

BOLETÍN OFICIAL

MUNICIPALIDAD DE CALETA OLIVIA



Edición a cargo de la Subsecretaria de Asuntos Legislativos y Legales, 27 de Enero de 2020 (9011) Caleta Olivia

AÑO 2020 N° 297

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

AUTORIDADES MUNICIPALES

DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL

- **INTENDENTE MUNICIPAL**
Esc. Fernando Fabio Cotillo
- **SECRETARIA DE COORDINACIÓN GENERAL**
Sr. Juan Carlos Gómez
- **SECRETARÍA DE GOBIERNO**
Sr. Pablo Calicate
- **SECRETARÍA DE HACIENDA**
CPN Pablo Martin Guerrero
- **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**
Sra. Elizabeth Pintos
- **SECRETARÍA DE PRODUCCIÓN**
Sra. Tania Sasso
- **SECRETARÍA DE SERVICIOS**
Sr. Rubén Contreras
- **SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**
M.M.O. Carlos Ibarra
- **SECRETARÍA DE DEPORTES CULTURA Y TURISMO**
Prof. Sandra Díaz
- **SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**
Sra. Silvina Sotomayor

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

- **PRESIDENTE H.C.D.**
Sr. Miguel Troncoso
- **VICEPRESIDENTE 1º**
Sr. Juan Carlos Juárez
- **VICEPRESIDENTE 2º**
Sra. Paola Álvarez
- **CONCEJAL**
Sr. Gabriel Murua
- **CONCEJAL**
Sr. Gerardo Terraz
- **SECRETARIO LEGISLATIVO**
Sr. Gustavo Avecilla
- **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**
Sra. Marisa Lucanera
- **SECRETARIO DE PRENSA Y PROTOCOLO**
Sr. Néstor Vivar

JUZGADO DE FALTAS MUNICIPALES

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

JUZGADO DE FALTAS MUNICIPALES N° 2

- **JUEZ DE FALTAS**
Dr. Daniel Emilio Aybar

JUZGADO DE DEFENSA AL CONSUMIDOR

- Sr. Eduardo Víctor Márquez

SUMARIO

DECRETOS

Dto. N° 004/20 – Dto. N° 016/20.....Págs. 1/4

DECRETOS SINTETIZADOS

Dto. N° 010/20 – Dto. N° 011/20 Pág.4

DECRETO 004 MCO/2.020.-
CALETA OLIVIA, 07 de ENERO 2020.

VISTO:

El Expediente N° 2020-21-1 y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante las presentes actuaciones el Secretario de Coordinación General requiere la elaboración del instrumento legal que fije el valor de las Cajas Chicas para cada

una de las Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal;

QUE, el Artículo 70º de la Ley N° 55 “Orgánica de Municipalidades” y el Artículo 63º de la Acordada 54, autorizan al Departamento Ejecutivo Municipal al retiro de montos que serán utilizados como fondos fijos a través de Tesorería Municipal;

QUE, el Intendente Municipal conforme la Orgánica vigente

dispone un Fondo Fijo o Caja Chica para cada una de las Secretarías, para solventar gastos menores y asegurar el normal funcionamiento de las mismas;

QUE, el Fondo Fijo o Caja Chica se fija según el siguiente detalle:

Sector	Titular Caja	DNI	Importe
Intendencia	Fernando Fabio COTILLO	17.185.124	\$30.000

Secretaría de Coordinación General	Juan Carlos GÓMEZ	18.723.906	\$15.000
Secretaría de Gobierno	Pablo Danilo CALICATE	21.830.432	\$15.000
Secretaría de Hacienda	Pablo Martín GUERRERO	28.075.581	\$15.000
Secretaría de Desarrollo Social	Elizabeth Adelma del Socorro PINTOS	14.111.654	\$15.000
Secretaría de Producción	Tania Paola SASSO	28.511.355	\$15.000
Secretaría de Servicios	Rubén Contreras	12.246.733	\$15.000
Secretaría de Obras Públicas	Carlos Alberto IBARRA	17.934.041	\$15.000
Secretaría de Cultura	Sanda Liliana DIAZ	17.934.362	\$15.000
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Silvina Leandra SOTOMAYOR AMELUMG	18.430.170	\$15.000

Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Silvina Leandra SOTOMAYOR AMELUMG	18.430.170	\$15.000
------------------------------------------------	-----------------------------------	------------	----------

