



Boletín Oficial

Municipalidad de Dina Huapi - Provincia de Río Negro

Año II	Dina Huapi	Provincia de Río Negro	Abril de 2014	Nº 24
--------	------------	------------------------	---------------	-------

15 de Mayo de 2014

Poder Ejecutivo

Intendente

Sr. Danilo Rojas

Poder Legislativo

Presidente del Concejo Deliberante

Sr. Alejandro C. Corbatta

Vicepresidente del Concejo Deliberante

Sr. Armando Capó

Concejal

Sr. Leonardo Pacheco

Tribunal de Contralor

Presidente

Sra. Carmelina Sandoval

Vicepresidente

Sr. Carlos A. Dolezor

Vocal

Sr. Carlos Flores

INDICE

Normas Poder Legislativo

Ordenanzas	Página 03
Resoluciones	Página
Declaraciones	Página
Comunicaciones	Página
Disposiciones	Página 11

Normas Poder Ejecutivo

Resoluciones	Página 12
Disposiciones	Página 35
Concursos y Licitaciones	Página

Normas Tribunal de Cuentas

Certificaciones	Página 40
Actas	Página
Resoluciones	Página
Dictámenes	Página

Varios

Convocatorias	Página 41
Edictos	Página

NOTA: El texto completo y Anexos de las Ordenanzas y Resoluciones publicadas en el presente Boletín Oficial, se encuentra a disposición del público en general en los Organismos Emisores.

NORMAS PODER LEGISLATIVO

ORDENANZAS

ORDENANZA Nº 110-CDDH-2014

DESCRIPCION SINTETICA:

“Plan de nuevas luminarias”

Por ello en ejercicio de las atribuciones

EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA

Art. 1º) Se crea el “Plan de Nuevas Luminarias” en el ámbito de la Municipalidad de Dina Huapi a cargo de la Secretaría de Obras Públicas.

Art. 2º) Se abre el registro de inscripción para los vecinos interesados en la obtención de nuevas luminarias, el mismo será reglamentado por el Poder Ejecutivo Municipal quien establecerá las prioridades de instalación.

Art. 3º) Se autoriza al Poder Ejecutivo Municipal a aportar el 70% del valor de la luminaria. El 30% restante estará a cargo del o los vecinos interesados.

Art. 4º) El Poder Ejecutivo Municipal, dará respuesta a los vecinos inscriptos hasta agotar la partida 474 – Proyecto Nuevas Luminarias, prevista en el Presupuesto General de gastos y cálculos de recursos para el ejercicio fiscal 2014.

Art. 5º) Inmediatamente después de aprobada la ordenanza el Poder Ejecutivo Municipal dará amplia difusión por los medios de prensa locales, de la apertura de inscripción al “Plan Nuevas Luminarias”.

Art. 6º) Los recursos obtenidos por el recupero del 30% del valor de las luminarias serán destinados al fondo de afectación específica “instalación de luminarias” para la colocación de luminarias en lugares estratégicos que el Poder Ejecutivo Municipal considere necesario.

Art. 7º) Se autoriza al Poder Ejecutivo Municipal a gestionar ante la Cooperativa de Electricidad Bariloche Ltda. la instalación de las nuevas

luminarias producidas por la implementación de este plan.

Art. 8º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómesese razón. Cumplido, archívese.

El Proyecto de ordenanza Nº138 - CDDH-2014 fue aprobado en sesión ordinaria del día 03 de Abril de 2014, según consta en Acta Nº 04/2014

ORDENANZA Nº 111-CDDH-2014

DESCRIPCION SINTETICA:

“Modificación Ordenanza 068-CDDH-2012 Actualización, montos de contratación, compras y suministros, a excepción de Regímenes Específicos (vgr. Obra Pública)”

Por ello en ejercicio de las atribuciones

EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA

Art. 1º) Se modifica el art. 1º de la ordenanza Nº 68-CDDH-2012, el que quedara redactado de la siguiente manera:

Actualizar los montos de contratación de carácter general en materia de Compras y Suministros en los siguientes valores:

Compra Directa hasta la suma de PESOS DIEZ MIL SEICIENTOS VEINTE (\$ 10.620,00).

Concurso de Precios hasta la suma de PESOS CIENTO SEIS MIL DOSCIENTOS (\$106.200,00).

Licitación Privada hasta la suma de PESOS DOSCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS (\$212.400,00).

Licitación Pública más de PESOS DOSCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS (\$212.400,00).

Art. 2º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómesese razón. Cumplido, archívese.

El Proyecto de ordenanza Nº 141-CDDH-2014 fue aprobado en sesión

ordinaria del día 03 de Abril de 2014, según consta en Acta Nº 04/2014

ORDENANZA Nº 112-CDDH-2014

DESCRIPCION SINTETICA:

“Modificación Ordenanza 067-CDDH-2012, Actualización montos de Contratación de Obra Pública”

Por ello en ejercicio de las atribuciones

EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA

Art. 1º) Se modifica el art. 1º de la ordenanza Nº 67-CDDH-2012, el que quedara redactado de la siguiente manera:

Actualizar los montos de contratación de Obra Pública regidos por la Ley Provincial nro. 286 en los siguientes valores:

Compra Directa hasta la suma de PESOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UNO CON 61/100 CTVS. (\$ 92.431,61)

Concurso de Precios hasta la suma de PESOS NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTE CON 93/100 CTVS. (\$ 966.120,93).

Licitación Privada hasta la suma de PESOS UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA (\$1.887.940,00).

Licitación Pública más de PESOS UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA (\$1.887.940,00).

Art. 2º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómesese razón. Cumplido, archívese.

El Proyecto de ordenanza Nº142 - CDDH-2014 fue aprobado en sesión ordinaria del día 03 de Abril de 2014, según consta en Acta Nº 04/2014

ORDENANZA Nº 113-CDDH-2014**DESCRIPCION SINTETICA:**

“Creación de Puestos para la Contratación de Personal de Planta Permanente”

Por ello en ejercicio de las atribuciones

EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA

Art. 1º) Créanse los puestos que a continuación se enumeran para la contratación de personal de planta permanente destinado al cumplimiento de las funciones y tareas asignadas a las Secretarías conforme lo previsto en la Ordenanza de 002-CDDH-09:

1) Secretaría de Obras y Servicios Públicos:

a) Un cargo para el puesto de Operario, comprendido en el escalafón general como Operario, con categoría 1.

b) Un cargo para el puesto de Operario, correspondiente al escalafón general de Servicios Especiales, con categoría 4.

c) Dos cargos para el puesto de Operario, correspondiente al escalafón general de Servicios Especiales, con categoría 6.

2) Secretaría de Deportes:

a) Un cargo para el puesto de Mantenimiento, correspondiente al escalafón de Servicios Especiales, con categoría 4.

3) Secretaría de Gobierno:

a) Un cargo para el puesto de Inspector, correspondiente al escalafón general Servicio de Inspección, con categoría 4.

b) Un cargo para el puesto de Atención al Público de oficina administrativa, correspondiente al escalafón general Administrativo, con categoría 4.

4) Secretaría de Turismo y Cultura:

a) Un cargo de Maestranza y Portería, correspondiente al escalafón general de Servicios Especiales, con categoría 3.

5) Secretaría de Hacienda:

a) Un cargo para el puesto de Administrativo, correspondiente al escalafón jerárquico de Supervisor, con categoría 11.

Art. 2º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómese razón. Cumplido, archívese.

El Proyecto de ordenanza Nº143 - CDDH-2014 fue aprobado en sesión ordinaria del día 03 de Abril de 2014, según consta en Acta Nº 04/2014

ORDENANZA Nº 114-CDDH-2014**DESCRIPCION SINTETICA:**

“Modificar el Organigrama político del Poder Ejecutivo Municipal.”

Por ello en ejercicio de las atribuciones

EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA

Art. 1º) Se aprueba el nuevo Organigrama Municipal del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Dina Huapi, que forma parte de la presente como Anexo I, y el Manual de Misiones y funciones como Anexo II.-

Art. 2º) Se deroga la Ordenanza Nº 002-CDDH-009, en todos sus anexos, correspondiente al anterior Organigrama.-

Art. 3º) Se modifica el art 6to de la Ordenanza 23-CDDH-12 el que quedará redactado de la siguiente manera: “Se establece como remuneración única para el personal de planta política los porcentajes que a continuación se detallan, tomando como base para el cálculo de los importes resultantes el 100% del sueldo del Intendente Municipal establecido en el artículo precedente: Presidente del Concejo Deliberante 80 %.

-Concejales 75 %.

-Secretaría Legislativa, Secretaría de Coordinación, Secretaría de Administración y Asesoría Letrada del Concejo Deliberante 60 %.

-Secretarías y Asesoría Letrada del Poder Ejecutivo 70 %.

-Secretaría Privada y de Protocolo 60%.

-Direcciones del Poder Ejecutivo 60 %.

-Tribunales de cuenta 60 %.

-Subdirector 48 %.

-Coordinador 45 %.

-Supervisor 36 %.

Art. 4º) La presente Ordenanza entrará en vigencia desde el día de su promulgación.

Art. 5º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómese razón. Cumplido, archívese.

El Proyecto de ordenanza Nº144 - CDDH-2014 fue aprobado en sesión ordinaria del día 03 de Abril de 2014, según consta en Acta Nº 04/2014

ORDENANZA Nº 115-CDDH-2014

DESCRIPCION SINTETICA: “Se comunica al Ministerio de Salud Pública, Provincia de Río Negro la necesidad de recategorizar el Centro de Salud a Hospital clase 3”

Por ello en ejercicio de las atribuciones

EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE COMUNICACION

Art. 1º) Solicitar al Poder Ejecutivo Provincial, Ministerio de Salud, que convierta en forma urgente el Centro de Salud de Dina Huapi en Hospital Área Programa de complejidad 3.

Art. 2º) Comunicar la presente ordenanza a la Legislatura de la Provincia de Río Negro

Art. 3º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómese razón. Cumplido, archívese.

El Proyecto de ordenanza Nº 148-CDDH-2014 fue aprobado en sesión ordinaria del día 03 de Abril de 2014, según consta en Acta Nº 04/2014

ORDENANZA Nº 116-CDDH-2014**DESCRIPCION SINTETICA:**

“Readecuación tarifas de taxis y remise”

Por ello en ejercicio de las atribuciones

EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA

Art. 1º) Se refrenda la resolución 031/2014 P.E, tarifas de taxis, en todos sus artículos.

Art. 2º) Se refrenda la resolución 037/2014 P.E, tarifas de remises, en todos sus artículos, con la salvedad de redondear los centavos dispuestos en cada tarifa de modo que de resultar una fracción igual o inferior a 50 ctvs. Se redondea al número entero inmediato inferior y de resultar una fracción mayor a 50 ctvs. Se redondea al número entero inmediato superior.

Art. 3º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómese razón. Cumplido, archívese.

El Proyecto de ordenanza N°152 - CDDH-2014 fue aprobado en Sesión Especial del día 10 de Abril de 2014, según consta en Acta N° 001/2014

ORDENANZA N° 117-CDDH-2014

DESCRIPCION SINTETICA:
"Modificación Ordenanza 018-CDDH-12 Sistema de Sanciones"

Por ello en ejercicio de las atribuciones

EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA

Art. 1º) Se Modifica parcialmente la ordenanza N° 018-CDDH-2012 cuyo texto quedará redactado de la siguiente manera:

"Art.1º) Los propietarios de terrenos baldíos serán responsables de preservar las condiciones de higiene, salubridad y seguridad de los terrenos baldíos, casas abandonadas, obras en construcción u otros sitios en similares en condiciones de abandono en el ámbito del ejido urbano y suburbano de la ciudad de Dina Huapi. Estas obligaciones abarcan todo el predio desde la vereda de los terrenos hasta su contra frente.

Art. 2º) Se define terreno baldío a toda porción de tierra cercada o no, inclusive aquella que estando

parcialmente construida se encuentre en estado de abandono.

Art. 3º) Se prohíbe descargar y/o introducir en terrenos baldíos, calles y otros lugares que no sea el específicamente designado a tal fin por la Municipalidad: residuos, materiales y otros objetos que afecten la estética del lugar, o constituyan un peligro real o potencial para la seguridad pública, el saneamiento ambiental y la higiene.

Art. 4º) Serán responsables solidarios del cumplimiento de esta Ordenanza, aquellos que detenten, exploten, ejerzan la posesión o tenencia, cualquiera sea la causa de la ocupación, siendo facultad del Poder Ejecutivo dirigir las actuaciones pertinentes, contra uno o varios responsables, conjunta o sucesivamente, de acuerdo con las circunstancias del caso.

Art. 5º) Se intimará a los propietarios, poseedores, tenedores o detentadores de los inmuebles mencionados en el artículo primero a una pronta regularización de la situación de riesgo al medio ambiente y la salud pública.

Art. 6º) Pasado 90 días corridos de lo preceptuado en el Art 5º de la presente, sin cumplir con la regularización pertinente el Departamento Ejecutivo Municipal se encuentra facultado para proceder a efectuar las acciones necesarias para subsanar la irregularidad emergente del incumplimiento de dicha intimación.

Art. 7º) Se imputará a cuenta de los propietarios los gastos emergentes de las acciones realizadas por cuenta de los propietarios, poseedores, tenedores o detentadores.

Art. 8º) El Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría y la Dirección que corresponda efectuará la certificación de los trabajos realizados.

Art. 9º) El reintegro de los gastos deberá ser reclamado fehacientemente por el municipio dentro de los quince días corridos de efectuada la certificación a los responsables mencionados en el artículo 5º.

Art. 10º) Se fija un plazo de 15 días corridos para el cumplimiento de lo

preceptuado. Pasado dicho plazo la deuda soportará iguales recargos e intereses que los créditos provenientes de la falta de pago de las actuales tasas en vigencia en el municipio, si estos conceptos no contienen recargos o intereses se tomará el de la contribución Inmobiliaria.

Art. 11º) Transcurrido 60 días corridos, del plazo estipulado en el Art. 10º, se autoriza al Departamento Ejecutivo Municipal a iniciar las acciones judiciales pertinentes, a tal fin será suficiente título ejecutivo el certificado de deuda emitido.

Art. 12º) Dicha certificación se elevará a la Dirección de Rentas de la provincia a los fines de su toma de razón. En caso de que el trabajo lo efectuara un servicio contratado se remitirá la documentación respaldatoria emitida por el titular de dicho servicio.

La Dirección General de Rentas registrará e informará las deudas resultantes de la presente Ordenanza, juntamente con la que provenga de la falta de pago de las Tasas y Contribuciones adeudadas, ante el caso de producirse cualquier disposición del dominio.

Art.13º) Para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ordenanza El Departamento Ejecutivo Municipal queda facultado para proceder al ingreso de los inmuebles previstos en el Art. 1º, una vez vencidos los plazos de intimación previstos en la presente Ordenanza, debiendo requerir orden judicial en caso de ser necesario.

Art.14º) Se impondrá una multa equivalente a un salario mínimo vital y móvil a quien no diere cumplimiento a cualquiera de las normas previstas en la presente Ordenanza.

Art. 15º) Se impondrá una multa de 2 a 5 salarios mínimos vitales y móviles a quien resulte reincidente respecto de la infracción prevista en el Art. 14º de la presente Ordenanza.

Art. 16º) Al momento de dictar sentencia el Juez de Faltas impondrá como pena accesoria a la multa prevista en el Art. 14º de la presente Ordenanza al cese dentro de los diez (10) días de dictada la sentencia, de la conducta que motivó la imposición de

la infracción, quedando facultado el Juez de Faltas luego de vencido dicho plazo y en caso de subsistir el incumplimiento a imponer una multa diaria equivalente a un trigésima parte del sueldo mínimo vital y móvil.

Art. 17º) La Municipalidad de Dina Huapi pondrá a disposición de los interesados el listado de trabajadores inscriptos en la Bolsa de Trabajo Municipal en el rubro limpieza de terrenos. La contratación de los trabajadores deberá ser concertada en forma privada por los interesados, dejándose expresa constancia que la Municipalidad resulta totalmente ajena a la contratación y no garantiza en forma alguna la celebración, ejecución o cumplimiento del contrato.

Art. 18º) La Multa prevista en la presente Ordenanza podrá ser reducida hasta el 50% cuando el infraccionado se allanara a la infracción imputada y contrate dentro de los 5 días de labrada el acta de infracción a alguno de las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo Municipal, lo que deberá acreditarse mediante presentación por escrito ante el Juzgado de Faltas y la Mesa de Entradas de la Municipalidad. En este caso los trabajos de limpieza deberán estar concluidos dentro de los 15 días siguientes a la presentación del allanamiento.

Art.19º) Se designa autoridad de aplicación al Departamento Ejecutivo Municipal a través de la Secretaría y/o Dirección que corresponda.

Art.20º) COMUNIQUESE al Ministerio de Gobierno de la Provincia de Río Negro con fines de lograr la colaboración y auxilio previsto en el Art. 13º.

Art.21º) Se comunica al Poder Ejecutivo Municipal que deberá asegurar las condiciones de higiene, salubridad y seguridad de los terrenos del Estado Municipal en iguales condiciones a las establecidas en el art. 1 de la presente Ordenanza.-

Art. 22º) DERÓGUESE toda Ordenanza, Norma o Reglamentación que se oponga a la presente.”

Art. 2º) DE FORMA. Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómese razón. Cumplido, archívese.”

El Proyecto de ordenanza N°149 - CDDH-2014 fue aprobado en Sesión Ordinaria del día 24 de Abril de 2014, según consta en Acta N° 05/2014

ORDENANZA N° 118-CDDH-2014

DESCRIPCION SINTETICA:

“Se modifica la Ordenanza N°036 CDDH-2012 sobre Mediación Comunitaria en la Municipalidad de Dina Huapi”

Por ello en ejercicio de las atribuciones

EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA

Art. 1º) Se modifica la ordenanza N° 36-CDDH-2012 en su art. 5º, quedando redactado de la siguiente manera:

“**Art. 5º)** Se crea el Servicio de Mediación Comunitaria en la Municipalidad de Dina Huapi, el cual tendrá a su cargo la organización y el funcionamiento de la mediación comunitaria de la ciudad. Será parte de las funciones del la Defensoría del Pueblo Municipal, según indica el art. 94 de la Carta Orgánica Municipal.”

Art. 2º) Se modifica la ordenanza N° 36-CDDH-2012 en su art. 6º, quedando redactado de la siguiente manera:

“**Art. 6º)** El Servicio de Mediación Comunitaria de Dina Huapi funcionará en dependencias de la Defensoría del Pueblo Municipal.”

Art. 3º) Se modifica la ordenanza N° 36-CDDH-2012 en su art. 7º, quedando redactado de la siguiente manera:

“**Art. 7º)** El Servicio de Mediación Comunitaria, contará con un coordinador designado por la Defensoría del Pueblo Municipal, quien podrá ser el propio Defensor del Pueblo Municipal.”

Art. 4º) Se modifica la ordenanza N° 36-CDDH-2012 en su art. 8º, quedando redactado de la siguiente manera:

“**Art. 8º)** Mientras la población del ejido comunal no supere los diez mil (10000) habitantes, los

miembros del Tribunal de Contralor cumplirán, en forma rotativa, la función de Defensor del Pueblo y por ende de Mediador Comunitario, debiéndose excusar aquellos pertenecientes al partido en ejercicio del Ejecutivo, cuando el conflicto sea con el municipio; según indica el art. 93 de la Carta Orgánica Municipal.”

Art. 5º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómese razón. Cumplido, archívese.

El Proyecto de ordenanza N°150 - CDDH-2014 fue aprobado en Sesión Ordinaria del día 24de Abril de 2014, según consta en Acta N° 05/2014

ORDENANZA N° 119-CDDH-2014

DESCRIPCION SINTETICA:
“Modificación art 64 de la Ordenanza 077-CDDH-13”

Por ello en ejercicio de las atribuciones

EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA

Art. 1º) Se modifica el art. 64 de la Ordenanza 77-CDDH-13 el que quedará redactado de la siguiente manera: “La municipalidad de Dina Huapi, procederá por única vez y por el plazo de 90 días corridos desde la entrada en vigencia de la presente ordenanza, a otorgar licencias a quienes lo soliciten siempre que lo hagan solicitando adherir a una agencia que se encuentre habilitada o en trámite de habilitación, hasta completar el cupo máximo de cinco autos por agencia.- Vencido el plazo acordado deberá asegurarse un mínimo de licencias totales en la ciudad de 10 unidades habilitadas, por lo que el ejecutivo procederá a otorgar la cantidad necesarias de licencias que aseguren este mínimo.- Estas nuevas licencias excepcionalmente otorgadas serán titularidad de cada uno de los solicitantes.-

El licenciatario deberá además dar cumplimiento con la totalidad de los requisitos exigidos en la presente ordenanza para el otorgamiento de la licencia y habilitación del automóvil”.-

Art. 2º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómese razón. Cumplido, archívese.

