fin de efectuar la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA con destino a cubrir las necesidades del año 2018 de diversos efectores dependientes de la Secretaria de Salud y Desarrollo Humano", en un todo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones Particulares obrante a fs. 23/37 y al Pliego de Bases y Condiciones Generales de fs. 43/50.

ARTICULO 2°.- Establécese en la suma de pesos treinta y un millones novecientos veintiséis mil quinientos doce con dieciséis centavos (\$31.926.512,16) el presupuesto oficial de la presente licitación.

ARTICULO 3°.- 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.

ARTICULO 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 treinta y un mil novecientos veintisiete (\$ 31.927,00).

ARTICULO 5°.- La presentación y apertura de las propuestas, que deberán hacerse llegar en sobre cerrado, tendrá lugar en el Palacio Municipal el día 23 de enero de 2018, a las 10:00 hs., en presencia de los interesados que concurran.

ARTICULO 6°.- Tomen conocimiento las Secretarías de Hacienda y Finanzas (Dirección General de Contaduría, Dirección de Tesorería y de Compras y Licitaciones) y de Salud y Desarrollo Humano.

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

Fdo: Macri- Alvarez