ARTÍCULO 2°.- APRUÉBASE, el Anexo I de Funcionamiento, Rendición, Control y Reposición de fondos de las Cajas Chicas Municipales, que forma parte integral del presente Decreto.-

ARTÍCULO 3°.- REFRENDAN, el presente Decreto el Secretario de Gobierno Sr. Pablo CALICATE y el Secretario de Hacienda CPN Pablo Martín GUERRERO.-

ARTÍCULO 4°.- REGÍSTRESE. Pase a Secretaría de Hacienda a sus efectos. Tomen conocimiento Contaduría Municipal, Tesorería y demás dependencias Municipales. Comuníquese a la Dirección de Boletín Oficial para su publicación y cumplido: ARCHÍVESE.-

ANEXO I

Correspondiente al Expediente N° 2020-21-1

I)- ASPECTOS GENERALES: REGIMEN DE FUNDAMENTO DE CAJAS CHICAS

El Art. 58 de la Ley N° 760 por Nota N° 277/85 del Tribunal de Cuentas se establece el alcance de las cajas chicas o fondo fijo al decir:

“Deben ser utilizadas en la atención de pagos cuya característica, modalidad o urgencia no permita aguardar la respectiva provisión de fondos o para los gastos de menor cuantía que deben abonarse al contado para solucionar problemas momentáneos del servicio a adquirir elementos de escasos valor cuya necesidad se presente imprevisadamente”.

“El otorgamiento de dichos fondos permanente tienen por objetivo agilizar tramitaciones que por su índole requieran la inmediata disponibilidad de los mismos. Su utilización debe estar sujeta a casos urgentes o especiales que no puedan tramitarse por la vía ordinaria”.

De los textos señalados se desprende que los gastos a afectarse a la caja chica o fondo fijo deben ser:

- Exclusivamente gastos de menor cuantía.
- Imprevistos.
- Necesidad de inmediata disponibilidad.
- Que no puedan tramitarse por la vía ordinaria.

II)- DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA CHICA

Los comprobantes deben cumplir con los requisitos establecidos por la AFIP RG 3419 (DGI), sus complementarias y modificatorias, por la emisión de facturas, tickets o tickets-facturas:

- Emitidos a nombre de la MUNICIPALIDAD DE CALETA OLIVIA.
- Domicilio: 25 de Mayo N° 443.
- CUIT de la M.C.O.: 30-57130039-3.
- La condición de venta deber ser CONTADO.
- La condición frente al IVA: RESPONSABLE INSCRIPTO – CIRCULAR N° 175/AEM/00.
- Debe tratarse de facturas “A”, “C”, “M”, ticket factura.
- Debe poseer el C.A.I. (Código de Autorización de Imprenta) o C.A.E. (Código de Autorización Electrónico) para las facturas electrónicas. Debiendo estos códigos no estar vencidos al momento de la emisión de las facturas.
- Debe mencionar en forma detallada, cada uno de los artículos comprobados, el precio unitario. No se tomaran como válidos los comprobantes que tengan la descripción “ARTICULOS VARIOS”.
- Los comprobantes no deben presentar enmiendas, raspaduras y/o alteraciones. SIN EXCEPCION

III)- RENDICION, CONTROL Y REPOSICION DE FONDOS

- Las facturas de compras que se presentan NO deberán superar en forma individual el equivalente al 40% del monto total de la Caja Chica.
- Las facturas de un mismo comercio NO deben tener numeración correlativa, a fin de evitar un desdoblamiento de compras de un mismo bien o servicio. Quedan exceptuadas a esta regla, las compras inferiores a Pesos Mil (\$1.000,00).
- Las facturas que se presenten por gastos de flete, encomiendas, postales, viajes en autos de alquiler, viandas, deben estar EXTRICTAMENTE fundamentadas.
- Las facturas que se presenten por compra de repuestos deberán identificar los datos que permitan individualizar el destino de la compra (Patente – N° de Móvil – y/o número de Inventario emitido por la Dirección de Patrimonio).
- Las facturas por compras de bienes inventariables se deberá dar conocimiento a la Dirección de Patrimonio, mediante nota y/o expediente, remitiendo adjunto a la Rendición fotocopia del trámite iniciado por tal fin.
- Los fondos se reponen una vez por mes, con fecha de presentación máxima, el día 15 del mes subsiguiente.