El Proyecto de ordenanza N°151 - CDDH-2014 fue aprobado en sesión ordinaria del día 24 de Abril de 2014,

según consta en Acta N° 05/2014

ORDENANZA N° 109-CDDH-2014

DESCRIPCION SINTETICA: “Se aprueba el pliego de licitación para la venta de un inmueble destinado a la instalación de una Estación de Servicio en Dina Huapi”

Por ello en ejercicio de las atribuciones

EL CONCEJO MUNICIPAL DE DINA HUAPI SANCIONA CON CARACTER DE ORDENANZA

Art. 1°) Se abre por 15 días corridos un Registro de proyectos a fin de que inversores privados manifiesten su intención fundada y acreditada de instalar en un plazo no mayor a 180 días una Estación de Servicio de provisión regular de combustibles con bandera y perfecta funcionalidad.- El Poder Ejecutivo deberá efectuar la publicación y dar a publicidad por medios regionales de comunicación la apertura del Registro, la función del mismo y el plazo previstos hasta el cual podrán efectuarse las oposiciones.-

Art. 2°) La oposición deberá formularse, al Poder Ejecutivo con copia al Concejo Deliberante, mediante la presentación de toda la documentación que respalde y acredite la voluntad de instalar la Estación de Servicio en los plazos mencionados en el párrafo anterior. A tal fin adjuntará a la nota de oposición, con carácter de declaración jurada, la siguiente documentación:

a) Fotocopia certificada del Título de Propiedad del Lote donde se pretende instalar el Proyecto, en caso de resultar titular el presentante o en su caso, contrato de alquiler, cesión o comodato.-

b) Memoria general de las obras, instalaciones y servicios propuestos.

c) Planos generales de las obras y distribución de conformidad con lo previsto en el Código de Edificación vigente.

d) Cuadros detallados con las superficies totales, parciales y pormenorizadas de los usos.

e) Presupuesto total detallado.

f) Memoria descriptiva, sobre la propuesta global de la instalación con indicación de la Planificación para el desarrollo de la explotación.-

g) Documentación relativa a la viabilidad económica de la concesión y la solvencia de la Entidad en oposición.

h) Certificado emitido por una Distribuidora nacional de combustible otorgando la bandera de la misma al oponente.-

i) Documentación complementaria que el oponente estime conveniente y que sea de su interés incluir en su oposición.

Art. 3°) Vencido el plazo sin que se haya efectuado ninguna presentación que cumplimente los requisitos exigidos, el Poder Ejecutivo deberá iniciar el procedimiento de llamado a licitación que prevé la presente Ordenanza. En caso de presentarse alguna o algunas oposiciones el Poder Ejecutivo resolverá sobre la admisibilidad por resolución ad referendum del concejo Deliberante.- Admitida una oposición se suspenderá por 180 días, el llamado a licitación previsto en la presente ordenanza. Vencido el plazo sin que el opositor admitido de cumplimiento con la puesta en marcha de la explotación, se procederá a llamar a licitación conforme establece la presente ordenanza.-

Art. 4°) Se amplía el Art. 70 inciso 3 del Código Urbano de Dina Huapi, agregándose a los usos factibles ya previstos, para el inmueble afectado al dominio privado del estado, designado catastralmente como: 19-3-D-379-03 el de “Instalación de Estación de servicios y Áreas de servicio”.-

Art. 5°) Se aprueba el pliego de condiciones mínimas para la licitación que se adjunta a la presente como anexo I que tiene como finalidad la venta de una parcela fiscal mediante el precio y pautas establecidas en la presente para la instalación de una Estación de Servicio de bandera y anexos complementarios en el Ejido Municipal.-

Art. 6°) El precio mínimo de venta se establece en la suma de Dólares Estadounidenses Cincuenta (u\$s 50.)

por metro cuadrado, los que serán abonados conforme las pautas y plazos establecidos en el pliego que se adjunta a la presente como anexo I.-

Art. 7°) Los fondos obtenidos por la Municipalidad en concepto de Precio de venta serán asignados exclusivamente a la compra de tierras para usos fiscales.-

Art. 8°) Se inicia el proceso de licitación pública dentro de los 5 días de vencido el plazo establecido en el art. 1° de la presente, conforme la reglamentación que establezca el Poder Ejecutivo, la que tendrá que cumplir con el principio de publicidad previsto por la ley y las ordenanzas que regulan los procesos licitatorios.-

Art 9°) Por vía reglamentaria el Poder Ejecutivo Municipal determinará:

a) El comienzo del proceso licitatorio dentro del plazo establecido.

b) Determinará el valor del Pliego

c) Establecerá la fecha y hora del vencimiento de la presentación de las ofertas y el lugar y dependencia encargada de la recepción.-

d) Lugar, día y hora de la apertura de sobres.

Art. 10°) Se creará la Comisión Evaluadora que estará conformada por un miembro designado por el Poder Ejecutivo, un Miembro designado por el Concejo Deliberante y un Miembro designado por el Tribunal de Contralor.- Esta deberá constituirse a efectos de verificar el cumplimiento de los plazos y formas del procedimiento licitatorio. Procederá a la apertura de sobres el día y hora fijados por la reglamentación y procederá en el plazo de cinco días a establecer mediante el sistema de puntajes que establece la presente ordenanza a designar al pre adjudicatario.- La resolución deberá ser fundada y suscripta por unanimidad de los miembros integrantes de la comisión evaluadora.- La resolución de la Comisión evaluadora será inapelable.-

Art. 11°) De los puntajes para el otorgamiento de la pre adjudicación:

Sobre un total de 100 puntos:

Tiempo total propuesto para la puesta en marcha. Hasta 40 puntos.

Metros cuadrados propuestos en total, cubierto y semicubierto (computando este al 50% de la superficie como cubierta, conforme código de edificación). Hasta 25 puntos.

Capacidad total de los tanques de reserva subterráneos de combustible. Hasta 10 puntos.

Mejor Precio ofrecido por sobre los 50u\$s por metro cuadrado de precio mínimo. Hasta 10 Puntos.-

Metros cuadrados específicos centro de compras. Hasta 10 puntos.

Metros cuadrados específicos lubricentro. Hasta 5 puntos.

Art. 12º) Se establece como beneficio para el adjudicatario la exclusividad de la habilitación de Estación de Servicio para todo el Ejido de Dina Huapi, por el plazo de 10 años desde la notificación de la adjudicación.- Esta exclusividad se mantendrá durante el plazo previsto siempre y cuando se mantenga de modo regular, normal y habitual el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Adjudicatario.- Se perderá inmediatamente y de pleno derecho en caso de rescisión culpable, por cualquiera de las causales previstas en el presente pliego.-

Art. 13º) Se autoriza al Poder Ejecutivo Municipal a suscribir el correspondiente contrato de compraventa de inmueble, de conformidad con las pautas establecidas en la presente ordenanza y el pliego de licitación que como anexo I se agrega a la presente.-

Art. 14º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín Oficial. Tómese razón. Cumplido, archívese.

ANEXO I ORDENANZA Nº 109- CDDH-2014

PLIEGO Y BASES DE CONDICIONES MINIMAS PARA EL OTORGAMIENTO EN VENTA DE UN INMUEBLE MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE UNA ESTACION DE SERVICIOS DE VENTA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES EN LA CIUDAD DE DINA HUAPI. PROVINCIA DE RIO NEGRO

PRIMERA. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto la venta y posterior transferencia en propiedad para el uso privativo de una parcela de terreno de 3271 m2 ubicada en calle El Huala entre El Condor y Av. Limay de esta localidad, designado catastralmente como 19-3-D-379-03 conforme al plano adjunto, para la construcción, instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento de una estación de servicio de combustibles y lubricantes y demás instalaciones auxiliares. Esta licitación está sujeta a las especificaciones y limitaciones contenidas en este pliego, a las condiciones Administrativas Particulares y a las disposiciones Técnicas aplicables, con el siguiente contenido:

La ejecución de obras e instalaciones necesarias para la puesta en funcionamiento de una estación de servicio de carburantes y de instalaciones auxiliares para uso terciario comercial complementario, de manera que se cumpla con los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas Particulares y con toda la normativa y disposiciones vigentes que resulten de aplicación. La obtención de las correspondientes Licencias de Obra y Apertura, y las demás autorizaciones administrativas necesarias para la prestación de la actividad de distribución de carburantes y combustibles petrolíferos. La prestación y explotación de la actividad de forma permanente, asegurando el suficiente suministro en cantidad y calidad necesaria para los vecinos, visitantes y tránsito vehicular en general. El interés municipal se justifica en la necesidad de dotar de estos servicios a todos los vecinos de la ciudad, por lo que la continuidad de los servicios resulta condición indispensable bajo pena de rescisión.

SEGUNDA. DESCRIPCION.

La descripción de la parcela objeto de venta de dominio privado del estado municipal es la siguiente:

“DESCRIPCIÓN: Parcela de espacios libres de Tres Mil doscientos setenta y un Metros Cuadrados (3271 mts2) que resulta designada catastralmente como 19-3-D-379-03 ubicada

geográficamente sobre la calle Huala entre las calles El Cóndor y Av. Limay, por lo que la parcela tiene salida hacia tres calles, siendo una de ellas la colectora a la Ruta 40 norte.- La parcela descrita se encuentra ubicada dentro del ejido municipal en el área R2 del Código Urbano de Dina Huapi el que prevé un AIM (área de implantación) del 45% de la superficie del terreno y un AEDI (Área de Edificación) de un 60% del AIM.- FOS 0.27 . FOT 0.64

TERCERA. CONDICIONES TÉCNICAS

Condiciones técnicas de la instalación de estación de servicio para la venta de combustibles como mínimo tipos nafta y gasoil e instalaciones auxiliares, que conforme el presente pliego serán las siguientes:

- 1.- El oferente deberá presentar proyecto de las obras necesarias para la construcción de la estación de servicio y de las instalaciones auxiliares de conformidad con la normativa de aplicación, tanto urbanística como ambiental, sin perjuicio del resto de autorizaciones y trámites necesarios según la legislación sectorial aplicable.
- 2.- Los elementos del espacio público que se deterioren (pavimentos, jardinería, carpintería, etc.) por los servicios que se prestan deberán ser repuestos a su estado original y a costa del oferente.
- 3.- El oferente deberá presentar anteproyecto de obra, con firma de profesional con matrícula habilitante en la localidad. Memoria descriptiva, planos complementarios, detalles y autorización emanada de la Entidad Reguladora Nacional.-
- 4.- El proyecto deberá prever el adecuamiento del servicio a las necesidades de aprovisionamiento de combustible de tipo urbano, tanto de vecinos como de quienes visiten la región.- Se podrá aprovisionar a camiones de gran porte siempre que ello no perjudique o impida el servicio a automotores particulares. Se prohibirá administrativamente la permanencia y/o estacionamiento de camiones en la vía pública en inmediaciones de la Estación de Servicios.-

5.- Conservación, mantenimiento, reposición y renovación. El adjudicatario se compromete a mantener en perfecto estado de conservación las instalaciones para la prestación de los servicios correspondientes. Será obligación del adjudicatario el mantenimiento de las instalaciones contra incendios y evacuación en perfectas condiciones y cumpliendo con la normativa vigente, manteniendo siempre expeditas las zonas de evacuación.

6.- A fin de garantizar eficiencia en el abastecimiento, la Estación de servicios deberá ser de "Bandera", es decir que deberá encontrarse vinculada contractualmente con algún proveedor de marca exclusivo.

7.- El adjudicatario correrá con los gastos de los controles sanitarios, calidad general y limpieza que, en razón de los servicios que presta y con la periodicidad que se determine, haya de someterse, a fin de garantizar la calidad e idoneidad de los servicios objeto del contrato.

8.- El adjudicatario se obliga y resulta único y exclusivo responsable del estricto cumplimiento de la normativa en materia de defensa de consumidores y usuarios, seguridad social, salud e higiene, preservación medioambiental, Obligaciones fiscales y laborales del personal que contrate para la explotación, y toda otra obligación general o especial. Sin que exista responsabilidad alguna directa o solidaria de la municipalidad Dina Huapi.-

CUARTA. CONDICIONES AMBIENTALES.

El oferente deberá acreditar el cumplimiento de las exigencias Técnicas y Ambientales para la Instalación de la estación de servicios que ofrezca instalar y autorización emanada de Autoridad Regulatoria Nacional conjuntamente con la memoria descriptiva del proyecto.-

El adjudicatario responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando al municipio de cualquier responsabilidad sobre el mismo. Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará con carácter general las medidas preventivas oportunas que dictan las normativas de aplicación y las buenas prácticas

de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos contaminantes, emisiones a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

QUINTA. CONDICIONES URBANISTICAS. El proyecto debe cumplir con lo dispuesto en el Código Urbano de Dina Huapi y lo establecido específicamente respecto del Código de Edificación de la Municipalidad de Dina Huapi.-

El proyecto podrá prever además de la instalación de estación de servicios, otras explotaciones comerciales tales como hotelería y/o alojamiento, recreación, gastronomía y/o esparcimiento entre otros.

SEXTA. OFERTAS

Contenido de las ofertas.

Con objeto de conocer las cualidades y características técnicas de la oferta, se presentará al menos la siguiente documentación con este orden y contenido, para que quede descrita y definida adecuadamente y se pueda valorar posteriormente.

a) Memoria general de las obras, instalaciones y servicios propuestos.

b) Planos generales de las obras y distribución de conformidad con lo previsto en el Código de Edificación vigente.

c) Cuadros detallados con las superficies totales, parciales y pormenorizadas de los usos.

d) Presupuesto total detallado.

e) Memoria descriptiva, sobre la propuesta global de la explotación con indicación de la

Planificación para el desarrollo de la misma.

f) Toda la documentación relativa al oferente; En el caso de personas jurídicas: Estatuto constitutivo y/o contrato social, último Balance e inscripciones registrales. En caso de personas físicas: documentación personal, inscripciones registrales y última DD JJ. De ganancias.- y en uno u otro caso, toda otra documentación que avale la viabilidad económica de la explotación y la solvencia de la Entidad ofertante.

g) Documentación complementaria que el licitador estime conveniente y que sea de su interés incluir en su

proposición para mejor conocimiento de su oferta.

h) Declaración jurada sobre la marca o "bandera" que tendrá la Estación de Servicio y pre otorgamiento o similar emitido por la distribuidora.-

SEPTIMA. PRECIO DE VENTA.

El oferente que resulte adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de la realización de obra en los plazos estipulados y la puesta en funcionamiento de los servicios ofrecidos.- Cumplido ello el adjudicatario no abonará precio de venta por los primeros 2 años.

CUOTA BIMESTRAL: vencido los dos años de gracia, durante los próximos 5 años abonará como precio de venta un monto bimensual resultante de la conversión a precio Dólar Estadounidense al Cambio Oficial informado al día del vencimiento de la obligación por el Banco de la Nación Argentina, a razón de u\$s 50.- (Dólares Estadounidenses Cincuenta) el metro cuadrado, dividido en 30 cuotas bimensuales.- Vencimiento que se producirá a bimestre vencido y deberá ser cancelada antes del día 10 del mes siguiente.-

Transcurridos los 10 años desde el otorgamiento de la adjudicación, abonado el saldo total del precio y verificado el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas por el oferente, previo dictamen de la comisión fiscalizadora, que deberá ser refrendado por el Concejo Deliberante de Dina Huapi, se procederá al otorgamiento de la transferencia de dominio del inmueble a favor del oferente cesando en dicho momento la intervención de la Comisión Fiscalizadora.-

Una vez cancelado el precio de venta y antes del período previsto en el párrafo anterior, el adjudicatario podrá solicitar la transferencia de dominio anticipada, en cuyo caso y previo dictamen de la comisión fiscalizadora en iguales términos previstos en este artículo, se podrá hacer lugar a la solicitud cesando a partir de otorgada la transferencia de dominio la comisión fiscalizadora con pérdida de la exclusividad prevista por el art. 12 de la Ordenanza a partir de ese momento.-

OCTAVA.

Deslinde de responsabilidad.

Complementariamente a los deslindes mencionados en particular en el presente pliego, la Municipalidad de Dina Huapi no resulta responsable por los permisos o autorizaciones que deberá obtener el Oferente a su exclusiva cuenta y riesgo. Así de antes de Regulación Nacional en materia Energética, Vialidad nacional para facilitar los ingresos vehiculares o incluso respecto del mismo departamento de obras Particulares de esta municipalidad, siendo obligación exclusiva del oferente el cumplimiento de las normas que rijan cada una de las materias para la obtención de los permisos y autorizaciones necesarios para la construcción, puesta en marcha y funcionamiento del servicio.-

NOVENA.

Comisión fiscalizadora.

El oferente asume el compromiso de brindar el servicio de despacho de combustibles y lubricantes en cantidad y calidad suficiente para aprovisionar a la demanda local, entendida respecto de los vecinos de la ciudad, automotores vinculados a servicios públicos tales como móviles municipales, policía, bomberos, y demás instituciones, comercios y de turistas que visiten la región.-

Es condición y forma parte integrante del pliego el mantenimiento adecuado del servicio sujeto a posibles sanciones o incluso la rescisión contractual para el caso de incumplimiento por parte del Oferente.

A tal efecto se designará una comisión Fiscalizadora que estará integrada por tres miembros: uno nombrado por el concesionario, Un Miembro nombrado por el Poder Ejecutivo Municipal y un Miembro nombrado por el Concejo Deliberante de Dina Huapi.

La Comisión Fiscalizadora tendrá facultades de inspección y elevará los informes y actas necesarias con dictamen al Poder Ejecutivo que podrá disponer de sanciones –las que deberán ser razonables y directamente proporcionales a las faltas cometidas y a la existencia de reincidencia.-

Las faltas serán consideradas conforme al contrato de prestación como leves, graves o muy graves.-

Las sanciones serán: Llamado de atención, Multa, Pérdida de Exclusividad, clausura preventiva y rescisión contractual.-

En el caso de esta última siempre conforme a las cláusulas del contrato y siempre previa intimación fehaciente al cumplimiento de la obligación asumida.- En caso de rescisión contractual o abandono de las instalaciones por parte del Oferente, la municipalidad podrá retomar la posesión del inmueble conservando para sí sus mejoras, con pérdida, en tal caso, para el adjudicatario, de todas las sumas abonadas hasta el momento, las que quedarán en poder de la vendedora municipalidad de Dina Huapi.-

DECIMA. Falta de Pago.

La falta de pago de dos de las cuotas establecidas en el presente, y previa intimación a dar cumplimiento por medio fehaciente y por el plazo de 15 días corridos, dará derecho a la Municipalidad a Rescindir la Adjudicación, quedando todas las mejoras en poder de la municipalidad, perdiendo de esta manera el adjudicatario los montos abonados hasta ese momento y las mejoras introducidas.- Podrá la municipalidad conjuntamente con la notificación de la rescisión solicitar medida cautelar judicial de no innovar para evitar maniobras de desmantelamiento de las instalaciones, quedando relevada de aportar pruebas sumarias al efecto, salvo la documental que acredite la verificación de los plazos y la rescisión culpable.-

En caso de atrasos en los pagos, la municipalidad será acreedora a un interés compensatorio igual a la tasa Activa en Dólares Moneda Estadounidense que cobra el Banco de la Nación Argentina por Operaciones en descubierto.-

DECIMOPRIMERA. Mecanismo de adjudicación.

Los pliegos serán abiertos el día que establezca la reglamentación. Se conformará la Comisión evaluadora que estará conformada por un miembro designado por el Poder Ejecutivo, un Miembro designado por el Concejo Deliberante y un Miembro designado por el Tribunal de

Contralor.- La comisión procederá en el plazo de cinco días y mediante la asignación de puntajes establecidos en la ordenanza a mérito de cada una de las propuestas a designar al oferente pre adjudicatario quién será notificado dentro de las 48 hs. De efectuada la resolución.-

DECIMOSEGUNDA.

Efectuada la designación del oferente pre adjudicatario éste contará con un plazo de 90 días para la obtención de las aprobaciones Municipales, Provinciales y de los Órganos de Control. Todas la autorizaciones administrativas necesarias serán exclusiva responsabilidad del pre adjudicatario, no asumiendo la Municipalidad Obligación algún respecto del otorgamiento anticipado de habilitaciones y/o autorizaciones de que ésta dependan sino hasta que se verifiquen el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos por las normas que rigen cada materia.-

El plazo establecido podrá ser prorrogado por única vez y por un plazo igual de 90 días corridos, por pedido expreso debidamente fundado por el pre adjudicatario.-

En caso de imposibilidad técnica, administrativa, legal y/o cualquier otro supuesto que imposibilite la obtención de las autorizaciones necesarias y/o por el vencimiento del plazo establecido, el pre adjudicatario perderá tal condición por Resolución fundada del Poder Ejecutivo. Resultando en tal caso pre adjudicatario el segundo oferente en orden del puntaje establecido por la Comisión Evaluadora.- el Nuevo pre adjudicatario contará con un nuevo plazo de 90 días para la obtención de las autorizaciones a las que hace referencia esta cláusula.-

DECIMOTERCERA.