QUE, a la finalización del Ejercicio contable, mes de Diciembre de 2.020, cada titular de Caja Chica deberá rendir la totalidad del importe asignado;

QUE, por lo expuesto se hace necesario dictar el Instrumento Legal correspondiente que obre en consecuencia,

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA
D E C R E T A

ARTÍCULO 1°.- FÍJASE, a partir de 01 Enero de 2.020, el valor mensual de las Cajas Chicas o Fondos Fijos de la Municipalidad de Caleta Olivia, que serán distribuidos según el siguiente detalle:

Sector	Titular Caja	DNI	Importe
Intendencia	Fernando Fabio COTILLO	17.185.124	\$30.000
Secretaría de Coordinación General	Juan Carlos GÓMEZ	18.723.906	\$15.000
Secretaría de Gobierno	Pablo Danilo CALICATE	21.830.432	\$15.000
Secretaría de Hacienda	Pablo Martín GUERRERO	28.075.581	\$15.000
Secretaría de Desarrollo Social	Elizabeth Adelma del Socorro PINTOS	14.111.654	\$15.000
Secretaría de Producción	Tania Paola SASSO	28.511.355	\$15.000
Secretaría de Servicios	Rubén Contreras	12.246.733	\$15.000
Secretaría de Obras Públicas	Carlos Alberto IBARRA	17.934.041	\$15.000
Secretaría de Cultura	Sanda Liliana DIAZ	17.934.362	\$15.000

Las facturas deben ser con fecha del mes correspondiente a la rendición de la caja chica. En caso de que por motivos de fuerza mayor exista algún comprobante de meses anteriores deberá estar adjunta al trámite nota que justifique motivos que llevaron a que se produzca la rendición fuera de término.

g) Las facturas deberán ser presentadas con la "Constancia de validez de comprobantes", esta constancia permite constatar que el emisor del comprobante se encuentra debidamente autorizado por AFIP.

h) El responsable de Caja Chica deberá rendir cuentas del importe asignado bajo expediente a la Secretaría de Hacienda, a fin de que se formule la Orden de Pago para la reposición del mismo. El sector de Contaduría Municipal, verificará que el trámite y la documentación respaldatoria cumplan con lo establecido en el presente Anexo, dando la aprobación de los gastos, e informando aquellos que correspondan ser subsanados de acuerdo a lo auditado por esta área.

i) A la finalización del ejercicio contable DICIEMBRE cada titular de caja chica deberá rendir la totalidad del importe asignado mediante Decreto al inicio del Ejercicio 2019, dentro de los 15 días corridos, del inicio del mes. Si dicho importe no fuera cumplimentado íntegramente mediante comprobantes respaldatorios, deberá realizar obligatoriamente la devolución en efectivo de la diferencia, estando sujeto al descuento correspondiente de los Haberes del Responsable.

Fernando Fabio COTILLO – Pablo CALICATE – CPN
Pablo M. GUERRERO

DECRETO Nº 016 MCO/2.020.-
CALETA OLIVIA, 15 De Enero 2020.

VISTO:

Expediente Nº 2019-6490-1, y;

CONSIDERANDO:

QUE, mediante el presente el Director del Centro Municipal de Educación Por el Arte (**Ce.M.E.P.A.**), requiere la elaboración del Calendario Escolar para el Ciclo Lectivo 2020, a fin de aprobar las actividades;

QUE, la Secretaría de Cultura toma conocimiento y en cumplimiento de las pautas establecidas en la Ordenanza Nº 1104, referidas al Agrupamiento Docente peticiona la confección de la norma correspondiente;

QUE, por lo expuesto se procede a dictar el Instrumento Legal que obre en consecuencia;

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CALETA OLIVIA
D E C R E T A

ARTÍCULO 1°. **APRUÉBASE CALENDARIO ESCOLAR CICLO LECTIVO 2020**, del Centro Municipal de Educación Por el Arte (Ce.M.E.P.A.), de acuerdo al cronograma de actividades que se detallan en el Anexo "I" que forma parte integral del presente Decreto.-

ARTÍCULO 2°.- REFRENDA, el presente Decreto el Secretario de Gobierno Sr. **Pablo CALICATE.-**

ARTÍCULO 3°.- REGÍSTRESE. Pase a Secretaría de Cultura a sus efectos. Tome conocimiento la Dirección del Centro Municipal de Educación Por el Arte (Ce.M.E.P.A.). Comuníquese a la Dirección del Boletín Oficial para su publicación y cumplido: ARCHÍVESE.-

ANEXO Nº "I"
CALENDARIO ESCOLAR 2020
Ce.M.E.P.A.
Corresponde al Expediente Nº 2019-6490-1

1) – DEL PERIODO ESCOLAR:

FEBRERO:

10	15:00 hs. Presentación de los Docentes a sus funciones
11	Reunión de Jefes de Departamento consejo consultivo.
17 al 28	Periodo de Compensación.
17 al 01/03	Actualización de Legajos Profesionales de los Docentes en la Institución.
18	Presentación de propuestas de Estructuras Funcionales de cada Escuela

MARZO:

02 al 03	De 09:00 a 16: hs. Mesas de Exámenes Libre y Equivalencias
04,05,06, 09 y 10	Inicio de Inscripciones Ciclo Lectivo 2020
16	Inicio Ciclo Lectivo 2020 de TALLERES – TECNICATURAS – VOCACIONAL Y PROFESORADO (a jefaturas)
17	Presentación de Balance Cooperadoras de Período 2019
30	Presentación de Programas 2020-TALLERES – TECNICATURAS- VOCACIONAL Y PROFESORADO (Jefaturas)
31	Presentación de las Estructuras 2020
31	Presentación de Calendario de Actividades 2020 por Escuela.

ABRIL:

13 al 20	Presentación de Programas 2020 de cada Escuela a Vicedirección.
20 al 24	Traslado de la información del Libro Anual al Matriz (Preceptores)
24	Presentación de Constitución de Cooperadoras de cada Escuela 2020.

MAYO:

05	Bajas de los Alumnos N.I (No Inició) a Vicedirección
19	34° ANIVERSARIO EMM
19	Confección de Planillas del 2do. Trimestre.
30	34° ANIVERSARIO EMMA

JUNIO:

06	Finalización del 1er. Trimestre.
08	Comienzo del 2do. Trimestre.
10	Verificaciones de Altas y Bajas de alumnos del 1er. Trimestre (Preceptores).
12	Ultimo Plazo para la entrega de planillas del 1er. Trimestre por parte de los Profesores a los Preceptores.
22 al 27	Mesa de Exámenes Libres y Equivalencias

JULIO:

08	33° ANIVERSARIO DEL Ce.M.E.P.A. – Presentación de cada Escuela.
20 al 31	RECESO INVERNAL
20 al 31	Entrega de solicitud para llamado de Interinatos y Suplencias

AGOSTO:

03	38° ANIVERSARIO EMDN.
03 al 14	Inscripciones para listado de Interinatos y Suplencias
09	10 ° ANIVERSARIO EMT.
24 al 28	Bajas de 2do. Trimestre.
29	47° ANIVERSARIO EMBA
29	Finalización del 2do. Trimestre.

SEPTIEMBRE:

01	Inicio 3er. Trimestre
04	Ultimo plazo para la entrega de planillas del 2do. Trimestre
07	Fecha Limite para Inscripciones 2020
23 al 28	Mesas de Exámenes Libres y Equivalencias

OCTUBRE:

01 al 07	Mesa de Exámenes Libres y Equivalencias.
07	37° ANIVERSARIO EMDC.
19 al 23	SEMANA DE LAS ARTES (EXPOSICIONES)

NOVIEMBRE:

13	Finalización del 3er. Trimestre.
20	118° ANIVERSARIO DE CALETA OLIVIA – Participación Desfile.
27	Bajas del 3er. Trimestre
24 al 02/12	Período de Compensación NOVIEMBRE/DICIEMBRE

DICIEMBRE:

01	Presentación de Abanderados – Escoltas y Alumnos Destacados.
01 al 05	Mesas de Exámenes Libres y Equivalencias.
09	ACTO ACADEMICO CEMEPA 2020-19:00 Hs.

PERIODO DE RECESO ANUAL – AÑO 2021

A partir del Lunes 14 de Diciembre del 2020 – Se reintegrarán el día Lunes 15 de Febrero de 2021:

- El personal docente usufructuará su licencia durante el receso de verano, en el resto de días del citado período, se considerará a cada agente en disponibilidad.
- El lunes 15 de Febrero de 2021 se REINTEGRARA el docente a sus funciones.

PERIODO DE COMPENSACIÓN

- DICIEMBRE 2020:** Del 26/11 al 04/12 del 2020
- FEBRERO 2021:** Del 11/02 al 01/03 del 2021.

INSTANCIAS COMPLEMENTARIAS PARA ACREDITACIONES DE ESPACIOS CURRICULARES LIBRES – EQUIVALENCIAS – ADELANTO DE CURSO:

- MARZO:** 02 y 03.
- JUNIO:** Del 22 al 27
- SEPTIEMBRE:** Del 23 al 28
- DICIEMBRE:** Del 01 al 05.