Una vez obtenidas las autorizaciones, el pre adjudicatario solicitará el cambio de condición a adjudicatario, lo que se producirá por resolución fundada del Poder Ejecutivo Municipal.-

DECIMOCUARTA. Tenencia

Con la resolución que otorgue la adjudicación se procederá a otorgar la tenencia del inmueble, en carácter de comprador adjudicatario.

DECIMOQUINTA.

El adjudicatario asume el compromiso de contratar a vecinos que tengan residencia en Dina Huapi para cubrir las vacantes de personal que se produzcan, una vez que la explotación comience a funcionar, salvo que fundadamente acredite que la localidad no cuenta con personal calificado para determinada actividad.

DECIMOSEXTA

Las Demás particularidades surgirán del contrato de compraventa respectivo que suscriba el Municipio con el adjudicatario, cuyos parámetros generales deberán asegurar el cumplimiento de las pautas fijadas en el presente pliego.-

El Proyecto de ordenanza N° 127-CDDH-2013 fue refrendada con modificaciones en los Art.6°, Art. 11° y en Anexo I, en clausula Décimo Cuarta, en la Sesión Ordinaria del día 24 de Abril de 2014, según consta en Acta N° 05/2014.

RESOLUCIONES PODER LEGISLATIVO

DISPOSICIONES PODER LEGISLATIVO

ORDENES DE PAGO PODER LEGISLATIVO

FECHA	Nº DE ORDEN	PROVEEDOR - DESTINATARIO	MONTO
08/04/2014	321	ANULADA	
08/04/2014	322	TELEFONICA MOVILES	\$ 5.452,56
09/04/2014	323	GASTOS PROTOCOLO	\$ 576,47
09/04/2014	324	ARCANO S. R. L.	\$ 4.150,00
10/04/2014	325	DESIDERIO MARIA CAROLINA	\$ 18,00
16/04/2014	326	TELEFONICA DE ARGENTINA S. A.	\$ 314,49
16/04/2014	327	CEB	\$ 508,24
21/04/2014	328	GUSTAVO LUJAN	\$ 320,00
21/04/2014	329	QUETRIHUE S. A.	\$ 72,99
22/04/2014	330	INGRID KUSTER	\$ 3.000,00
23/04/2014	331	CAMUZZI GAS DEL SUR	\$ 77,71
23/04/2014	332	TELEFONICA DE ARGENTINA S. A.	\$ 328,71
23/04/2014	333	CARMEN LILIANA RADOMICH	\$ 180,00
24/04/2014	334	NATALIA LOVECE	\$ 1.200,00
25/04/2014	335	AGUEDA ANDERSEN	\$ 500,00
28/04/2014	336	PEREZ JUEZ ROBERTO	\$ 400,00
29/04/2014	337	PETROLEO Y SERVICIOS	\$ 130,04

NORMAS PODER EJECUTIVO

RESOLUCIONES

RESOLUCION Nº 0041//2014

VISTO:

La Ordenanza sancionada por el Concejo Deliberante Nro 109-CDDH-14.

CONSIDERANDO:

Que se trata de una Ordenanza que tiene como objeto el proceso licitatorio para la instalación de una estación de servicio dentro del ejido de Dina Huapi;

Que el mismo representa un proyecto necesario e indispensable para el crecimiento de la comunidad y la prestación de un servicio básico para los habitantes de Dina Huapi;

Que el proyecto prevé asimismo la cesión de un lote de terreno a un precio establecido en la Ordenanza; Que el lote resulta de dominio público del Estado conforme lo dispuesto por las Ordenanzas vigentes, en particular del Código de Edificación de Dina Huapi;

Que conforme lo previsto por la Carta Orgánica Municipal la disposición de inmuebles de dominio público del Estado requiere un procedimiento especial, para lo que debe cumplimentarse con lo dispuesto por los Arts. 65 inc. 3, 109 y 111 de la Carta Orgánica Municipal lo que no surge cumplimentado en el caso concreto. Entiendo que la cesión de uso del inmueble durante el plazo en que el mismo no es cedido en propiedad implica la cesión de uso de bienes de dominio municipal, y que por ende deberá procederse a cumplimentar con el requisito de publicidad y doble lectura establecido en la carta magna de Dina Huapi.;

Que en lo que hace al precio de venta establecido en el art. 6to de la normativa en examen, no surge de la Ordenanza que se haya efectuado una tasación del inmueble que permita evaluar adecuadamente la oferta inmobiliaria, sin perjuicio de lo cual al entenderse que se trata de una venta que no tiene por objeto una operación inmobiliaria sino una

política de fomento de la actividad, entiendo puede resultar un elemento que integre la oferta de los interesados, asignándosele un puntaje para la preadjudicación proporcional a cualquier oferta que supere el precio mínimo de venta establecido en la Ordenanza. Ello garantiza no solo un elemento más que permita una mejor evaluación de las ofertas, sino la garantía de que se está obteniendo el mejor resultado posible de la disposición de los bienes de dominio municipal;

Que además entiendo que el otorgamiento de la posesión sobre el inmueble conforme lo previsto por el art. 14 del Anexo I de la Ordenanza resultará en un inconveniente ante los eventuales incumplimientos de los licitatorios, ello por cuanto limita las acciones de restitución del inmueble a acciones reales o posesorias, procesalmente más complejas. Entiendo más conveniente por ende otorgar la tenencia del inmueble hasta el pago total del precio de venta, fundada en el contrato de compraventa de la tierra; Por último corresponde hacer una breve referencia al proceso licitatorio el que en principio debe armonizarse con lo previsto por el art. 84 inc. 5to de la Carta Orgánica Municipal, la que exige el dictamen vinculante previo del Tribunal de Contralor en cualquier proceso licitatorio, con lo que entiendo la Ordenanza debe prever, sin perjuicio de que establece condiciones mínimas de la licitación, alguna herramienta que sujete la aprobación definitiva del pliego al Dictamen del Tribunal, pues lo contrario implicaría, en la eventualidad, la violación de la norma dispuesta;

Por ello el Intendente de la Municipalidad de Dina Huapi, en uso de las facultades contempladas en el art. 52 de la Carta Orgánica Municipal,

EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE DINA HUAPI RESUELVE

Art. 1ro: Vetar parcialmente los artículos 4, 5, 6, 9 y 11, de la Ordenanza 109-CDDH-2014 de conformidad con los fundamentos expresados en la presente Resolución.

Art. 2do: Reenviar al Concejo Deliberante de Dina Huapi para su tratamiento conforme lo previsto por el art. 53 de la Carta Orgánica Municipal.

Art. 3ro: De forma.
Dina Huapi, 03 de Abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0042/2014 -

VISTO:

La asistencia de la Banda de la Escuela Militar de Montaña al acto del 2 de abril "Día del veterano de guerra y caídos en Malvinas".

CONSIDERANDO:

Que para asistir al acto son necesarios 60 lts. de combustible.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$600,00 (Pesos Seiscientos) destinado al pago de 60 lts. de combustible.

Art.3º) Refrenda la presente Resolución la Secretaría de Gobierno;

Art.4º) Dé Forma.
Dina Huapi, 03 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0043/2014 -

VISTO:

El Convenio Marco de Cooperación entre la Municipalidad de Dina Huapi y Ministerio de Salud de la Provincia de

Rio Negro, Expediente Nro. 132278-S-2013;

CONSIDERANDO:

Que en fecha 24 de setiembre de 2013 se realizo un contrato de comodato entre el Municipio y el Ministerio de Salud por el uso de la ambulancia;
Que la Municipalidad procede a la asignación de las personas necesarias para cubrir los horarios que no pueda cubrir el Ministerio de Salud;
Que corresponde el pago de los mismos;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por el importe de \$ 6120,00.= (Pesos seis mil ciento veinte), a favor del Sr. Soto Juan, quien se encuentra afectado al Hospital área Programa Bariloche Puesto Sanitario Dina Huapi, de acuerdo a las horas trabajadas en el mes de marzo de 2014.-

Art.2º): Imputar según corresponda.-

Art.3º): Refrenda la presente Resolución el Secretario de Gobierno.-

Art.4º): De Forma.-

Dina Huapi, 03 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0044/2014

VISTO:

La Ordenanza Nro. 089-CDDH-2013.
La Ordenanza Nro. 144-CDDH-2014.
El Decreto Provincial Nro. 473.

CONSIDERANDO:

Que el art.46 inc. n) de la ley 2353 establece que corresponde al intendente "administrar los bienes municipales".-
Que es necesaria una recomposición salarial a todo el personal.
Que la situación económica existente a nivel nacional conlleva un aumento generalizado en el nivel de precios lo que ha aparejado una disminución en el poder Adquisitivo, siendo necesaria una recomposición del salario.

Que el incremento será abonado a todo el personal de la planta permanente, contratado y político.

Que el incremento será abonado conforme surge del Acta 1/14 del Concejo Provincial de la Función Pública.

Que no se prevé otro aumento para el año 2014, independientemente de lo que disponga el Gobierno Provincial;

Que el art.40 de la Constitución de la Provincia de Rio Negro, establece que es derecho de los trabajadores "percibir una retribución justa".-

Que ha tomado debida intervención el Concejo Deliberante de la Municipalidad de Dina Huapi.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art. 1º: Disponer el pago de una suma no remunerativa y no bonificable mensual para el personal permanente, contratado y político, que se abonará de acuerdo al siguiente detalle:

.- 1º de Marzo de 2014: PESOS UN MIL CINCUENTA (\$ 1.050).

.- 1º de Abril de 2014: PESOS TRESCIENTOS (\$ 300).

.- 1º de Julio de 2014: PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA (\$ 250).

.- 1º de Agosto de 2014: PESOS DOSCIENTOS (\$ 200).

Art. 2º: La suma mensual establecida en el Artículo 1º de la presente Resolución será de carácter no remunerativa, no bonificable y no será deducida de ningún complemento y/o adicionales, suplementos y bonificaciones.

Art. 3º: Fijar para el cálculo de las remuneraciones mensuales correspondientes período Marzo a Diciembre de 2014, establecidas en el Artículo 155 Ord. Nro. 089-CDDH-2013 y en el Artículo 3º Ord. Nro. 144-CDDH-2014, el Sueldo del Intendente Municipal correspondiente al Período Febrero 2014. .

Art. 4º: Autorizar a la Secretaría de Hacienda a realizar las adecuaciones necesarias en las liquidaciones de los haberes para dar cumplimiento a la presente Resolución.

Art. 5º: Refrenda la presente el señor Secretario de Gobierno y el Secretario de Hacienda.-

Art. 7º: De forma.-

Dina Huapi, 03 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0045/2014 -

VISTO:

La participación del Club Atlético Dina Huapi en el Torneo Federal Argentino "C".

CONSIDERANDO:

Que el Torneo Federal Argentino "C" es una vidriera a nivel Nacional y es organizado por la Asociación del Fútbol Argentino;

Que el Club Atlético Dina Huapi representará a la Localidad como Embajador deportivo;

Que los jugadores concentran previo a los partidos en el Polideportivo de la Municipalidad de Dina Huapi;

Que es voluntad de este Ejecutivo acompañar a la Institución y a los jugadores que representan nuestra ciudad en tan importante torneo;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) Realizar la compra de alimentos por \$ 508,15 (PESOS QUINIENTOS OCHO CON 15/100) para la concentración previa al día del partido.

Art.2º) Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por el importe de \$ 508,15 (PESOS QUINIENTOS OCHO CON 15/100).

Art.3º) Imputar según corresponda.

Art.4º) Refrenda la presente Resolución el Secretario de Deportes.

Art.5º) De Forma.

Dina Huapi, 07 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0046/2014 -

VISTO:

La necesidad de incentivar a los pequeños emprendimientos familiares y a los cuentapropistas en la

promoción de las actividades artesanales y

CONSIDERANDO:

Que ha finalizado el plazo del primer año para poder utilizar cualquier tipo de puestos, siempre y cuando se respeten las dimensiones máximas expuestas en el art. 9º de la Ordenanza N° 050 – CDDH – 2012; Que los artesanos se harán cargo de la mano de obra de la realización de la estructura de los puestos.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$ 5005,96 (Pesos Cinco Mil Cinco con 96/100) para cubrir la compra de materiales para la realización de la misma.

Art.2º) Imputar según corresponda.-

Art.3º) Refrenda la presente Resolución el Secretario Turismo y Cultura.

Art.4º) De Forma.-

Dina Huapi, 08 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0047/2014 -

VISTO:

La Ordenanza N° 110-CDDH-2014;

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto en el art. 72 Inc. 3 de la Carta Orgánica Municipal, corresponde que se proceda a promulgar la Ordenanza referida en el visto;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) PROMULGAR la Ordenanza N° 110 – CDDH - 2014, y cúmplase de conformidad.-

Art.2º) Refrenda la presente Resolución la Secretaría de Gobierno.-

Art.3º) Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Cumplido, archívese.-

Dina Huapi, 08 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0048/2014 -

VISTO:

La Ordenanza N° 111-CDDH-2014;

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto en el art. 72 Inc. 3 de la Carta Orgánica Municipal, corresponde que se proceda a promulgar la Ordenanza referida en el visto;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) PROMULGAR la Ordenanza N° 111 – CDDH - 2014, y cúmplase de conformidad.-

Art.2º) Refrenda la presente Resolución la Secretaría de Gobierno.-

Art.3º) Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Cumplido, archívese.-

Dina Huapi, 08 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0049/2014 -

VISTO:

La Ordenanza N° 112-CDDH-2014;

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto en el art. 72 Inc. 3 de la Carta Orgánica Municipal, corresponde que se proceda a promulgar la Ordenanza referida en el visto;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) PROMULGAR la Ordenanza N° 112 – CDDH - 2014, y cúmplase de conformidad.-

Art.2º) Refrenda la presente Resolución la Secretaría de Gobierno.-

Art.3º) Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Cumplido, archívese.-

Dina Huapi, 08 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0050/2014 -

VISTO:

La Ordenanza N° 113 – CDDH - 2014;

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto en el art. 72 Inc. 3 de la Carta Orgánica Municipal, corresponde que se proceda a promulgar la Ordenanza referida en el visto;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) PROMULGAR la Ordenanza N° 113 – CDDH - 2014, y cúmplase de conformidad.-

Art.2º) Refrenda la presente Resolución la Secretaría de Gobierno.-

Art.3º) Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Cumplido, archívese.-

Dina Huapi, 08 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0051/2014 -

VISTO:

La Ordenanza N° 114-CDDH-2014;

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto en el art. 72 Inc. 3 de la Carta Orgánica Municipal, corresponde que se proceda a promulgar la Ordenanza referida en el visto;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) PROMULGAR la Ordenanza N° 114 – CDDH - 2014, y cúmplase de conformidad.-

Art.2º) Refrenda la presente Resolución la Secretaría de Gobierno.-

Art.3º) Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Cumplido, archívese.-

Dina Huapi, 08 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0052/2014 -

VISTO:

La Ordenanza N° 115-CDDH-2014;

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto en el art. 72 Inc. 3 de la Carta Orgánica Municipal, corresponde que se proceda a promulgar la Ordenanza referida en el visto;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) PROMULGAR la Ordenanza N° 115 – CDDH - 2014, y cúmplase de conformidad.-

Art.2º) Refrenda la presente Resolución la Secretaría de Gobierno.-

Art.3º) Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Cumplido, archívese.-
Dina Huapi, 08 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0053/2014 -

VISTO:

El Convenio Marco de Cooperación entre la Municipalidad de Dina Huapi y Ministerio de Salud de la Provincia de Río Negro, Expediente Nro. 132278-S-2013;

CONSIDERANDO:

Que en fecha 24 de setiembre de 2013 se realizó un contrato de comodato entre el Municipio y el Ministerio de Salud por el uso de la ambulancia;

Que la Municipalidad procede a la asignación de las personas necesarias para cubrir los horarios que no pueda cubrir el Ministerio de Salud;

Que corresponde el pago de los mismos;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por el importe de \$ 6840,00.= (Pesos seis mil ocho cientos cuarenta), a favor del Sr. Fernando Rodriguez, quien se encuentra afectado al Hospital área Programa Bariloche Puesto Sanitario Dina Huapi, de acuerdo a las horas

trabajadas en el mes de marzo de 2014.-

Art.2º): Imputar según corresponda.-

Art.3º): Refrenda la presente Resolución el Secretario de Gobierno.-

Art.4º): De Forma.-

Dina Huapi, 08 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0054/2014 -

VISTO:

Que el Sr. QUINTANA Federico Ezequiel se desempeña como Bombero Voluntario de Dina Huapi y

CONSIDERANDO:

Que Los Bomberos Voluntarios Dina Huapi constituyen un pilar fundamental en nuestra comunidad, brindándose voluntariamente al servicio de atención de incendios, incendios forestales, rescate y atención de personas, desde 1988;

Que el servicio prestado por la Asociación Bomberos Voluntarios lo es por sus voluntarios sin ningún tipo de compensación económica, con gran sacrificio de su tiempo personal y de descanso y resulta en un aporte invaluable a nuestra comunidad.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) Exímase al Sr. QUINTANA Federico Ezequiel DNI 30.479.822, del pago del importe correspondiente al Carnet de Conducir categoría "D Profesional".-

Art.2º) Refrenda la presente, el secretario de Gobierno.-

Art.3º) Dé Forma.-

Dina Huapi, 10 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0055/2014 -

VISTO:

La necesidad de transporte escolar para los alumnos residentes en Villa Llanquin, al establecimiento C.E.M. N° 96 de Dina Huapi (distante 28 Km aproximadamente) y

CONSIDERANDO:

La importancia prioritaria que tiene la escuela secundaria para los adolescentes en su carrera formativa; Que la asistencia escolar regular tiene un gran impacto en el éxito académico de un estudiante;

Que al día de inicio del año lectivo 2014 no se había firmado aún el Convenio entre el Ministerio de Educación y Derechos Humanos de la Provincia y este Municipio;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por el importe de \$ 14.400,00 (Pesos catorce mil cuatrocientos), a favor de Transporte Dina Huapi SRL, CUIT 30-71094349-0, con domicilio en Dinamarca 54 de la ciudad de Dina Huapi, de acuerdo planilla de alumnos transportados en el mes de marzo de 2014.-

Dina Huapi, 10 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0056/2014 -

VISTO:

Que la Secretaría de Gobierno requiere disponer de un fondo para hacer frente a gastos diarios de esta Secretaría;

CONSIDERANDO:

Que en virtud de ello, corresponde crear un Fondo Fijo Secretaría de Gobierno por la suma de \$ 5.000.-

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) Autorizar a la Tesorería, previa intervención de Contaduría a librar los fondos por \$ 5.000.- (Pesos Cinco Mil) destinados a Fondo Fijo Secretaría de Gobierno

Art. 2º) Imputar según corresponda;

Art. 3º) Refrenda la presente Resolución la Secretaría de Gobierno

Art 4º) De Forma.

Dina Huapi, 14 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0057/2014 -

VISTO:

Que la Intendencia requiere disponer de un fondo para hacer frente a gastos diarios;

CONSIDERANDO:

Que en virtud de ello, corresponde crear un Fondo Fijo Intendencia por la suma de \$ 4.000.-

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) Autorizar a la Tesorería, previa intervención de Contaduría a librar los fondos por \$ 4.000.- (Pesos Cuatro Mil) destinados a Fondo Fijo Intendencia;

Art. 2º) Imputar según corresponda;

Art. 3º) Refrenda la presente Resolución la Secretaría de Gobierno

Art 4º) De Forma.

Dina Huapi, 14 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0058/2014 -

VISTO:

La Ordenanza Nº 116-CDDH-2014;

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto en el art. 72 Inc. 3 de la Carta Orgánica Municipal, corresponde que se proceda a promulgar la Ordenanza referida en el visto;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) PROMULGAR la Ordenanza Nº 116 – CDDH - 2014, y cúmplase de conformidad.-

Art.2º) Refrenda la presente Resolución la Secretaría de Gobierno.-

Art.3º) Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Cumplido, archívese.-

Dina Huapi, 15 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0059/2014 -

VISTO:

El Convenio de Provisión del Servicio de Transporte escolar año lectivo 2014 del Ministerio de Educación de Río Negro; con esta Municipalidad;

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a la cláusula Segunda del Convenio en visto, la contratación debe realizarse en el marco de la Ley de Administración Financiera del Sector Público Provincial nro. 3186;

Que deberá realizarse un Pliego de Licitación Pública acorde al monto total del servicio anual;

Que el servicio a prestar por esta Municipalidad es el transporte escolar de los alumnos del establecimiento secundario CEM 96 residentes en Villa Llanquín;

Que se ha acordado con el Ministerio de Educación, que el servicio cubrirá un solo turno, debiendo todos los alumnos de Villa Llanquín asistir en el turno tarde del CEM 96;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) Abrir concurso de Licitación Pública Nro. 002/2014 sobre: "Provisión de Transporte Escolar ciclo lectivo 2014"

Art.2º) Los Pliegos pueden ser retirados en las oficinas administrativas de la Municipalidad de Dina Huapi sito en la calle Chile 735 de esta localidad en horario de 8:00 a 13:00 horas

Art.3º) Fijar como fecha de apertura de la Licitación el 9 de mayo de 2014 a las 11:00 hs.-

Art.4º) Fijar como fecha de adjudicación el día 16 de mayo de 2014;

Art.5º) Fijar el valor del pliego en Pesos Quinientos (\$ 500.-);

Art.6º) Refrenda la presente, el Secretario de Gobierno;

Art.7º) Publíquese, Comuníquese, Cumplido. Archívese.-

Dina Huapi, 16 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0060/2014 -

VISTO:

La solicitud de la Secretaría de Gobierno.

CONSIDERANDO:

Que dentro de sus funciones tiene a cargo la planificación, coordinación y ejecución de las políticas de Gobierno y coordinación de las distintas Secretarías;

Que es de fundamental importancia para la gestión administrativa para generar un procedimiento más eficaz contar un equipamiento acorde a los necesidades;

Que se realizó una comparativa de precios entre tres empresas proveedoras, resultando más conveniente la presentada por la empresa Informática Global S. A.;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de 6.379,89 (seis mil trescientos setenta y nueve con 89/100), a favor de la firma Informática Global, destinado a la compra de una computadora.-

Art.2º) Imputar según corresponda.-

Art.3º) Refrenda la presente Resolución el Secretario de Gobierno.-

Art.4º) Dé Forma.-

Dina Huapi, 28 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0061/2014 -

VISTO:

El Convenio en el Marco de Programa Operativo Plan Calor 2014, entre el Ministerio de Desarrollo Social la Provincia de Río Negro; con esta Municipalidad;

CONSIDERANDO:

Que se deberá realizar el abastecimiento de leña a las

personas que no tengan acceso al servicio de gas natural;

Que se cuenta con un presupuesto de acuerdo al importe comprometido a transferir de la Secretaría de Desarrollo Social de la Provincia de Río Negro de \$ 66.000;

Que corresponde abrir un Concurso de Precios para la adquisición y distribución de leña a fin de realizar una entrega mensual, en los meses de mayo, junio, julio;

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Abrir concurso de Precios Nro. 002/2014 sobre: "Provisión y Distribución de Leña en el marco del Programa Operativo Plan Calor 2014"

Art.2º) El Pliego será expuesto y puede ser retirado y consultado en las oficinas administrativas de la Municipalidad de Dina Huapi sito en la calle Chile 735 de esta localidad en horario de 8:00 a 13:00 horas;

Art.3º) Fijar la fecha tope de recepción de ofertas el día 29 de abril de 2014;

Art.4º) Fijar como fecha de apertura del Concurso el 30 de abril de 2014 a las 11:00 hs.-

Art.5º) Fijar como fecha de adjudicación el día 12 de mayo de 2014;

Art.6º) Refrenda la presente Resolución la Secretaría de Gobierno;

Art.7º) De forma.-
Dina Huapi, 28 de abril de 2014

RESOLUCION N°062//2014

VISTO:

Necesidad de obras de mantenimiento en la Oficina de Informes Turísticos de Dina Huapi.

CONSIDERANDO:

Que la Oficina de Informes Turísticos de Dina Huapi está ubicada en el acceso a la localidad y a la provincia de Río Negro por la Ruta 40.

Que la Oficina de Informes Turísticos recibe gran afluencia de visitantes en temporada alta, lo que genera la

necesidad de un mantenimiento acorde.

Que dicho mantenimiento debe realizarse en época de baja temporada.

Por ello, en uso de las facultades que le son propias;

EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE DINA HUAPI RESUELVE

Art. 1º: AUTORIZAR a Tesorería previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$ 3500.- (Pesos Tres Mil Quinientos) en concepto de gastos de pintura de carteles, tranquilas y deck de la Oficina de Informes Turísticos al Sr. José Benegas;

Art. 2º: REFRENDAR la presente Resolución el Secretario de Turismo y Cultura;

Art. 3º De forma.-
Dina Huapi, 28 de Abril de 2014

RESOLUCION N° 063/14

VISTO:

La solicitud de las Secretaria de Obras y Servicios Públicos;

CONSIDERANDO:

Que se ha resuelto ejecutar obras de mejoras y Embellecimiento del Registro Civil y La inspección Técnica del tanque Cisterna del B° San Luis de los Leones.

Que también es necesario efectuar diversas nivelaciones, contando con quien tenga conocimiento en utilizar el Nivel Óptico.

Que para todo ello es necesario contar por lo menos provisoriamente con una Inspección de obra que permita comprar y recibir los materiales e iniciar dichas tareas.

Que se ha entrevistado en Maestro Mayor de obras con conocimientos y disponibilidad horaria para la tarea asignada, debidamente inscripto ante los organismos fiscales e impositivos, y cuyo presupuesto (aprobado por la Secretaria respectiva) está por debajo de los montos que habitualmente se pagan para esta tarea profesional.

Que la relación se instrumentará mediante la suscripción de un contrato de locación de servicios por el plazo de 60 días (del 01/03/14 al30/04/14) atento la naturaleza de las tareas y características de la prestación. Que la prestación para la que se contrata resulta una tarea profesional, no exclusiva, sin relación de subordinación, ni técnica, ni económica ni de ningún tipo.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Autorizase la contratación por locación de servicios del Sr. PABLO OSCAR MATIAS GIAVINO CUIT Nro. 20-24034179-5, disponiéndose la asignación de la partida presupuestaria correspondiente.

Art. 2º) Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras Públicas;

Art. 3º) De forma
Dina Huapi, 29 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N° 064/2014

VISTO:

El Pedido de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos.

CONSIDERANDO:

La necesidad de contratación de una persona para cubrir la necesidad de compras y suministro hasta tanto se cubra el cargo en forma definitiva, Que dicha persona, en función de las tareas que desarrolla, debe merecer amplia confianza en cuanto a su responsabilidad y honestidad,

Que el Sr. Eduardo Dario Tauro a sido seleccionado en merito a sus antecedentes en distintas actividades en Dina Huapi, y se comprometió a ejecutar un pedido de prueba desde el 23/04/14 al30/04/14.

Que el mismo se desarrollo en la Secretaria de Obras y Servicios Públicos y su facturación como locación de servicio ha sido pactada en una suma razonable exclusiva para dicho periodo

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$7.500,00.= (Siete mil quinientos con 00/100), a favor de Eduardo Dario Tauro, por trabajos de compras en la Secretaria de Obras y Servicios Públicos

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-
Dina Huapi, 29 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0065/2014 -

VISTO:

Que por Resolución N° 08/2011 del Poder Ejecutivo, fue designado el Sr. Manquelef José, DNI. 13.934.523 para ocupar el cargo de Secretario de Deportes de la Municipalidad de Dina Huapi, en correspondencia al Organigrama aprobado por el Concejo Municipal, por Ordenanza N°002-CDDH-2011.-

CONSIDERANDO:

Que en nota de fecha 28 de abril de 2014, el Sr. Manquelef José Ruiz, ha presentado la renuncia al cargo de Secretaria de Deportes, por razones particulares.-

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) Aceptase la renuncia del Sr. Manquelef José Ruiz, al cargo de Secretario de Deportes, cesando en sus funciones, a partir del día 29 de abril de 2014.-

Art.2º) De forma.-
Dina Huapi, 29 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0066/2014 -

VISTO:

Que el Secretario Deportes, Sr. Manquelef José Ruiz ha presentado su renuncia al cargo con nota de fecha 28 de abril de 2014.

CONSIDERANDO:

Que debe ser subrogado en sus funciones por el término en que se nombre el nuevo funcionario;
Que en virtud de ello, corresponde designar a la persona subrogante en su cargo.-

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) Designase al Sr. Secretario de Gobierno, Cdor. Juan José Deco, a los efectos de que proceda a subrogar al Sr. Manquelef José Ruiz, desde el día 29 de abril de 2014 hasta el nombramiento de un nuevo funcionario.-

Art. 2º) Refrenda la presente Resolución la Secretaria de Obras y Servicios Públicos.-

Art.3º) De forma.-
Dina Huapi, 29 de abril de 2014

RESOLUCION N°0067//2014 -

VISTO:

Que desde el 17 al 20 de abril se decreta Feriado por Semana Santa.

CONSIDERANDO

Que durante Semana Santa la Oficina de Informes Turísticos de Dina Huapi estará abierta para la recepción de turistas.

Que es propósito del municipio recepcionar de manera especial con un presente a los turistas que ingresen por Ruta 40.

Que los huevos de pascua de chocolate se constituyen en el obsequio indicado.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE LA
MUNICIPALIDAD DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art. 1º) AUTORIZAR a Tesorería previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$ 1350.- (Pesos Mil Trescientos Cincuenta) en concepto de pago por compra de huevos de pascua a la chocolatería local Amancay;

Art. 2º) REFRENDA la presente Resolución el Secretario de Turismo y Cultura;

Dina Huapi, 29 de Abril de 2014

RESOLUCIÓN N° 068/2014

VISTO:

La ordenanza Nro. 065-CDDH-2012 de Regulación sobre servicio público de automóviles de alquiler con taxímetro.

Y CONSIDERANDO:

Que resulta necesario establecer un procedimiento de control de viajes realizados durante la prestación del servicio, ello con el objeto de facilitar y posibilitar la efectiva fiscalización del cumplimiento de la Ordenanza 065-CDDH-2012.

Que de igual manera es necesario, para facilitar los servicios que tengan destino u origen fuera del ejido municipal, la implementación de órdenes de servicio que permitan ante eventuales inspecciones el control por parte de las autoridades del origen o destino del viaje contratado.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Artículo 1º: Establecer que cada vehículo habilitado deberá contar en su poder con órdenes de servicio numeradas, y rubricadas por la Municipalidad de Dina Huapi.

Artículo 2º: Los titulares de licencias deberán retirar de la imprenta establecida por la Municipalidad de Dina Huapi, las órdenes de servicio, las que serán presentadas ante Mesa de Entradas de la Municipalidad de Dina Huapi para su rúbrica.

Artículo 3º: Los titulares de licencias deberán tener siempre en su poder las ordenes de servicio en la que

deberán consignar la hora de inicio de cada viaje, el número de pasajeros transportados, el lugar de origen y destino del viaje y la suma percibida por cada viaje.

Artículo 4º: La omisión en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Resolución será pasible de las sanciones previstas en la Ordenanza vigente.

Artículo 5º: Refrenda la presente el Sr. Secretario de Gobierno.

Artículo 6º: Dé Forma.-
Dina Huapi, 29 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº 069/2014

VISTO:

La ordenanza Nro. 077-CDDH-2013 de Regulación integral sistema de Remises.

Y CONSIDERANDO:

Que resulta necesario establecer un procedimiento de control de viajes realizados durante la prestación del servicio, ello con el objeto de facilitar y posibilitar la efectiva fiscalización del cumplimiento de la Ordenanza 077-CDDH-2013.

Que de igual manera es necesario, para facilitar los servicios que tengan destino u origen fuera del ejido municipal, la implementación de órdenes de servicio que permitan ante eventuales inspecciones el control por parte de las autoridades del origen o destino del viaje contratado.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º: Establecer que cada vehículo habilitado deberá contar en su poder con órdenes de servicio numeradas, y rubricadas por la Municipalidad de Dina Huapi.

Artículo 2º: Los titulares de licencias deberán retirar de la imprenta establecida por la Municipalidad de Dina Huapi, las órdenes de servicio, las que serán presentadas ante Mesa de Entradas de la Municipalidad de Dina Huapi para su rúbrica.

Artículo 3º: Los titulares de licencias deberán tener siempre en su poder las ordenes de servicio en la que deberán consignar la hora de inicio de cada viaje, el número de pasajeros transportados, el lugar de origen y destino del viaje y la suma percibida por cada viaje.

Artículo 4º: La omisión en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Resolución será pasible de las sanciones previstas en la Ordenanza vigente.

Artículo 5º: Refrenda la presente el Sr. Secretario de Gobierno.

Artículo 6º: Dé Forma.-
Dina Huapi, 29 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0070/2014 -

VISTO:

Que por Ordenanza Municipal Nº 114-CDDH-2014, promulgada por Resolución Municipal del Poder Ejecutivo Nº 051-2.014, ha quedado aprobado para esta Municipalidad el organigrama político del Poder Ejecutivo Municipal.-

CONSIDERANDO:

La necesidad de designar al señor Luis César Buus — DNI 12.155.288 — con domicilio en Avda. del Vado 260-Bº Jesús de los Arroyos - DINA HUAPI — CUIL 20 — 12155288 - 5, con funciones de Subdirector de Servicios Públicos; bajo la dependencia de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.-

Que el nombrado cuenta con la idoneidad necesaria para el ejercicio de la función para la cual se la designará, desempeñándose hasta la actualidad como contratado por este Municipio en la misma función.

Que existe una partida presupuestaria destinada al efecto.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Procédase a la incorporación como personal de planta política, en el cargo de Subdirector de Servicios

Públicos, dependiente del área de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, al Sr. Luis César Buus — DNI 12.155.288 — con domicilio en Avda. del Vado 260 - Bº Jesús de los Arroyos DINA HUAPI — CUIL 20 - 12155288 - 5, a partir del 1 de mayo de 2014, disponiéndose la asignación de la partida presupuestario correspondiente.-

Art.2º) Agréguese copia del presente acto administrativo al legajo correspondiente.-

Art.3º) Refrenda el presente acto administrativo el señor Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Art.4º) De forma
Dina Huapi, 30 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0071/2014 -

VISTO:

Que por Ordenanza Municipal Nº 114 – CDDH - 2014, promulgada por Resolución Municipal del Poder Ejecutivo Nº 051 - 2014, ha quedado aprobado para esta Municipalidad el organigrama político del Poder Ejecutivo Municipal.-

CONSIDERANDO:

La necesidad de designar a la señora Miriam del Carmen, Castillo DNI 31.939.471 con domicilio en El Ciprés 270 – DINA HUAPI - CUIL 27 – 31939471 – 6, con funciones de Coordinadora de Asistencia Social; bajo la dependencia de la Secretaría de Gobierno.-

Que la nombrada cuenta con la idoneidad necesaria para el ejercicio de la función para la cual se la designará, desempeñándose hasta la actualidad como contratada por este Municipio en la misma función.

Que existe una partida presupuestaria destinada al efecto.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Procédase a la incorporación como personal de planta política, en el cargo de Coordinadora de Asistencia Social, dependiente del área de la

Secretaria de Gobierno a la Sra. Miriam del Carmen, Castillo - DNI 31.939.471 con domicilio en El Ciprés 270 – DINA HUAPI - CUIL 27 – 31939471 – 6, a partir del 1 de mayo de 2014 disponiéndose la asignación de la partida presupuestario correspondiente.-

Art.2º) Agréguese copia del presente acto administrativo al legajo correspondiente.-

Art.3º) Refrenda el presente acto administrativo el señor Secretario de Gobierno.-

Art.4º) De forma

Dina Huapi, 30 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0072/2014 -

VISTO:

Que por Ordenanza Municipal Nº 114 – CDDH - 2014, promulgada por Resolución Municipal del Poder Ejecutivo Nº 051 - 2014, ha quedado aprobado para esta Municipalidad el organigrama político del Poder Ejecutivo Municipal.-

CONSIDERANDO:

La necesidad de designar a la señora Sandra Noemí, Dal Pont - DNI 16.920.807, con domicilio en Los Ñires 242 – DINA HUAPI - CUIL 27 – 16920807 - 2, con funciones de Coordinadora del Área de Gobierno; bajo la dependencia de la Secretaria de Gobierno.-

Que la nombrada cuenta con la idoneidad necesaria para el ejercicio de la función para la cual se la designará, desempeñándose hasta la actualidad como contratada por este Municipio en la misma función.

Que existe una partida presupuestaria destinada al efecto.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Procédase a la incorporación como personal de planta política, en el cargo de Coordinadora del Área de Gobierno, dependiente del área de la Secretaria de Gobierno a la Sra. Sandra Noemí, Dal Pont DNI

16.920.807, con domicilio en Los Ñires 242 – DINA HUAPI - CUIL 27 – 16920807 - 2, a partir del 1 de mayo de 2014 disponiéndose la asignación de la partida presupuestaria correspondiente.-

Art.2º) Agréguese copia del presente acto administrativo al legajo correspondiente.-

Art.3º) Refrenda el presente acto administrativo el señor Secretario de Gobierno.-

Art.4º) De forma

Dina Huapi, 30 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0073/2014 -

VISTO:

Que por Ordenanza Municipal Nº 114 – CDDH - 2014, promulgada por Resolución Municipal del Poder Ejecutivo Nº 051-2.014, a quedado aprobado para esta Municipalidad el organigrama político del Poder Ejecutivo Municipal.-

CONSIDERANDO:

La necesidad de designar a la señora María Ángela Di Pilato, DNI 17. 202. 330, con domicilio en Los Notros 737 – DINA HUAPI – CUIL 23 – 17202330 – 4 con funciones de Supervisor de Inspección; bajo la dependencia de la Secretaria de Gobierno.-

Que la nombrada cuenta con la idoneidad necesaria para el ejercicio de la función para la cual se la designará, desempeñándose hasta la actualidad como contratada por este Municipio en la misma función.

Que existe una partida presupuestaria destinada al efecto.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Procédase a la incorporación como personal de planta política, en el cargo de Supervisora de Inspección, dependiente del área de la Secretaria de Gobierno a la Sra. María Ángela Di Pilato, DNI. 17.202.330, con domicilio en Los Notros 737 – DINA HUAPI - CUIL 23 – 17202330 - 4, a partir del 1 de mayo de 2014, disponiéndose la

asignación de la partida presupuestaria correspondiente.-

Art.2º) Agréguese copia del presente acto administrativo al legajo correspondiente.-

Art.3º) Refrenda el presente acto administrativo el señor Secretario de Gobierno.-

Art.4º) De forma

Dina Huapi, 30 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0074/2014 -

VISTO:

Que por Ordenanza Municipal Nº 114 – CDDH - 2014, promulgada por Resolución Municipal del Poder Ejecutivo Nº 051 - 2.014, ha quedado aprobado para esta Municipalidad el organigrama político del Poder Ejecutivo Municipal.-

CONSIDERANDO:

La necesidad de designar al señor Eduardo Darío Tauro — DNI 16.824.250- con domicilio en Los Robles 367 Bº San Luis de los Leones — DINA HUAPI - CUIL 20 – 16824250 - 7, con funciones de Subdirector de Compras y Contrataciones Municipales; bajo la dependencia de la Secretaria de Hacienda.-

Que el nombrado cuenta con la idoneidad necesaria para el ejercicio de la función para la cual se la designará, desempeñándose hasta la actualidad como contratado por este Municipio en la misma función.

Que existe una partida presupuestaria destinada al efecto.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Procédase a la incorporación como personal de planta política, en el cargo de Subdirector de Compras y Contrataciones Municipales, dependiente del área de la Secretaria de Hacienda, al Sr. Eduardo Darío Tauro — DNI 16.824.250 – con domicilio en Los Robles 367 Bº San Luis de los Leones — DINA HUAPI - CUIL 20 – 16824250 - 7, a partir del 1 de mayo de 2014, disponiéndose la

asignación de la partida presupuestaria correspondiente.-

Art.2º) Agréguese copia del presente acto administrativo al legajo correspondiente.-

Art.3º) Refrenda el presente acto administrativo el señor Secretario de Hacienda.-

Art.4º) De forma

Dina Huapi, 30 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0075/2014 -

VISTO:

Que por Ordenanza Municipal Nº 114 – CDDH - 2014, promulgada por Resolución Municipal del Poder Ejecutivo Nº 051 - 2.014, ha quedado aprobado para esta Municipalidad el organigrama político del Poder Ejecutivo Municipal.-

CONSIDERANDO:

La necesidad de designar al señor Emiliano Goye — DNI 35.077.103 – con domicilio en Los Radales 1236 – DINA HUAPI - CUIL 20 – 35077103 - 5, con funciones de Supervisor de Atención al Público; bajo la dependencia de la Secretaria de Deportes.-

Que el nombrado cuenta con la idoneidad necesaria para el ejercicio de la función para la cual se la designará, desempeñándose hasta la actualidad como contratado por este Municipio en la misma función.