3).- CONMEMORACIONES 2020:

1	06 de Marzo	DIA DEL ESCULTOR
2	26 de Marzo	DIA INTERNACIONAL DEL TEATRO
3	29 de Abril	DIA INTERNACIONAL DE LA DANZA
4	01 de Mayo	DIA DEL TRABAJADOR
5	11 de Mayo	DIA DEL HIMNO NACIONAL ARGENTINO
6	25 de Mayo	DIA DE LA REVOLUCION DE MAYO
7	20 de Junio	DIA DE LA BANDERA
8	08 de Julio	33° ANIVERSARIO DEL CEMEPA
9	09 de Julio	DIA DE LA INDEPENDENCIA
10	17 de Agosto	FALLECIMIENTO DEL GRAL. SAN MARTIN
11	22 de Agosto	DIA INTERNACIONAL DEL FOLCLORE
12	11 de Septiembre	DIA DEL MAESTRO
13	21 de Septiembre	DIA DEL ESTUDIANTE – DIA DE LAS ARTES
14	09 de Octubre	DIA DEL PRECEPTOR
15	30 de Octubre	DIA DEL CERAMISTA
16	08 de Noviembre	DIA DEL EMPLEADO MUNICIPAL
17	10 de Noviembre	DIA DE LA TRADICION
18	20 de Noviembre	ANIVERSARIO DE CALETA OLIVIA
19	22 de Noviembre	DIA DE LA MUSICA
20	08 de Diciembre	DIA DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN – NAVIDEÑA
21	11 de Diciembre	DIA NACIONAL DEL TANGO

4.- ACTIVIDADES CONJUNTAS:

- ANIVERSARIO DEL CEMEPA.
- SEMANA DE LAS ARTES.
- ACTO ACADÉMICO. PROMOCIÓN 2020.

Fernando Fabio COTILLO – Pablo CALICATE.

DECRETOS SINTETIZADOS

DECRETO Nº 010 MCO/2.020.-
CALETA OLIVIA, 10 de ENERO 2020.-

VISTO:

El Expediente Nº 2019 - 6088 - 1;

ACÉPTASE, a partir del 01 de Febrero de 2020, la Renuncia por Jubilación Ordinaria presentada por el agente, **Basilio Antonio GALLEGUILLO, DNI Nº 6.724.484, Legajo Personal Nº 3698**, Personal Planta Permanente con Módulo "5" del Escalafón Municipal, dependiente de la Secretaría de Obras Públicas.-

ABÓNESE, en concepto de Liquidación Final de Haberes lo que a continuación se detalla: Sueldo Anual Complementario Año 2020, 1° Semestre, Proporcional a Un (01) mes, Licencia Anual Ordinaria Año 2020, Proporcional a Un (01) mes: Abonar Cuatro (04) días, Abonar diecinueve (19) días pendientes de la licencia 2019 y cualquier otro beneficio que por Ley le correspondiera.-

Fernando Fabio COTILLO – Juan Carlos GOMEZ – CPN Pablo M. GUERRERO

DECRETO Nº 011 MCO/2.020.-
CALETA OLIVIA, 10 DE ENERO 2020.

VISTO:

El Expediente Nº 2019 - 6089 - 1;

ACÉPTASE, a partir del 01 de Febrero de 2020, la Renuncia por Jubilación Ordinaria presentada por el agente, **Pedro Pablo SUAREZ, DNI Nº 10.806.838, Legajo Personal Nº 3239**, Personal Planta Permanente con Módulo "5" del Escalafón Municipal, dependiente de la Secretaría de Gobierno.-

ABÓNESE, en concepto de Liquidación Final de Haberes lo que a continuación se detalla se le debe abonar al agente: Sueldo Anual Complementario Año 2020, 1° Semestre, Proporcional a Un (01) mes, Licencia Anual Ordinaria Año 2020, Proporcional a Un (01) mes: Abonar Cuatro (04) días, Abonar Adicional por Jubilación: equivalente al Doscientos (200%) por ciento de la asignación del Módulo de Revista, Ordenanza Municipal Nº 4872, Artículo 1°, Inciso "a" Decreto Promulgatorio 1961/04. y cualquier otro beneficio que por Ley le correspondiera.-

Fernando Fabio COTILLO – Juan Carlos GOMEZ – CPN Pablo M. GUERRERO