Que existe una partida presupuestaria destinada al efecto.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Procédase a la incorporación como personal de planta política, en el cargo de Supervisor de Atención al Público, dependiente del área de la Secretaria de Deportes, al Sr. Emiliano Goye — DNI 35.077.103 – con domicilio en Los Radales 1236 – DINA HUAPI - CUIL 20 – 16824250 - 7, a partir del 1 de mayo de 2014, disponiéndose la asignación de la partida presupuestaria correspondiente.-

Art.2º) Agréguese copia del presente acto administrativo al legajo correspondiente.-

Art.3º) Refrenda el presente acto administrativo el señor Secretario de Deportes.-

Art.4º) De forma

Dina Huapi, 30 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0076/2014 -

VISTO:

Que por Ordenanza Municipal Nº 114 – CDDH - 2014, promulgada por Resolución Municipal del Poder Ejecutivo Nº 051 - 2.014, ha quedado aprobado para esta Municipalidad el organigrama político del Poder Ejecutivo Municipal.-

CONSIDERANDO:

La necesidad de designar a la Sra. María Dolores Rodriguez Vosa — DNI 22.156.128 – con domicilio en Canadá 190 – DINA HUAPI - CUIL 27 – 22156128 - 2, con funciones de Coordinador de Deportes; bajo la dependencia de la Secretaria de Deportes.-

Que la nombrada cuenta con la idoneidad necesaria para el ejercicio de la función para la cual se la designará, desempeñándose hasta la actualidad como contratada por este Municipio en la misma función.

Que existe una partida presupuestaria destinada al efecto.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Procédase a la incorporación como personal de planta política, en el cargo de Coordinador de Deportes, dependiente del área de la Secretaria de Deportes, a la Sra. María Dolores Rodriguez Vosa — DNI 22.156.128 – con domicilio en Canadá 190 – DINA HUAPI - CUIL 27 – 22156128 - 2, a partir del 1 de mayo de 2014, disponiéndose la asignación de la partida presupuestaria correspondiente.-

Art.2º) Agréguese copia del presente acto administrativo al legajo correspondiente.-

Art.3º) Refrenda el presente acto administrativo el señor Secretario de Deportes.-

Art.4º) De forma

Dina Huapi, 30 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº0077/2014 -

VISTO:

Que por Ordenanza Municipal Nº 114 – CDDH - 2014, promulgada por Resolución Municipal del Poder Ejecutivo Nº 051 - 2.014, ha quedado aprobado para esta Municipalidad el organigrama político del Poder Ejecutivo Municipal.-

CONSIDERANDO:

La necesidad de designar a la Sra. Nelly Mabel Barboza — DNI 22.315.831 – con domicilio en Las Abutardas 350 – DINA HUAPI - CUIL 27 – 22315831 - 0, con funciones de Supervisor de Atención al Público; bajo la dependencia de la Secretaria de Turismo y Cultura.-

Que la nombrada cuenta con la idoneidad necesaria para el ejercicio de la función para la cual se la designará, desempeñándose hasta la actualidad como contratada por este Municipio en la misma función.

Que existe una partida presupuestaria destinada al efecto.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Procédase a la incorporación como personal de planta política, en el cargo de Supervisor de Atención al Público, dependiente del área de la Secretaria de Turismo y Cultura, a la Sra. Nelly Mabel Barboza — DNI 22.315.831 – con domicilio en Las Abutardas 350 – DINA HUAPI - CUIL 27 – 22315831 - 0, a partir del 1 de mayo de 2014, disponiéndose la asignación de la partida presupuestaria correspondiente.-

Art.2º) Agréguese copia del presente acto administrativo al legajo correspondiente.-

Art.3º) Refrenda el presente acto administrativo el señor Secretario de Turismo y Cultura.-

Art.4º) De forma
Dina Huapi, 30 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0078/2014 -

VISTO:

La Ordenanza 046 – CDDH - 12 y su correspondiente anexo.

CONSIDERANDO:

La necesidad de reglamentar sus disposiciones a los fines de instrumentar el llamado a concurso para los puestos a someter a concurso;

Que la presente norma debe ajustar su contenido al texto y espíritu de las Ordenanzas que resultan antecedentes del presente;

Que es imprescindible que el Poder ejecutivo establezca los requisitos mínimos a considerar para la contratación del personal de planta permanente, los que se deben adecuar a las necesidades de cada uno de los puestos a designar;

Que asimismo con el fin de establecer pautas objetivas y claras de publicidad y evaluación corresponde establecer parámetros que permitan a los evaluadores una calificación imparcial. Teniendo en cuenta los objetivos de la contratación y los antecedentes de los postulantes.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Apruébese el anexo I de la Presente Resolución que constituye la reglamentación de la Ordenanza 046 – CDDH -12 - Reglamentase el art. 3 de la Ordenanza 046-CDDH-2012 en los siguientes términos: conforme lo previsto en la presente Resolución.

Art.2º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín oficial y oportunamente Archívese.

Dina Huapi, 30 de abril de 2014

ANEXO I REGLAMENTACIÓN DE LA ORDENANZA DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO PUBLICO DE INGRESO A PLANTA PERMANENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE DINA HUAPI

Capítulo I: Del llamado a concurso

Título I: De la Resolución de llamado a concurso

Art. 1º) Una vez promulgada la Ordenanza de creación de puesto el Intendente Municipal dictará la Resolución de llamado a concurso para cubrir el puesto, la que deberá indicar al menos los siguientes elementos:

a) Cargo para el cual se llama a concurso

b) Hacer saber de la fecha de apertura de inscripción para el listado a postulantes ante la mesa de entradas de la Municipalidad de Dina Huapi, la que resultará el día hábil siguiente al dictado de la Resolución. Quienes se inscriban deberán en el mismo momento constituir domicilio y establecer número de teléfono y dirección de correo electrónico donde se considerarán válidas todas las notificaciones que se cursen.

c) Requisitos mínimos indispensables que deberán reunir los postulantes, los que serán establecidos por el Intendente de acuerdo con las necesidades del puesto e idoneidad o especialidad necesarias para su desempeño.

d) Convocatoria a los vecinos a inscribirse con el fin de integrar el Tribunal examinador, indicando fecha y horario del sorteo.

Art. 2º) La Resolución de llamado a concurso será publicada en el Boletín Oficial y por dos días en un diario de amplia difusión en la localidad de Dina Huapi.

Título II: De listado de postulantes:

Art.3º) Una vez vencido el plazo de diez días estipulado en el art. 3 del Anexo I de la Ordenanza 046-CDDH-2012 el Poder ejecutivo procederá a confeccionar el listado de postulantes. Serán excluidos del mismo, por decisión fundada del Sr. Intendente, aquellos postulantes que no cumplieren con los requisitos

establecidos en la Resolución para la designación del cargo.

Art.4º) Los postulantes excluido del listado podrán solicitar la revisión de la decisión dentro de los tres (3) días contados a partir del primer día de la publicación prevista en el art. 6to del anexo I de la ordenanza 046-CDDH-2012. La revisión será resuelta por el Tribunal examinador por Resolución fundada y adoptada por mayoría, dentro de los 5 días de presentado el pedido de revisión.

CAPITULO II: Del Tribunal examinador:

Título I: De la conformación del Tribunal examinador:

Art.5º) El Tribunal examinador se constituirá conforme el procedimiento establecido en el presente y a los efectos de los nombramientos de nuevos cargos o empleos y conforme lo previsto en la Ordenanza 046-CDDH-2012 y su anexo. El mismo se mantendrá constituido y actuará hasta el agotamiento de las designaciones previstas en la Resolución de llamamiento a concurso.

Art.6º) En caso de dictarse más de una Resolución de llamamiento a concurso en forma simultánea, el Poder ejecutivo conformará un Tribunal para cada uno de los nombramientos previstos en cada Resolución, ello siempre y cuando se prevea la contratación de personal dependiente de Secretarías distintas.

Título II: Del vecino integrante del Tribunal examinador:

Art.7º) El Concejo Deliberante habilitará dentro de las 24 horas de dictada la Resolución de llamado a concurso, el Registro de interesados a integrar el Tribunal examinador, debiendo informar masivamente su apertura por intermedio de medios de comunicación de la localidad y publicación en la cartelera del Concejo Deliberante.

Art.8º) El registro permanecerá abierto por el plazo de diez (10) días hábiles contados desde su apertura. En dicho plazo se procederá a la inscripción de cualquier interesado que resulte mayor de edad y posea domicilio y residencia en Dina Huapi. A tal fin deberá adjuntar solicitud de inscripción con copia de

su documento nacional de identidad del cual surja domicilio en la localidad.

Art.9º) El día siguiente al vencimiento del plazo establecido en el art. 7º del presente, el Concejo Deliberante confeccionará un listado de los inscriptos y establecerá la fecha para el sorteo, el que será publicado por dos días en la cartelera del Concejo Deliberante. Podrán en ese mismo plazo formularse impugnaciones al listado, las que solo podrán fundarse en el incumplimiento al requisito del domicilio. Las impugnaciones deberán ser resueltas previo al sorteo.

Art.10º) El Concejo Deliberante procederá en la fecha establecida a la hora 13:00 al sorteo público de los postulantes inscriptos en el Registro designando un vecino como miembro del Tribunal examinador. Asimismo procederá a sortear al menos tres (3) suplentes para el caso de resultar necesaria su intervención. En caso de que deban conformarse más de un Tribunal Examinador no podrá ser sorteado el vecino ya designado para la conformación de un Tribunal Examinador. El poder ejecutivo notificará al vecino designado para integrar el Tribunal examinador quien deberá aceptar el cargo dentro de las 24 horas de notificada su designación. En caso de no hacerlo perderá el derecho a integrar el Tribunal examinador y se procederá de igual modo, y en el orden del sorteo, con los suplentes.

Título III: De los representantes del Poder Ejecutivo y Concejo Deliberante:

Art.11º) El poder ejecutivo y el Concejo Deliberante deberán el día del sorteo previsto en el artículo anterior, informar el nombre y apellido de quienes los representarán en el Tribunal examinador.

Título IV: De la integración del Tribunal Examinador:

Art.12º) Una vez designados los cinco integrantes del Tribunal examinador el Poder Ejecutivo dictará Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, la que será publicada por dos días en la cartelera de la Municipalidad de Dina Huapi.

Título V: De la actuación del Tribunal examinador:

Art.13º) El Tribunal examinador deberá fijar fecha y hora para el examen previsto en el art. 9 del Anexo I de la Ordenanza 046-CDDH-12, el que será comunicado a los postulantes mediante la publicación por tres (3) días en la cartelera municipal, en un diario de publicación masiva y por correo electrónico remitido a la dirección brindada por cada postulante al momento de su inscripción.

Art.14º) El Tribunal examinador deberá establecer el modo y forma en que se realizará el examen de los postulantes, ello mediante la reglamentación que al efecto dicte la que será comunicada a los postulantes previo al proceso de entrevista y examen escrito.

Art.15º) A los efectos de establecer los puntajes previstos en el art. 11 del anexo I de la Ordenanza 046 – CDDH - 12 se considerarán los siguientes parámetros:

- a) Datos personales, experiencia laboral y estudio: 40 puntos
- b) Resultado del examen: 40 puntos
- c) Entrevista personal 20 puntos

La prestación de servicios para la Municipalidad de Dina Huapi, sea cual fuera la modalidad de contratación, en el área y función específica del llamado a concurso otorgará en el inciso a) del presente un puntaje mínimo de 30 puntos.

RESOLUCIÓN N°0079/2014 -

VISTO:

Las Ordenanzas 046-CDDH-12, 113-CDDH-2014 y la Resolución 0078/2014

CONSIDERANDO:

Que se han creado puestos para la contratación de personal mediante Ordenanza 113-CDDH-2014 dentro del área de competencia de la Secretaria de Deportes

Que a los efectos debe convocarse a concurso conforme lo previsto por la carta Orgánica Municipal y de acuerdo al procedimiento establecido

en la Ordenanza 046-CDDH-12 y su Resolución reglamentaria.

Que es necesario asimismo establecer los requisitos mínimos indispensables de antecedentes, idoneidad y experiencia necesarios para postularse a los cargos cuya contratación se pretende.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Llámese a concurso para la contratación de un cargo para el puesto de mantenimiento correspondiente al escalafón de Servicios Especiales, con categoría 4.

Art.2º) Los postulantes para ocupar los cargos nombrados en la presente Resolución deberán cumplir con los requisitos expresados en el anexo I.

Art.3º) Convóquese a los postulantes para ocupar los puestos indicados en esta Resolución a inscribirse en el Registro que a los efectos será abierto y estará disponible por el lapso indicado en el art. 3 del Anexo I de la Ordenanza 046 – CDDH - 2012, ante la mesa de entradas de la Municipalidad de Dina Huapi sito en Chile 735 en horario de 8 a 13 horas a partir del día 9 de mayo de 2014.

Art.4º) Convóquese a los vecinos interesados en integrar el Tribunal Examinador a inscribirse en el Registro que a los efectos será abierto y estará disponible desde el día siguiente a la publicación de la presente y por el lapso de diez (10) días hábiles, ante la mesa de entradas del Concejo Deliberante de Dina Huapi sito en Las Américas 641 en el horario de 8 a 13 horas.

Art.5º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín oficial y oportunamente archívese.

Dina Huapi, 30 de abril de 2014

ANEXO I

1. Descripción del puesto y del perfil requerido:

Identificación del puesto: Oficial especializado de mantenimiento.

Código identificador: 0001 - DEP - 2014.

Cantidad de Cargos: 1 **Dedicación horaria semanal:** 35 hs.

Agrupamiento: Servicios especiales

Categoría: 4

Lugar de trabajo: Chile 735 – Dina Huapi.

2. Escala Jerárquica del Puesto: Oficial especializado de mantenimiento – Secretaría de Deportes.

3. Objetivo del Puesto: Efectuar el mantenimiento del Polideportivo y requerir los recursos necesarios para el funcionamiento correcto de todas las instalaciones, incluido el campo de Deportes.

4. Tareas que se realizan desde el puesto:

➤ Reparaciones menores, trabajando en forma personal o dirigiendo pequeñas dotaciones de personal contratado.

➤ Detectar fallas en el funcionamiento de las diversas instalaciones tales como: eléctricas, cloacales, de agua, gas, riego, calefacción, etc.

➤ Efectuar tareas de mantenimiento tales como: reparaciones, limpieza, pintura.

➤ Llevar registro del mantenimiento efectuado y de tareas de mantenimiento preventivo.

➤ Manejo de vehículos livianos (tipo camionetas, utilitarios).

5. Tipo de Supervisión recibida: Directa del Secretario de Deportes.

6. Atributos Personales para desempeñarse en el puesto:

Requisitos excluyentes

➤ **Edad:** Mayor de 18 años.

➤ **Nacionalidad:** argentino nativo, naturalizado o por opción.

➤ **Estudios:** Primarios completos.

➤ **Residencia:** Deberá acreditar residencia mínima de 2 años en la localidad.

➤ **Carnet de Conducir:** Deberá poseer carnet de conducir vigente "B1" (Adjuntar fotocopia).

➤ **Capacidades y antecedentes personales y laborales:** Adjuntar Currículum actualizado que contenga referencias.

Requisitos deseables

➤ Buena capacidad de organización, comunicación y relación.

➤ Capacidad de trabajo en equipo.

➤ Conocimientos de mecánica ligera para reparación de maquinarias.

➤ Potencial de desarrollo.

➤ Apego a las normas ético laborales.

➤ Vocación de servicio.

7. Competencias Institucionales:

Proactividad: actuar con iniciativa, dinamismo e interés; abordar situaciones problemáticas con una actitud positiva y creativa.

Compromiso con la organización: lograr alinear su comportamiento laboral con las metas y prioridades de la organización.

Integridad y ética profesional: actuar con integridad y proceder de acuerdo a normas preestablecidas. Su conducta debe ser honesta y profesional.

RESOLUCIÓN N°0080/2014 -

VISTO:

Las Ordenanzas 046-CDDH-12, 113-CDDH-2014 y la Resolución 0078/2014

CONSIDERANDO:

Que se han creado puestos para la contratación de personal mediante Ordenanza 113-CDDH-2014 dentro del área de competencia de la Secretaría de Gobierno.

Que a los efectos debe convocarse a concurso conforme lo previsto por la carta Orgánica Municipal y de acuerdo al procedimiento establecido en la Ordenanza 046CDDH-12 y su Resolución reglamentaria.

Que es necesario asimismo establecer los requisitos mínimos indispensables de antecedentes, idoneidad y experiencia necesarios para postularse a los cargos cuya contratación se pretende.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Llámese a concurso para la contratación de un cargo para el puesto de Inspector correspondiente

al escalafón general Servicio de Inspección, con categoría 4.

Art.2º) Llámese a concurso para la contratación de un cargo de personal de atención al público de oficina administrativa, correspondiente al escalafón general administrativo, con categoría 4.

Art.3º) Los postulantes para ocupar los cargos nombrados en la presente Resolución deberán cumplir con los requisitos expresados en el anexo I.

Art.4º) Convóquese a los postulantes para ocupar los puestos indicados en esta Resolución a inscribirse en el Registro que a los efectos será abierto y estará disponible por el lapso indicado en el art. 3 del Anexo I de la Ordenanza 046-CDDH-2012, ante la mesa de entradas de la Municipalidad de Dina Huapi sito en Chile 735 en horario de 8 a 13 horas a partir del día 9 de mayo de 2014.

Art.5º) Convóquese a los vecinos interesados en integrar el Tribunal Examinador a inscribirse en el Registro que a los efectos será abierto y estará disponible desde el día siguiente a la publicación de la presente y por el lapso de diez (10) días hábiles, ante la mesa de entradas del Concejo Deliberante de Dina Huapi sito en Las Américas 641 en el horario de 8 a 13 horas.

Art.6º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín oficial y oportunamente archívese.

Dina Huapi, 30 de abril de 2014

ANEXO I

1. Descripción del puesto y del perfil requerido:

Identificación del puesto: Atención al Público.

Código identificador: 0001 - GOB - 2014.

Cantidad de Cargos: 1 **Dedicación horaria semanal:** 35 hs.

Agrupamiento: Administrativo

Categoría: 4

Lugar de trabajo: Chile 735 – Dina Huapi.

2. Escala Jerárquica del Puesto: Administrativo – Secretaría de Gobierno.

3. Objetivo del Puesto: Supervisar y ejecutar todas las tareas administrativas que requiera su

actuación, tendientes al desarrollo eficiente y eficaz.

4. Tareas que se realizan desde el puesto:

- Atención al público.
- Atención telefónica y derivación al área correspondiente.
- Brindar información a los contribuyentes cuando estos lo solicitan, sino es de su ámbito, derivar al área correspondiente.
- Recepción de correspondencia, documentación, notas y registro de las mismas.
- Utilizar correctamente materiales y equipos propios de su trabajo.
- Mantener actualizada la cartelera municipal.
- Archivar la documentación que maneja en su ámbito de trabajo.

5. Tipo de Supervisión recibida: Directa del Secretario de Gobierno.

6. Atributos Personales para desempeñarse en el puesto:

Requisitos excluyentes

- **Edad:** Mayor de 18 años.
- **Nacionalidad:** argentino nativo, naturalizado o por opción.
- **Estudios:** Primarios completos, Secundario completo o en curso, acreditando constancia de alumno regular.
- **Residencia:** Deberá acreditar residencia mínima de 2 años en la localidad.

Requisitos deseables

- Buena capacidad de organización, comunicación y relación.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Potencial de desarrollo.
- Apego a las normas ético laborales.
- Vocación de servicio.

7. Competencias Institucionales:

Proactividad: actuar con iniciativa, dinamismo e interés; abordar situaciones problemáticas con una actitud positiva y creativa.

Compromiso con la organización: lograr alinear su comportamiento laboral con las metas y prioridades de la organización.

Integridad y ética profesional: actuar con integridad y proceder de acuerdo a normas preestablecidas. Su conducta debe ser honesta y profesional.

1. Descripción del puesto y del perfil requerido:

Identificación del puesto: Inspector.

Código identificador: 0002 - GOB - 2014.

Cantidad de Cargos: 1 **Dedicación horaria semanal:** 35 hs.

Agrupamiento: Servicio de Inspección **Categoría:** 4

Lugar de trabajo: Chile 735 – Dina Huapi.

2. Escala Jerárquica del Puesto: Inspector – Secretaría de Gobierno.

3. Objetivo del Puesto: Supervisar y ejecutar todas las tareas administrativas que requiera su actuación, tendientes a un desarrollo eficiente y eficaz.

4. Tareas que se realizan desde el puesto:

- Atención al público.
- Brindar información a los contribuyentes cuando estos lo solicitan en lo concerniente a Habilitaciones encuadradas dentro del ámbito del área de fiscalización.
- Recepción de Tramites de Habilitaciones y control de la documentación.
- Envío de Notificaciones a los contribuyentes.
- Control de fauna urbana.
- Archivo de la documentación que maneja en su ámbito de trabajo.
- Realizar el control vehicular.
- Procurar la descongestión vehicular, la prevención de accidentes, la organización vehicular y la seguridad vial.
- Realizar el control de documentación personal y seguros obligatorios.
- Controlar el transporte de pasajeros.
- Organizar la circulación del tránsito en caso de accidente.
- Realizar exámenes prácticos y teóricos para registro de conducir.
- Realizar pruebas de detección alcohólica en conjunto con personal de la Policía de la Provincia de Río Negro.

5. Tipo de Supervisión recibida: Directa del Jefe de Fiscalización.

6. Atributos Personales para desempeñarse en el puesto:

Requisitos excluyentes

- **Edad:** Mayor de 18 años.

➤ **Nacionalidad:** argentino nativo, naturalizado o por opción.

➤ **Estudios:** Secundarios completos.

➤ **Residencia:** Deberá acreditar residencia mínima de 2 años en la localidad.

➤ **Carnet de Conducir:** Deberá poseer carnet de conducir vigente "B1" (Adjuntar fotocopia).

➤ Capacidades y antecedentes personales y laborales: (Adjuntar Currículum Actualizado que contenga referencias).

➤ El postulante deberá adjuntar nota en carácter de Declaración Jurada aceptando horarios rotativos, permanencia mínima de 4 años en el cargo por el cual se concursa; renunciando a participar de otros concursos durante los 4 años de permanencia en el mismo, en caso de resultar seleccionado Se entiende por horarios rotativos a los servicios realizados en forma alternada entre la mañana y la tarde.

Requisitos deseables

- **Autogestión:** Capacidad personal de generar, delegar, cumplir y hacer cumplir objetivos orientados a la misión del sector.
 - **Trabajo en equipo:** Interacción y objetivos comunes con las subáreas de la Secretaría y las distintas áreas del Municipio.
 - **Excelencia:** Excelencia en todos los actos públicos y de gestión interna, acorde a la visión del Municipio.
 - **Prevención:** Capacidad de aplicar la prevención como estrategia de disminución de conflictos.
 - **Energía:** Acción enérgica y decisiva.
 - **Proactividad:** Anticipación, capacidad de análisis previo y toma de decisiones en consecuencia, conocimientos básicos de las principales referencias turísticas de la localidad.
 - **Tenacidad:** Perseverar en la búsqueda del orden con prevención.
 - **Rigurosidad:** Inflexibilidad ante la infracción. Capacidad de trabajo en equipo.
- 7. Competencias Institucionales:**
- Proactividad:** actuar con iniciativa, dinamismo e interés; abordar

situaciones problemáticas con una actitud positiva y creativa.

Compromiso con la organización: lograr alinear su comportamiento laboral con las metas y prioridades de la organización.

Integridad y ética profesional: actuar con integridad y proceder de acuerdo a normas preestablecidas. Su conducta debe ser honesta y profesional.

RESOLUCIÓN Nº0081/2014 -

VISTO:

Las Ordenanzas 046-CDDH-12, 113-CDDH-2014 y la Resolución 0078/2014

CONSIDERANDO:

Que se han creado puestos para la contratación de personal mediante Ordenanza 113-CDDH-2014 dentro del área de competencia de la Secretaría de Hacienda.

Que a los efectos debe convocarse a concurso conforme lo previsto por la carta Orgánica Municipal y de acuerdo al procedimiento establecido en la Ordenanza 046CDDH-12 y su Resolución reglamentaria.

Que es necesario asimismo establecer los requisitos mínimos indispensables de antecedentes, idoneidad y experiencia necesarios para postularse a los cargos cuya contratación se pretende.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Llámese a concurso para la contratación de un cargo para el puesto de Administrativo correspondiente al escalafón jerárquico con puesto de Supervisor, con categoría 11.

Art.2º) Los postulantes para ocupar los cargos nombrados en la presente Resolución deberán cumplir con los requisitos expresados en el anexo I.

Art.3º) Convóquese a los postulantes para ocupar los puestos indicados en esta Resolución a inscribirse en el Registro que a los efectos será

abierto y estará disponible por el lapso indicado en el art. 3 del Anexo I de la Ordenanza 046-CDDH-2012, ante la mesa de entradas de la Municipalidad de Dina Huapi sito en Chile 735 en horario de 8 a 13 horas a partir del día 9 de mayo de 2014.

Art.4º) Convóquese a los vecinos interesados en integrar el Tribunal Examinador a inscribirse en el Registro que a los efectos será abierto y estará disponible desde el día siguiente a la publicación de la presente y por el lapso de diez (10) días hábiles, ante la mesa de entradas del Concejo Deliberante de Dina Huapi sito en Las Américas 641 en el horario de 8 a 13 horas.

Art.5º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín oficial y oportunamente archívese.

Dina Huapi, 30 de abril de 2014

ANEXO I

1. Descripción del puesto y del perfil requerido:

Identificación del puesto: Supervisor de Administración.

Código identificador: 0001 - HAC - 2014.

Cantidad de Cargos: 1 **Dedicación horaria semanal:** 35 hs.

Agrupamiento: Jerárquico Supervisor **Categoría:** 11

Lugar de trabajo: Chile 735 – Dina Huapi.

2. Escala Jerárquica del Puesto: Supervisor de Administración – Secretaría de Hacienda.

3. Objetivo del Puesto: Supervisar y ejecutar todas las tareas administrativas que requiera su actuación, tendientes al desarrollo eficiente y eficaz de los procesos de la Secretaría de Hacienda.

4. Tareas que se realizan desde el puesto:

➤ Supervisión y ejecución de la gestión administrativa, contable, presupuestaria y patrimonial de la Administración.

➤ Coordinación y Supervisión de la recaudación de recursos por todo concepto y su adecuada registración (Arqueo de Caja Diaria, valores a depositar, etc.).

➤ Elaboración de proyectos e informes inherentes al área.

➤ Ejecutar en los sistemas informáticos que se utilizan en el área las tareas de carga de datos, registraciones y generación de reportes.

➤ Efectuar las rendiciones de Convenios celebrados con Organismos Provinciales y Nacionales y de Fondos con Afectación Específica.

➤ Elaborar la Ejecución Presupuestaria y contabilización de las operaciones.

➤ Elaborar las Conciliaciones bancarias, control de las facturas rendidas. Emitir Órdenes de Pago y su contabilización.

➤ Control de Liquidación de Pago Fácil.

➤ Supervisar el resguardo de la información contable en el sistema operativo.

➤ Efectuar las liquidaciones tendientes a cumplimentar los aplicativos suministrados por Organismos Públicos o privados.

5. Tipo de Supervisión recibida: Directa del Secretario de Hacienda.

6. Atributos Personales para desempeñarse en el puesto:

Requisitos excluyentes

➤ **Edad:** Mayor de 21 años.

➤ **Nacionalidad:** argentino nativo, naturalizado o por opción.

➤ **Título:** Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años, vinculadas a la función o puesto a desarrollar.

➤ Título mínimo requerido: Licenciado en Administración, Contador Público o afines.

➤ Residencia: Deberá acreditar residencia mínima de 2 años en la localidad.

➤ **Experiencia Laboral Mínima Requerida:** Deberá acreditar experiencia laboral en

Tareas administrativas por un término no inferior a DOS (2) años, o acreditación de competencias específicas a través de actividades de capacitación.

➤ **Idiomas y utilitarios informáticos:**

✓ Idioma extranjero: inglés. Lectura y comprensión de texto aplicable a la función o puesto.

- ✓ Nivel Avanzado de conocimientos en sistemas informáticos (procesador de texto, planilla de cálculo y base de datos), correo electrónico y navegadores de internet.

Requisitos deseables

➤ Acreditar experiencia en el desempeño de cargos idénticos o similares en el ámbito público nacional, provincial o municipal o en el ámbito privado; o en tareas o funciones equivalentes.

➤ Experiencia en el uso de programas del tipo de Gestión Contable, Administrativa.

➤ Experiencia en el manejo de Aplicativos suministrados por Organismos Públicos Nacionales y Provinciales.

7. Competencias Técnicas: Se deberá demostrar especiales conocimientos de las materias que se especifican a continuación, las que serán evaluadas durante el proceso de selección.

➤ Amplio dominio de la normativa vigente para el tratamiento de la documentación administrativa: en particular a normativa presupuestaria y reglamentaria específica aplicable en el ejercicio del puesto

✓ Carta Orgánica Municipal.

✓ Ordenanza N° 003-CDDH-09 Régimen de Administración Financiera.

✓ Ordenanza N° 067-CDDH-12 Régimen de Contrataciones Obra Pública.

✓ Ordenanza N° 068-CDDH-12 Régimen de Contrataciones Compras y Suministros.

✓ Ordenanza N° 060-CDDH-12 Régimen especial de promoción Compre Local.

➤ Nivel Avanzado de conocimientos en sistemas informáticos (procesador de texto, Planilla de cálculo y base de datos), correo electrónico y navegadores de Internet.

➤ Conocimiento de la normativa referente a Organismos Nacionales y Provinciales especialmente:

✓ Decreto Nacional N° 206/098 – Fondo Federal Solidario.

✓ Decreto Provincial N° 82/09 – Adhesión Régimen Fondo Federal Solidario.

✓ Decreto Provincial N° 134/10 – modificado por Decreto Provincial N° 229/13 Rendición de Aportes No Reintegrables.

➤ Conocimientos generales sobre la normativa legal vigente en el organismo.

8. Competencias Institucionales:

Proactividad: actúa con iniciativa, dinamismo e interés; aborda situaciones problemáticas con una actitud positiva y creativa.

Compromiso con la organización: logra alinear su comportamiento laboral con las metas y prioridades de la organización.

Integridad y ética profesional: actúa con integridad y procede de acuerdo a normas preestablecidas. Su conducta es honesta y profesional.

RESOLUCIÓN N°0082/2014 -

VISTO:

Las Ordenanzas 046-CDDH-12, 113-CDDH-2014 y la Resolución 0078/2014

CONSIDERANDO:

Que se han creado puestos para la contratación de personal mediante Ordenanza 113-CDDH-2014 dentro del área de competencia de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos:

Que a los efectos debe convocarse a concurso conforme lo previsto por la carta Orgánica Municipal y de acuerdo al procedimiento establecido en la Ordenanza 046CDDH-12 y su Resolución reglamentaria.

Que es necesario asimismo establecer los requisitos mínimos indispensables de antecedentes, idoneidad y experiencia necesarios para postularse a los cargos cuya contratación se pretende.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Art.1º) Llámese a concurso para la contratación de un cargo para el puesto de operario correspondiente al escalafón general como operario, con categoría 1.

Art.2º) Llámese a concurso para la contratación de un cargo para el puesto de operario correspondiente al escalafón de Servicios Especiales, con categoría 4.

Art.3º) Llámese a concurso para la contratación de dos cargos para el puesto de operario correspondiente al escalafón Servicios Especiales, con categoría 6.

Art.4º) Los postulantes para ocupar los cargos nombrados en la presente Resolución deberán cumplir con los requisitos expresados en el anexo I.

Art.5º) Convóquese a los postulantes para ocupar los puestos indicados en esta Resolución a inscribirse en el Registro que a los efectos será abierto y estará disponible por el lapso indicado en el art. 3 del Anexo I de la Ordenanza 046-CDDH-2012, ante la mesa de entradas de la Municipalidad de Dina Huapi sito en Chile 735 en horario de 8 a 13 horas a partir del día 9 de mayo de 2014.

Art.6º) Convóquese a los vecinos interesados en integrar el Tribunal Examinador a inscribirse en el Registro que a los efectos será abierto y estará disponible desde el día siguiente a la publicación de la presente y por el lapso de diez (10) días hábiles, ante la mesa de entradas del Concejo Deliberante de Dina Huapi sito en Las Américas 641 en el horario de 8 a 13 horas.

Art. 7º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín oficial y oportunamente archívese.

Dina Huapi, 30 de abril de 2014

ANEXO I

1. Descripción del puesto y del perfil requerido:

Identificación del puesto: Chofer.

Código identificador: 0001 - OOSSPP - 2014.

Cantidad de Cargos: 2 **Dedicación horaria semanal:** 35 hs.

Agrupamiento: Operario **Categoría:** 6

Lugar de trabajo: Chile 735 – Dina Huapi.

2. Escala Jerárquica del Puesto:

Chofer – Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

3. Objetivo del Puesto: Conducción de vehículos automotores livianos y pesados.

4. Tareas que se realizan desde el puesto:

- Conducción en zonas urbanas, zonas rurales y rutas en vehículos de propiedad municipal.
- Cuidado y conservación del vehículo, con aviso a su superior de deficiencias o problemas que se presenten en el mismo.
- Arreglos menores y/p pequeñas reparaciones.
- Llevar en registro de los kilómetros recorridos.
- Realizar carga de combustible, adaptándose y controlando el sistema de pago determinado por la Municipalidad.

5. Tipo de Supervisión recibida:

Directa del Subdirector de Servicios Públicos.

6. Atributos Personales para desempeñarse en el puesto:

Requisitos excluyentes

- **Edad:** Mayor de 18 años.
- **Nacionalidad:** argentino nativo, naturalizado o por opción.
- **Estudios:** Primarios completos.
- **Residencia:** Deberá acreditar residencia mínima de 2 años en la localidad.
- **Carnet de Conducir:** Deberá poseer carnet de conducir Profesional vigente, con antigüedad de 3 (TRES) años en el manejo de vehículos similares a los solicitados. (Adjuntar fotocopia).

➤ **Capacidades y antecedentes personales y laborales:** Adjuntar Currículum actualizado que contenga referencias.

Requisitos deseables

- Buena capacidad de organización, comunicación y relación.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Potencial de desarrollo.
- Apego a las normas ético laborales.
- Vocación de servicio.

7. Competencias Institucionales:

Proactividad: actuar con iniciativa, dinamismo e interés; abordar situaciones problemáticas con una actitud positiva y creativa.

Compromiso con la organización: lograr alinear su comportamiento laboral con las metas y prioridades de la organización.

Integridad y ética profesional: actuar con integridad y proceder de acuerdo a normas preestablecidas. Su conducta debe ser honesta y profesional.

1. Descripción del puesto y del perfil requerido:

Identificación del puesto: Jardinero Especializado.

Código identificador: 0002 - OOSSPP - 2014.

Cantidad de Cargos: 1 **Dedicación horaria semanal:** 35 hs.

Agrupamiento: Servicios especiales **Categoría:** 4

Lugar de trabajo: Chile 735 – Dina Huapi.

2. Escala Jerárquica del Puesto: Jardinero especializado – Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

3. Objetivo del Puesto: Efectuar el mantenimiento, sembrado, poda desmalezamiento manual y mecanizado de los espacios verdes de la ciudad.

4. Tareas que se realizan desde el puesto:

- Sembrado y corte de césped.
- Poda de árboles y arbustos, incluyendo el desmalezado cuando fuese necesario, colaborando con el retiro de ramas y malezas.
- Tendido de mangueras y aspersores para riego.
- Reparación de alambrados y cercos.
- Uso y mantenimiento simple de maquinarias livianas.
- Manejo de vehículos livianos (tipo camionetas, utilitarios), camiones.

5. Tipo de Supervisión recibida: Directa del Subdirector de Servicios Públicos.

6. Atributos Personales para desempeñarse en el puesto:

Requisitos excluyentes

- **Edad:** Mayor de 18 años.
- **Nacionalidad:** argentino nativo, naturalizado o por opción.
- **Estudios:** Primarios completos.

➤ **Residencia:** Deberá acreditar residencia mínima de 2 años en la localidad.

➤ **Carnet de Conducir:** Deberá poseer carnet de conducir Profesional vigente. (Adjuntar fotocopia).

➤ **Capacidades y antecedentes personales y laborales:** Adjuntar Currículum actualizado que contenga referencias.

Requisitos deseables

- Buena capacidad de organización, comunicación y relación.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Conocimiento de especies arbóreas de la zona.
- Conocimientos de mecánica ligera para reparación de maquinarias.
- Potencial de desarrollo.
- Apego a las normas ético laborales.
- Vocación de servicio.

7. Competencias Institucionales:

Proactividad: actuar con iniciativa, dinamismo e interés; abordar situaciones problemáticas con una actitud positiva y creativa.

Compromiso con la organización: lograr alinear su comportamiento laboral con las metas y prioridades de la organización.

Integridad y ética profesional: actuar con integridad y proceder de acuerdo a normas preestablecidas. Su conducta debe ser honesta y profesional.

1. Descripción del puesto y del perfil requerido:

Identificación del puesto: Ayudante de Jardinero y de Mantenimiento.

Código identificador: 0003 - OOSSPP - 2014.

Cantidad de Cargos: 1 **Dedicación horaria semanal:** 35 hs.

Agrupamiento: Operario **Categoría:** 1

Lugar de trabajo: Chile 735 – Dina Huapi.

2. Escala Jerárquica del Puesto:

Ayudante de Jardinero y de

Mantenimiento – Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

3. Objetivo del Puesto: Ayudante para todas las tareas de jardinería y mantenimiento de edificios incluyendo reparaciones menores como pintura, arreglos de cercos, alambrados, etc.

4. Tareas que se realizan desde el puesto:

- Poda de árboles y arbustos, incluyendo el desmalezado cuando fuese necesario, colaborando con el retiro de ramas y malezas.
- Ayuda en la colocación y mantenimiento de mangueras y aspersores para riego.
- Uso de maquinarias livianas.
- Manejo de vehículos livianos (tipo camionetas, utilitarios).

5. Tipo de Supervisión recibida: Directa del Subdirector de Servicios Públicos.

6. Atributos Personales para desempeñarse en el puesto:

Requisitos excluyentes

- **Edad:** Mayor de 18 años.
- **Nacionalidad:** argentino nativo, naturalizado o por opción.
- **Estudios:** Primarios completos.
- **Residencia:** Deberá acreditar residencia mínima de 2 años en la localidad.
- **Carnet de Conducir:** Deberá poseer carnet de conducir vigente "B1" (Adjuntar fotocopia).
- Capacidades y antecedentes personales y laborales: Adjuntar Curriculum actualizado que contenga referencias.

Requisitos deseables

- Buena capacidad de organización, comunicación y relación.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Conocimiento de especies arbóreas de la zona.
- Conocimientos de mecánica ligera para reparación de maquinarias.
- Potencial de desarrollo.
- Apego a las normas ético laborales.
- Vocación de servicio.

7. Competencias Institucionales:

Proactividad: actuar con iniciativa, dinamismo e interés; abordar situaciones problemáticas con una actitud positiva y creativa.

Compromiso con la organización: lograr alinear su comportamiento laboral con las metas y prioridades de la organización.

Integridad y ética profesional: actuar con integridad y proceder de acuerdo a normas preestablecidas. Su conducta debe ser honesta y profesional.

RESOLUCIÓN Nº0083/2014 -

VISTO:

Las Ordenanzas 046-CDDH-12, 113-CDDH-2014 y la Resolución 0078/2014

CONSIDERANDO:

Que se han creado puestos para la contratación de personal mediante Ordenanza 113-CDDH-2014 dentro del área de competencia de la Secretaria de Turismo y Cultura.

Que a los efectos debe convocarse a concurso conforme lo previsto por la carta Orgánica Municipal y de acuerdo al procedimiento establecido en la Ordenanza 046CDDH-12 y su Resolución reglamentaria.

Que es necesario asimismo establecer los requisitos mínimos indispensables de antecedentes, idoneidad y experiencia necesarios para postularse a los cargos cuya contratación se pretende.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Llámese a concurso para la contratación de un cargo para el puesto de Maestranza y Portería correspondiente al escalafón de Servicios Especiales, con categoría 3.

Art.2º) Los postulantes para ocupar los cargos nombrados en la presente Resolución deberán cumplir con los requisitos expresados en el anexo I.

Art.3º) Convóquese a los postulantes para ocupar los puestos indicados en esta Resolución a inscribirse en el Registro que a los efectos será abierto y estará disponible por el lapso indicado en el art. 3 del Anexo I de la Ordenanza 046-CDDH-2012, ante la

mesa de entradas de la Municipalidad de Dina Huapi sito en Chile 735 en horario de 8 a 13 horas a partir del día 9 de mayo de 2014

Art.4º) Convóquese a los vecinos interesados en integrar el Tribunal Examinador a inscribirse en el Registro que a los efectos será abierto y estará disponible desde el día siguiente a la publicación de la presente y por el lapso de diez (10) días hábiles, ante la mesa de entradas del Concejo Deliberante de Dina Huapi sito en Las Américas 641 en el horario de 8 a 13 horas.

Art.5º) Comuníquese, Publíquese en el Boletín oficial y oportunamente archívese.

Dina Huapi, 30 de abril de 2014

ANEXO I

1. Descripción del puesto y del perfil requerido:

Identificación del puesto: Encargada de Maestranza y Portería de Salón de Usos Múltiples.

Código identificador: 0001 – TYC - 2014

Cantidad de Cargos: 1 **Dedicación horaria semanal:** 35 hs.

Agrupamiento: Administrativo

Categoría:

Lugar de trabajo: Los Notros 555 – Dina Huapi.

2. Escala Jerárquica del Puesto: Encargada Maestranza y Portería de Salón de Usos Múltiples – Secretaría de Turismo y Cultura.

3. Objetivo del Puesto: Desarrollar tareas de limpieza y mantenimiento del salón. Atención al público y artistas.

4. Tareas que se realizan desde el puesto:

- Atención al público.
- Mantener la limpieza del salón.
- Verificar el funcionamiento de las instalaciones.
- Confeccionar inventario.
- Atención telefónica y derivación al área correspondiente.
- Atender las necesidades de los talleres del SUM.
- Utilizar correctamente materiales y equipos propios de su trabajo.

- Mantener actualizada la cartelera de eventos culturales.
- Archivar la documentación que maneja en su ámbito de trabajo.
- Atender los requerimientos técnicos específicos de los artistas que se presentan en el SUM.

5. Tipo de Supervisión recibida:

Directa del Secretario de Turismo y Cultura.

6. Atributos Personales para desempeñarse en el puesto:

Requisitos excluyentes

- **Edad:** Mayor de 18 años.
- **Nacionalidad:** argentino nativo, naturalizado o por opción.
- **Estudios:** Terciario, preferentemente con orientación en Artes.
- **Residencia:** Deberá acreditar residencia mínima de 2 años en la localidad.

Requisitos deseables

- Buena capacidad de organización, comunicación y relación.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Potencial de desarrollo.
- Apego a las normas ético laboral.
- Vocación de servicio.
- Experiencia de trabajo comprobable en organismos públicos.

7. Competencias Institucionales:

Proactividad: actuar con iniciativa, dinamismo e interés; abordar situaciones problemáticas con una actitud positiva y creativa.

Compromiso con la organización: lograr alinear su comportamiento laboral con las metas y prioridades de la organización.

Integridad y ética profesional: actuar con integridad y proceder de acuerdo a normas preestablecidas. Su conducta debe ser honesta y profesional.

RESOLUCIÓN N°0084/2014 -

VISTO:

La situación de los empleados contratados.

CONSIDERANDO:

Que la Municipalidad cuenta a la fecha de la presente con personal contratado para la prestación de

servicios, y tareas administrativas, los que resultan enumerados en la cláusula transitoria art. 157 de la Ordenanza 89-CDDH-13, por la que se categorizó transitoriamente al personal contratado a la fecha de promulgación de la ordenanza mencionada;

Que se ha sancionado la Ordenanza Nro. 46-CDDH-12 de Creación Procedimiento de ingreso a Planta Permanente, por la que expresamente se prevé la necesidad de creación por Ordenanza de los puestos de trabajo, ello previo a cualquier llamado a contratación de personal de planta permanente.

Que el Concejo Deliberante ha sancionado la Ordenanza 113-CDDH-14 por la que se han creado los puestos indicados en dicha norma. Que por Resoluciones número 0079/2014, 0080/2014, 0081/2014, 0082/2014 y 0083/2014. El Poder ejecutivo ha procedido al llamado a concurso para el ingreso a planta permanente para cubrir las vacantes indicadas en la Ordenanza mencionada.

Que debe considerarse que el proceso de llamado a concurso y la efectiva puesta en marcha del procedimiento de contratación implica un lapso de tiempo que excederá al plazo de vencimiento de los contratos previstos en la Resolución 169/2013 del Poder Ejecutivo.

Que la prestación de los servicios públicos a cargo de la Municipalidad de Dina Huapi resulta imprescindible e indispensables para el normal desenvolvimiento de la ciudad, motivo por el cual es absolutamente necesario la conservación del personal necesario para su efectiva prestación.

Que se trata de una medida excepcional, con límite temporal perfectamente establecido y que se justifica en la necesidad de llevar adelante el procedimiento de contratación previsto en la Carta Orgánica Municipal.

Que la renovación debe versar estrictamente sobre los contratos celebrados en los puestos indicados en la Ordenanza 113-CDDH-14 y actualmente ocupados con personal contratado.

Que corresponde en virtud de la excepcionalidad de la medida, y toda vez que resulta de una necesidad extraordinaria, que funda en la oportunidad, mérito y conveniencia de su dictado, la remisión al Concejo Deliberante para su aprobación.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Renuévense los contratos del personal que actualmente cumple funciones en los puestos indicados en la Ordenanza 113-CDDH-14, a partir de su vencimiento respectivo y hasta el 31 de mayo de 2014.

Art.2º) Asignase las partidas presupuestarias necesarias para el pago de la contraprestación debida.

Art.3º) Establézcase que la presente es dictada ad referendum del Concejo Deliberante de Dina Huapi.

Art.4º) Remítase la presente al Concejo Deliberante a efectos de su ratificación por dicho cuerpo.

Art.5º) De forma.

Dina Huapi, 30 de abril de 2014

RESOLUCIÓN N°0085/2014 -

VISTO:

Los informes del área de Desarrollo Social emanados por la Secretaría de Gobierno.

La necesidad de compra de Materiales para Refacciones y/o ampliaciones de viviendas familiares.

CONSIDERANDO:

Que se trata de familias en situación de vulnerabilidad;

Que solicitan una ayuda económica para solventar el gasto de materiales para la realización de refacciones y/o ampliaciones de sus viviendas familiares;

Que es necesaria la compra de 12 (doce) tirantes de 2 x 4 x 4 mts. de Oregón Bruto; de 100 (cien) ladrillos huecos cerámicos; de 6 (seis) bolsas de cemento Loma Negra Port.C/Fill Cal Cpf40; de 2 (dos) bolsas de Cal Santa Bárbara x 25 kg. y de 1 (una) bolsa de Ceresita x 10 kg Weber.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Art.1º) Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por el importe de \$ 1739,60 (Pesos mil setecientos treinta y nueve con 60/100), a favor de Arcano SRL, CUIT 30-71068986-1, con domicilio en Avda. del Vado 853 de la ciudad de Dina Huapi, por la compra de 12 tirantes de 2 x 4 x 4 mts. de Oregón Bruto; el pago de \$834,31 (Pesos ochocientos treinta y cuatro con 31/100) a favor de PRONTOMAT S.R.L. CUIT 30 – 71172286-2, con domicilio en Los Eucaliptos esq. Estados Unidos de la Ciudad de Dina Huapi, por la compra de 100 (cien) ladrillos huecos cerámicos y el pago de \$664,07 (Pesos seiscientos sesenta y cuatro con 07/100) a favor de PRONTOMAT S.R.L. CUIT 30 – 71172286-2, con domicilio en Los Eucaliptos esq. Estados Unidos de la Ciudad de Dina Huapi por la compra de 6 (seis) bolsas de cemento Loma Negra Port.C/Fill Cal Cpf40, de 2 (dos) bolsas de Cal Santa Bárbara x 25 kg. y de 1 (una) bolsa de Ceresita x 10 kg Weber.

Art.2º) Autorizar la entrega de los materiales a las familias beneficiarias.-

Art.3º) Refrenda la presente, el secretario de Gobierno.-

Art.4º) Dé Forma.-

Dina Huapi, 30 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 021/2014

VISTO:

La necesidad de la obra Cisterna San Luis de los Leones y

CONSIDERANDO:

Que es preciso continuar con la obra, Que se cuenta con los materiales necesarios para esta etapa de la misma.

Que se han solicitado y obtenido cinco presupuestos,

Que la firma Block Construcciones de Sestito, Luis presentó la oferta más conveniente,

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$71.000,00.= (setenta y un mil con 00/100), a favor de la firma Block Construcciones destinado a la mano de obra del armado de estructura de HºAº, paredes, divisiones interiores y tapa superior de la Obra Cisterna de Agua Potable San Luis de los Leones.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-

Dina Huapi, 3 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 022/2014

VISTO:

El Pedido de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos.

CONSIDERANDO:

La necesidad de empezar con el preparado inicial de la Cisterna San Luis De Los Leones y, Que es necesario iniciar con el movimiento de suelo de dicha obra, nivelando, rellenando con ripio grueso y fino para su base y compactado del suelo.

Que Ariel Leonetti trabaja para la Municipalidad en tareas similares y respetando el valor horario de maquinaria del los presupuestos anteriores,

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$11.550,00.= (once mil quinientos cincuenta con 00/100), a favor de TM S.R.L. destinado al nivelado, rellenado y compactado de la Obra

Cisterna de Agua Potable San Luis de los Leones.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-

Dina Huapi, 3 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 023/2014

VISTO:

La necesidad de la obra de Ampliación de Oficinas Administrativas y

CONSIDERANDO:

Que la obra se encuentra en construcción;

Que es necesario completar la instalación eléctrica en la misma;

Que los artefactos necesarios para la instalación, que son similares a los colocados en otras oficinas, solo se encuentran en Pizzuti, que además es proveedor de este Municipio.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$3.642,59.= (tres mil seiscientos cuarenta y dos con 59/100), a favor de la firma Pizzuti S.R.L. destinado a la compra de materiales para instalación eléctrica en la ampliación de las oficinas administrativas.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-

Dina Huapi, 7 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 024/2014

VISTO:

La necesidad de la obra de Cisterna de Agua Potable San Luis de los Leones

CONSIDERANDO:

Que la obra se encuentra en ejecución;

Que es necesario completar la compra de madera para encofrados.

Que se solicito a tres comercios del rubro el presupuesto correspondiente.

Que la Maderera H&H Maderas, tiene la oferta más conveniente, además confirmaron la entrega de la madera.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$4.177,48.= (cuatro mil ciento setenta y siete con 48/100), a favor de la firma de H&H Maderas de Hott Alfredo Raúl, destinado a la compra de madera para encofrado para el hormigón armado de la Cisterna San Luis de los Leones.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-
Dina Huapi, 7 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 025/14

VISTO:

El pedido de las Secretaria de Turismo y de la de Obras y Servicio Publico

CONSIDERANDO:

Que se le dará un motivo recreativo a distintos lugares de la ciudad.

Que los mismos consisten en un conjunto de equipamientos móviles adaptables a ser colocados en forma fácil en cualquier lugar,

Que a manera de primera etapa se compran cinco juegos y un cartel para que sirvan de prueba.

Que la firma cuenta con antecedentes validos en dichos materiales.

Que los elementos ofrecidos no se comercializan en la zona.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$33.548,33.= (Treinta y tres mil quinientos cuarenta y ocho con 33/100), a favor de la firma Crucijuegos Insumos Publicos S.R.L., destinado a la compra de cinco juegos y un cartel.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-
Dina Huapi, 11 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 026/14

VISTO:

El Pedido de la Secretaria de Obras y Servicios Publicos.

CONSIDERANDO:

La necesidad de adecuar la instalación de gas, preexistente en el edificio de las oficinas del Poder Ejecutivo a las normativas de la Empresa Distribuidora;

La oportunidad de adaptarlo al crecimiento de las nuevas oficinas construidas en el sector.

Que las tareas de mano de obra deben ser realizadas por personal competente y con conocimientos técnicos suficientes,

Que existen una restricción importante para que las tareas se lleven a cabo fuera de atención al público, a fin de no obstaculizar el normal desenvolvimiento de las tares del edificio,

Que se ha realizado una comparativa de precio entre proveedores habituales de plomería y gas, dos de ellos locales, resultando más conveniente la oferta presentada por la firma MARTIN PAILLALEF, que cumple con las especificaciones solicitadas y es además proveedor de esta Municipalidad.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$16.500,00.= (Dieciséis mil quinientos, con 00/100), a favor de Martin Paillalef, para realizar las tareas mencionadas, Modificación red de gas Obra Oficinas del Poder Ejecutivo.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-
Dina Huapi, 11 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 027/2014

VISTO:

El pedido de la Secretario de Obras y Servicio Publicas

CONSIDERANDO:

Que se ampliaron las oficinas existentes,

Que se encuentran terminadas,

Que es necesario completar el mobiliario con un escritorio y un perchero, de tipo estándar,

Que el comercio Pasqui Mario y Pasqui Daniel Lorenzo SH, tiene una oferta conveniente, además de la entrega sin costo de flete ni de armado del mueble, en el lugar,

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

**EL INTENDENTE DE DINA HUAPI
RESUELVE**

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$3.095,00.= (tres mil noventa y cinco con 00/100), a favor de la firma de La Tecnica Mobili de Pasqui Mario y Pasqui Daniel Lorenzo, destinado a la compra de escritorio y perchero.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-

Dina Huapi, 11 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 028/2014

VISTO:

El pedido de la Secretaria de Obras y Servicios Publicas

CONSIDERANDO:

Que vista la necesidad de ejecutar trabajos de limpieza del ejido de Dina Huapi; de las plazas y jardines, el corte de arbustos y los retiros de residuos; tanto sea para la limpieza de las plazas como de las rutas y calles colectoras, colocación de postes y reparación de tranqueras deterioradas.

Que fue necesario el manejo de la BOBCAT para reparación y zanjeos varios en las calles.

Los precios unitarios y los proveedores son los habituales en estos tipos de trabajos.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

SE AUTORIZA.

TM S.R.L. \$ 7.204,00

Acuña Andres \$ 1.000,00

MM de Marabolis \$ 700,00

Victo D. Acuña \$ 4.350,00

Víctor D. Acuña \$ 1.130,00

MM de Marabolis \$ 700,00

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$15.084,00.= (Quince mil ochenta y cuatro con 00/100), a favor de las correspondientes facturas y proveedores según detalle.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-

Dina Huapi, 11 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 029/2014

VISTO:

El Pedido de la Secretaria de Obras y Servicios Publicos.

CONSIDERANDO:

Que la Rampa para embarcaciones se encuentra terminada en su estructura y mampostería,

Que es conveniente la señalización ante emergencias nocturnas posibles, Que consultada con la entidad correspondiente (Prefectura Naval Argentina), el material recomendado son balizas (una roja y otra verde),

Que la firma Central Matafuegos; especialista en señalización y seguridad vial, tiene el material requerido,

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$4.960,00.= (cuatro mil novecientos sesenta con 00/100), a favor de Central Matafuegos destinado al señalizado de la Rampa para Embarcaciones,

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-

Dina Huapi, 21 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 030/2014

VISTO:

El Pedido de la Secretaria de Obras y Servicios Publicos.

CONSIDERANDO:

Que es necesario completar la compra de diversos materiales complementarios para la terminación de las Oficinas Administrativas

Que las compras son requeridas por las terminaciones presentadas, Que dichos materiales en su totalidad se encuentran en Casa Palm S.A. Proveedor habitual del Municipio de Dina Huapi.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$1.839,53.= (mil ochocientos treinta y nueve con 53/100), a favor de Casa Palm con dos facturas,(529,72 y 1309,81).destinadas a las Oficinas Administrativas.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-

Dina Huapi, 21 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 031/2014

VISTO:

El Pedido de la Secretaria de Obras y Servicios Publicos.

CONSIDERANDO:

Que es necesario pintar y reparar las Oficina Administrativas, junto con la Ampliación de la misma obra,

Que el Sr. Jorge Benegas proveedor habitual de la Municipalidad y ha pintado tanto el exterior como el interior del resto de las Oficinas,

Que en presupuesto recibido nos ha cotizado con valores aceptables menores que el contratista de albañilería,

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$6.900,00.= (seis mil novecientos con 00/100), a favor Pintores Moisés de Sr. Benegas Yain Nehuen destinadas a la pintura de la ampliación de las Oficinas Administrativas.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-
Dina Huapi, 21 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 032/2014

VISTO:

El Pedido de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos.

CONSIDERANDO:

La necesidad de culminar con la mano de obra de la Rampa de Embarcaciones, Que se realizaron trabajos adicionales,(colocación de mangeras para su iluminación, caños para balizas, zanjeo, dos cámaras y armado de caja eléctrica) no previstos en el presupuesto general, Que la Rampa ya está en la etapa final y las tareas ya fueron realizadas,

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$3000,00.= (tres mil con 00/100), a favor del Sr. Roberto Rifo, destinado al pago de adicionales Obra Rampa de Embarcaciones.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-
Dina Huapi, 23 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 033/2014

VISTO:

El Pedido de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos.

CONSIDERANDO:

Que es se decidió la colocación de carteles indicadores que especifiquen la obra en ejecución.

Que para ello se recurrió a un especialista en el tema y que es proveedor del Municipio en cartelerías. Que en la presentación se evaluaron distintas alternativas y se decidió una de ellas como la más apropiada.

Que la firma Visual Andina nos ofreció el diseño y asesoramiento ejecutada por un profesional en la materia.

Que se decidió la ejecución de los carteles por la cantidad de 10 carteles y la firma por la cantidad ofreció un descuento del 10%.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$9.000,00.= (nueve mil con 00/100), a favor de Visual Andina destinada a cartelerías de Obras en Ejecucion.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-
Dina Huapi, 23 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 034/2014

VISTO:

El Pedido de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos.

CONSIDERANDO:

Que es se decidió comenzar con la colocación de la señalización urbana. Que para ello se recurrió a un especialista en el tema y que es proveedor del Municipio en cartelerías. Que en la presentación se evaluaron distintas alternativas y se decidió una de ellas como la más apropiada.

Que la firma Visual Andina nos ofreció el diseño y asesoramiento ejecutado por un profesional en la materia.

Que se decidió la ejecución por una primera etapa de 120 carteles (60 postes) en doble faz, económicamente factible

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$39.840,00.= (treinta y nueve mil ochocientos cuarenta con 00/100), a favor de Visual Andina destinada a cartelería de señalización urbana.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-
Dina Huapi, 25 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 035/2014

VISTO:

El pedido de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos

CONSIDERANDO:

Que se colocaron los tres semáforos con uno solo de ellos con cuenta regresiva, quedando dos pendientes; Que se decidió completar los tres semáforos con sus respectivos relojes, Que el presupuesto fue negociado con la firma, llegando a un acuerdo aceptado por el Municipio.

Que la firma TecnoTrans S.R.L. es anterior Proveedora del Municipio en materiales de Seguridad Vial y fue quien coloco los anteriores.

Que en la Ruta 40 y Ruta 23 se encontraba roto una de las señales, desde hace bastante tiempo. Debiendo colocarse uno nuevo y dejando todo el cartel funcionando correctamente,

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$26.300,00.= (veintiséis mil trescientos con 00/100), a favor de la firma

Tecnotrans S.R.L. por la compra y instalación con su respectiva regulación de dos cuentas regresivas.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-
Dina Huapi, 25 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 036/2014

VISTO:

El pedido de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos

CONSIDERANDO:

Que ante la Emergencia Climática ocurrida entre el 2 de abril al 10 del corriente mes hizo necesario realizar diversos trabajos realizados en carácter de urgente ante calles inundadas, en especial en zonas más bajas del Municipio;

Que se realizaron limpiezas de alcantarillas, zanjas y relleno de calles con su correspondiente nivelado.

Que se realizaron trabajos varios con personal Municipal y distintos contratistas todos proveedores del Municipio en esta área.

Que la firma Sergas S.R.L.- MM de Marabolis Miguel Alberto y TM S.R.L. como detallan las facturas realizaron

limpiezas de alcantarillas, nivelado de suelos rellenos destapes de zanjas y varios.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$32.810,00.= (treinta dos mil ochocientos diez con 00/100), a favor de las firmas Sergas S.R.L. factura N° 05876 \$ 19.890,00, Marabolis A. factura N° 0074 \$ 2.000,00 y a T M S.R.L. factura N° 0016 \$ 10.920,00 ante la Emergencia que se sucedieron en periodo ya mencionado.

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-
Dina Huapi, 30 de abril de 2014

RESOLUCIÓN Nº SOP 037/2014

VISTO:

El pedido de la Secretaria de Obras y Servicios Públicos

CONSIDERANDO:

Que es necesario culminar con la limpieza de la calle Los Notros, como estaba estipulado;

Que se realizaron limpieza, podas de retamas (las secas completas) poda de pinos y retiro de Los residuos forestales y del desmalezado,

Que M M es quien realiza generalmente este tipo de trabajos para el Municipio.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

EL INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º: Autorizar a la Tesorería, previa intervención de la Contaduría, a librar el pago por un importe de \$24.000,00.= (veinticuatro mil con 00/100), a favor de M M de Miguel Alberto Marabolis como saldo final por la limpieza de la calle Los Notros .

Artículo 2º: Imputar según corresponda.-

Artículo 3º: Refrenda la presente Resolución el Secretario de Obras y Servicios Públicos.-

Artículo 4º: Dé Forma.-
Dina Huapi, 30 de abril de 2014

DISPOSICIONES PODER EJECUTIVO

- 01/04/2014 Disposición N°34-14-SGOB BAJA HABILITACION COMERCIAL "AUTO DATO", Los Notros N| 949, Sr.: Carlos Hernández.
- 04/04/2014 Disposición N° 035-14-SGOB BAJA HABILITACION COMERCIAL "TRIGALES", Estados Unidos 304, Titular: Leonardo Domínguez.
- 04/04/2014 Disposición N° 036-14-SGOB: ALTA HABILITACION COMERCIAL "LOS TRIGALES" Estados Unidos 304, Titular: Dulces Curapil S.R.L.
- 04/04/2014 Disposición N° 037-14-SGOB: BAJA PERMISO LIBRE ESTACIONAMIENTO Titular: MARIA ELEONOR ZIEDE, DNI: 5.160.862. X CAMBIO DE VEHICULO.
- 04/04/2014 Disposición N°: 038-14-SGOB: ALTA PERMISO LIBRE ESTACIONAMIENTO Titular: MARIA ELEONOR ZIEDE, DNI: 5.160.862. X VEHICULO PTTE: BIU-765.

- 04/04/2014 Disposición N° 039-14-SGOB BAJA HABILITACION COMERCIAL "EL CHARRUA" Av. Perú 55, Local 2, Titular: Mauricio Morales.
- 04/04/2014 Disposición N° 040-14-SGOB CAMBIO DE UNIDAD TAXI Patente: MRY-370 Marca CHEVROLET CORSA CLASSIC AÑO 2013.
- 08/04/2014 Disposición: 041-14-SGOB CAMBIO DE RAZON SOCIAL , " LA POSADA DEL CONDOR" Los Retamos N 350 Habilitación Turística.
- 08/04/2014 Disposición N° 042-14-SGOB CAMBIO DE RAZON SOCIAL " LA POSADA " Los Retamos N 350 , Restaurante Pizzería.
- 08/04/2014 Disposición N° 043-14-SGOB ALTA HABILITACION COMERCIAL "MI RINCON", El Salvador 73, Titular: José M. Garabana Varela.-
- 20/04/2014 Disposición N° 044-14-SGOB DESESTIMA LA SOLICITUD DEL SR: CORNELIO MARCELO como Licenciario de TAXI.
- 21/04/2014 Disposición N° 045-14-SGOB ALTA HABILITACION COMERCIAL "PREMIER" Academia de Danzas y Gimnasia, Chile N° 880, Titular Sra.: Marilyn Rodríguez.
- 29/04/2014 Disposición N° 046-14-SGOB BAJA HABILITACION COMERCIAL " FUNERARIA DINA HUAPI" Colombia N° 530, a nombre de Titular . Sra.: Olga Oses.
- 29/04/2014 Disposición N° 047-14-SGOB ANEXO DE RUBRO : BAZAR " BURBUJAS" productos de Limpieza y perfumería.

ORDENES DE PAGO PODER EJECUTIVO

FECHA	N° DE ORDEN	PROVEEDOR - DESTINATARIO	MONTO
01/04/2014	2179	BARIQUEN S.A.	\$ 3.984,00
03/04/2014	2180	PILQUIMAN JORGE ARIEL	\$ 4.000,00
03/04/2014	2181	RAMON A. MUÑOZ	\$ 1.080,00
03/04/2014	2182	BENEGAS YAIN NEHUEN	\$ 11.150,00
03/04/2014	2183	BENEGAS YAIN NEHUEN	\$ 3.000,00
03/04/2014	2184	ANULADA	\$ -
03/04/2014	2185	SUPER CLIN S.R.L.	\$ 5.653,74
03/04/2014	2186	PEREZ JULIAN	\$ 10.940,00
03/04/2014	2187	MARTIN JUAN TREBINO MOLTENI	\$ 3.206,00
03/04/2014	2188	ÑIRE S.R.L.	\$ 42.000,00
03/04/2014	2189	EDUARDO DANIEL JARA	\$ 3.500,00
03/04/2014	2190	GUSTAVO LUJAN	\$ 860,00
03/04/2014	2191	MARTINEZ DANLOY	\$ 366,00
03/04/2014	2192	RAINERI ANDERSEN	\$ 4.201,25
03/04/2014	2193	TRANSPORTES IMAZ S.R.L.	\$ 1.210,00
03/04/2014	2194	JUAN MANUEL IGLESIAS	\$ 1.715,00
03/04/2014	2195	MARIA A. VILLORDO	\$ 3.900,00
03/04/2014	2196	PEDRO LAVAYEN	\$ 37.268,00
04/04/2014	2197	QUASAR INFORMATICA S.A.	\$ 250,00

04/04/2014	2198	VICTOR MORENO	\$ 3.000,00
04/04/2014	2199	GUSTAVO ZOGALSKI	\$ 850,00
04/04/2014	2200	BEHA AMBIENTAL S.R.L.	\$ 2.704,50
04/04/2014	2201	GITANO MDV S.R.L.	\$ 7.130,00
04/04/2014	2202	CAMARA COMERCIO BARILOCHE	\$ 35.640,00
04/04/2014	2203	DANIEL GUILLERMO GONZALEZ	\$ 6.033,82
04/04/2014	2204	DANIEL GUILLERMO GONZALEZ	\$ 188,34
04/04/2014	2205	GARRIDO OSCAR DARIO	\$ 864,00
04/04/2014	2206	CLAUDIO TROYON	\$ 1.340,00
04/04/2014	2207	EDGARDO H.VELIZ	\$ 1.899,70
04/04/2014	2208	SESTITO LUIS EDUARDO	\$ 24.000,00
04/04/2014	2209	JUAN PABLO NAVARRO	\$ 1.276,61
04/04/2014	2210	JORGE RIVERO	\$ 1.089,00
04/04/2014	2211	GRUCAM S.A.	\$ 550,00
04/04/2014	2212	MARABOLIS MIGUEL ALBERTO	\$ 29.450,00
04/04/2014	2213	FONDO FIJO SECRETARIA DE TURISMO N° 14	\$ 1.890,43
04/04/2014	2214	FONDO FIJO SECRETARIA DE DEPORTES N° 28	\$ 1.815,96
04/04/2014	2215	MARCOS MIGUEL AGUILAR SANTIBAÑEZ	\$ 12.974,60
04/04/2014	2216	ANULADA	\$ -
04/04/2014	2217	RODOLFO MAUREL	\$ 3.000,00
04/04/2014	2218	SANDRA VALERIO DE PULGAR	\$ 11.050,00
04/04/2014	2219	ROBERTO RIFO	\$ 1.120,00
04/04/2014	2220	ROBERTO RIFO	\$ 6.000,00
04/04/2014	2221	LLANCAÑIR NESTOR	\$ 3.000,00
04/04/2014	2222	EMERGENCIA MEDICA PRIVADA S.A.	\$ 1.315,00
04/04/2014	2223	LIMA QUINTANA MARIA LAURA	\$ 708,00
04/04/2014	2224	ASOCIACION PROGRAMA ASUMIR	\$ 12.894,00
04/04/2014	2225	HORIZONTE SEGUROS	\$ 19.046,49
04/04/2014	2226	PUELCHE	\$ 10.729,47
04/04/2014	2227	PUELCHE	\$ 1.065,17
07/04/2014	2228	CASA PALM SACIYA	\$ 1.765,05
07/04/2014	2229	DISTRIBUIDORA OLIVOS S.R.L.	\$ 496,20
07/04/2014	2230	ENERGIA S.R.L.	\$ 1.452,36
07/04/2014	2231	POZZI CRISTIAN	\$ 480,00
07/04/2014	2232	SGRINZI CINTHIA MARIELA	\$ 840,00
07/04/2014	2233	PABLO OSCAR M. GIAVINO	\$ 6.000,00
07/04/2014	2234	JORGE ALBERTO TEMPORETTI	\$ 1.470,00
07/04/2014	2235	RODRIGUEZ NAHUEL	\$ 1.440,00
07/04/2014	2236	VICTOR L. GIACOBBE	\$ 630,00
07/04/2014	2237	REPOSICIÓN FONDO FIJO HACIENDA N° 29	\$ 4.909,50
09/04/2014	2238	CHITCHIAN	\$ 8.000,00
09/04/2014	2239	FERNANDO RODRIGUEZ	\$ 6.840,00
09/04/2014	2240	JUAN SOTO	\$ 6.120,00
09/04/2014	2241	RAUL F. FERNANDEZ	\$ 1.440,00
09/04/2014	2242	DAL PONT SANDRA NOEMI	\$ 6.000,00

10/04/2014	2243	AGENCIA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	\$ 7.139,50
10/04/2014	2244	ANTICIPO SECRETARIA DE GOBIERNO	\$ 1.000,00
11/04/2014	2245	TRANSPORTE DINA HUAPI S.R.L.	\$ 14.400,00
11/04/2014	2246	CASA PALM SACIYA	\$ 5.005,96
11/04/2014	2247	COOP. ELEC. BARILOCHE	\$ 23.144,76
14/04/2014	2248	MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS DE BARILOCHE	\$ 3.600,00
15/04/2014	2249	TM S.R.L.	\$ 7.204,00
15/04/2014	2250	TM S.R.L.	\$ 11.550,00
15/04/2014	2251	PASQUI MARIO Y DANIEL S.H.	\$ 3.095,00
15/04/2014	2252	ACUÑA ANDRES	\$ 1.000,00
15/04/2014	2253	MARABOLIS MIGUEL ALBERTO	\$ 700,00
15/04/2014	2254	MARABOLIS MIGUEL ALBERTO	\$ 700,00
15/04/2014	2255	VICTOR D. ACUÑA	\$ 5.490,00
15/04/2014	2256	SESTITO LUIS EDUARDO	\$ 28.742,40
15/04/2014	2257	ROBERTO RIFO	\$ 15.000,00
15/04/2014	2258	PABLO OSCAR M. GIAVINO	\$ 9.000,00
15/04/2014	2259	FIBIGER MARIA DE LOS ANGELES	\$ 634,80
15/04/2014	2260	CASA PALM SACIYA	\$ 13.325,09
15/04/2014	2261	CASA PALM SACIYA	\$ 1.839,53
15/04/2014	2262	STOPPOLONI RAFAEL	\$ 5.800,00
15/04/2014	2263	CRUCIJUEGOS INSUMOS PUBLICOS S.R.L.	\$ 33.548,23
15/04/2014	2264	GUSTAVO ZOGALSKI	\$ 1.700,00
15/04/2014	2265	ENRIQUE ZORZOLI	\$ 1.000,00
15/04/2014	2266	ENRIQUE ZORZOLI	\$ 7.700,00
15/04/2014	2267	JORGE RIVERO	\$ 950,00
16/04/2014	2268	ALAN DAMIAN CASTILLO	\$ 720,00
16/04/2014	2269	WALTER RAUL MONTERO	\$ 845,50
16/04/2014	2270	TELEFONICA	\$ 1.445,72
16/04/2014	2271	GUSTAVO ZOGALSKI	\$ 1.660,00
16/04/2014	2272	MARABOLIS MIGUEL ALBERTO	\$ 4.200,00
16/04/2014	2273	DISTRIBUIDORA OLIVOS S.R.L.	\$ 179,00
16/04/2014	2274	GUSTAVO LUJAN	\$ 1.600,00
16/04/2014	2275	SCHEFER ROGELIO ROBERTO GUSTAVO	\$ 2.550,00
16/04/2014	2276	EDGARDO H.VELIZ	\$ 2.044,90
16/04/2014	2277	ENERGIA S.R.L.	\$ 390,43
16/04/2014	2278	ENERGIA S.R.L.	\$ 2.565,83
16/04/2014	2279	EMERGENCIA MEDICA PRIVADA S.A.	\$ 1.315,00
16/04/2014	2280	JORGE GONZALEZ	\$ 8.730,85
16/04/2014	2281	PUELCHE	\$ 44.244,49
16/04/2014	2282	PUELCHE	\$ 2.043,66
16/04/2014	2283	VICTOR L. GIACOBBE	\$ 1.350,00
16/04/2014	2284	ASOCIACION PROGRAMA ASUMIR	\$ 9.012,00
16/04/2014	2285	AGUA Y GAS S.R.L.	\$ 6.801,50
16/04/2014	2286	BOCHATAY ANDREA	\$ 9.344,20
16/04/2014	2287	BOCHATAY ANDREA	\$ 294,00

16/04/2014	2288	BOCHATAY ANDREA	\$ 2.276,25
16/04/2014	2289	ANULADA	\$ -
16/04/2014	2290	ARCANO S.R.L.	\$ 840,00
16/04/2014	2291	AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO	\$ 7.800,00
21/04/2014	2292	NCC S.A.	\$ 3.515,00
21/04/2014	2293	MARTIN A. PAILLALEF	\$ 10.000,00
21/04/2014	2294	ENERGIA S.R.L.	\$ 3.642,59
21/04/2014	2295	CLAUDIO TROYON	\$ 4.960,00
22/04/2014	2296	REPOSICIÓN FONDO FIJO GOBIERNO N° 13	\$ 5.000,00
22/04/2014	2297	CONSTITUCIÓN FONDO FIJO INTENDENCIA	\$ 4.000,00
22/04/2014	2298	REPOSICIÓN FONDO FIJO HACIENDA N° 30	\$ 4.588,20
22/04/2014	2299	AUTOMOVIL CLUB ARGENTINO	\$ 600,00
23/04/2014	2300	ANULADA	\$ -
23/04/2014	2301	CAMUZZI GAS DEL SUR	\$ 344,48
23/04/2014	2302	VARRENTI MARIA DE LOS ANGELES	\$ 1.000,00
25/04/2014	2303	PUELICHE	\$ 1.668,09
25/04/2014	2304	JUAN PABLO NAVARRO	\$ 1.276,61
25/04/2014	2305	SUR INDUMENTARIA S.R.L.	\$ 322,00
25/04/2014	2306	EDGARDO H.VELIZ	\$ 1.899,70
25/04/2014	2307	HORIZONTE SEGUROS	\$ 11.920,00
25/04/2014	2308	ANULADA	\$ -
25/04/2014	2309	ROBERTO RIFO	\$ 6.234,00
25/04/2014	2310	ARROYO HNOS SRL	\$ 1.589,10
25/04/2014	2311	SHOPPING ONELLI S.R.L.	\$ 3.181,50
25/04/2014	2312	COOP. ELEC. BARILOCHE	\$ 324,49
25/04/2014	2313	ENERGIA S.R.L.	\$ 50,37
25/04/2014	2314	DESIDERIO CAROLINA	\$ 868,00
25/04/2014	2315	PEREZ JULIAN	\$ 19.051,00
25/04/2014	2316	BENEGAS YAIN NEHUEN	\$ 3.500,00
25/04/2014	2317	BENEGAS YAIN NEHUEN	\$ 6.900,00
25/04/2014	2318	TECNOTRANS S.R.L.	\$ 26.300,00
25/04/2014	2319	NIDIA TELLO	\$ 1.498,45
25/04/2014	2320	SESTITO LUIS EDUARDO	\$ 21.770,40
25/04/2014	2321	SERGAS S.R.L.	\$ 142.491,69
25/04/2014	2322	PABLO OSCAR M. GIAVINO	\$ 6.000,00
25/04/2014	2323	ANULADA	\$ -
25/04/2014	2324	ANULADA	\$ -
25/04/2014	2325	REPOSICIÓN FONDO FIJO N° 20 SECRETARIA OBRAS PÚBLICAS	\$ 4.369,15
28/04/2014	2326	RAGGIO LORENZO MARTIN	\$ 8.137,00

CONCURSOS - LICITACIONES

NORMAS TRIBUNAL DE CUENTAS

CERTIFICACIONES

Certificación

Certificamos que la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de Dina Huapi, ha presentado rendición de ingresos y gastos correspondientes al período OCTUBRE / DICIEMBRE del 2013 del “Convenio Provincial de Comedores” Resolución N° 280/ME/2013 por un importe de PESOS CIENTO CUARENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 94/00 (\$140.681,94).-

Correspondientes al Aporte otorgado por el Ministerio de Educación, lo que se avala con sus respectivos comprobantes, los que quedarán archivados a resguardo del Municipio y a disposición del Ministerio de Educación de la Provincia de Río Negro.-

“Los fondos han sido ejecutados en un todo de acuerdo al objeto por el cual fueron requeridos”. La rendición presentada se ajusta y cumple con los requisitos y condiciones específicas.---

Se extiende el presente en la Localidad de Dina Huapi, a los 07 días del mes de Abril del año 2014, para ser presentado ante las Autoridades del Ministerio de Educación de la Pcia de Río Negro.-

Certificación

Certificamos que la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de Dina Huapi, ha presentado la rendición de los gastos correspondientes a “Convenio Provincial de Insumos Limpieza”, Resolución 326/ME/13 período JULIO/SEPTIEMBRE 2013, por un importe de PESOS ONCE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS CON 17/00 (\$11.166,17) -

Correspondientes al Aporte otorgado Mediante Resolución 326/ME/13 de acuerdo a lo normado por el Decreto H 1737/98 del Ministerio de Educación, lo que se avala con sus respectivos comprobantes, los que quedarán archivados a resguardo del Municipio y a disposición del Ministerio de Educación de la Provincia de Río Negro.-

Los fondos han sido ejecutados en un todo de acuerdo al objeto por el cual fueron requeridos. La rendición presentada se ajusta y cumple con los requisitos y condiciones específicas.--

Se extiende el presente en la Localidad de Dina Huapi, a los 07 días del mes de Abril del año 2014, para ser presentado ante las Autoridades Correspondientes. –

Certificación

Certificamos que la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de Dina Huapi, ha presentado rendición de ingresos y gastos correspondientes al período OCTUBRE / DICIEMBRE 2013 Res N° 384/ME/2013 del “Convenio Provincial Mantenimiento de Escuelas” por un importe de PESOS VEINTE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 82/00 (\$20.545,82). -

Correspondientes al aporte otorgado por el Ministerio de Educación, lo que se avala con sus respectivos comprobantes, los que quedarán archivados a resguardo del Municipio y a disposición del Ministerio de Educación de la Provincia de Río Negro. -

Los fondos han sido ejecutados en un todo de acuerdo al objeto por el cual fueron requeridos. La rendición

presentada se ajusta y cumple con los requisitos y condiciones específicas. -

Se extiende el presente en la Localidad de Dina Huapi, a los 07 días del mes de Abril del año 2014, para ser presentado ante las Autoridades Correspondientes. –

Certificación

Certificamos que la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de Dina Huapi, ha presentado rendición de ingresos y gastos correspondientes al período OCTUBRE/DICIEMBRE 2013 Res N°586/ME/2013 del “Convenio Provincial Transporte” por un importe de PESOS CIENTO SESENTA Y TRESMIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS CON 88/00 (\$163.382,88). -

Correspondientes al aporte otorgado por el Ministerio de Educación, lo que se avala con sus respectivos comprobantes, los que quedarán archivados a resguardo del Municipio y a disposición del Ministerio de Educación de la Provincia de Río Negro. -

Los fondos han sido ejecutados en un todo de acuerdo al objeto por el cual fueron requeridos. La rendición presentada se ajusta y cumple con los requisitos y condiciones específicas. -

Se extiende el presente en la Localidad de Dina Huapi, a los 07 días del mes de Abril del año 2014, para ser presentado ante las Autoridades Correspondientes. –

ACTAS

RESOLUCIONES

DECRETOS**VARIOS****CONVOCATORIAS**

CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 ORDENANZA Nº 046-CDDH-2012, EN SU ART. 8 INC. C) SE CONVOCA A LOS VECINOS INTERESADOS EN FORMAR PARTE DEL TRIBUNAL EXAMINADOR PARA EL NOMBRAMIENTO DE LOS CARGOS DE PLANTA PERMANENTE CREADOS POR LA ORDENANZA 113-CDDH-2014, A INSCRIBIRSE EN EL LISTADO QUE ESTARA DISPONIBLE A TAL FIN EN LA SEDE DEL CONCEJO DELIBERANTE DE DINA HUAPI SITO EN CALLE LAS AMERICAS 641 DE LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 8:00 A 13:00 HS,DEBIENDO ACOMPAÑAR COMO UNICO REQUISITO Y A LOS FINES DE ACREDITAR DOMICILIO EN LA LOCALIDAD COPIA DE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ; POR UN PLAZO DE DIEZ (10) DIAS HABLES DESDE LA PUBLICACION DE LA PRESENTE. SE DEJA EXPRESA CONSTANCIA QUE DICHA FUNCION SERA EJERCIDA AD-HONOREM.

EDICTOS