



*Municipalidad de Lincoln*  
6070 LINCOLN  
=

## **DECRETO N° 2014/02**

DISPONIENDO LA CESION EN CALIDAD DE PRESTAMO DE UN INMUEBLE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE LINCOLN A FAVOR DEL GRUPO SCOUT FUERTE CHAÑAR.....

Lincoln, 14 de junio de 2002

VISTO:

El Expediente Interno 507/02;

Y CONSIDERANDO:

El Contrato de Comodato a fs. 7, celebrado entre esta Municipalidad y el Grupo Scout “Fuerte Chañar”;

Que en consecuencia y por ello, EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LINCOLN EN USO DE SUS ATRIBUCIONES:

## **DECRETA**

ARTICULO 1°: Dispónese la cesión en calidad de préstamo, un inmueble propiedad de la ..... Municipalidad de Lincoln, designado catastralmente como: Circ. I, Sec. B, Mz. 107, Pa. 1 a, ubicado en la calle Buchardo y Martín Rodríguez de esta Ciudad, a la entidad Grupo Scout “Fuerte Chañar”, con los alcances y modalidades del contrato obrante a fs. 7.

ARTICULO 3°: Refrenda el Secretario de Gobierno.

ARTICULO 4°: Comuníquese a la entidad interesada, Catastro, Cómputos, Bienestar Social y a ..... quién más corresponda. Regístrese y Archívese.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FDO. MANGO/PEREDO

Lincoln, 14 de junio de 2002



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

=

## **DECRETO N° 2.008/02**

DISPONIENDO EL LLAMADO A CONCURSO CERRADO PARA CUMPLIR FUNCIONES DE MAYORDOMO EN EL AREA DE SERVICIOS DEL PALACIO MUNICIPAL Y DEPENDENCIAS.-----

LINCOLN, 13 de Junio de 2.002

VISTO:

La vacante producida por la jubilación de su titular al cargo de Mayordomo Municipal que incluye la atención del Palacio Municipal, Estación de Colectivos, Biblioteca, Ateneo Cultural, Archivo Histórico, Centro Cívico, Bromatología, Juzgado de Faltas y Concejo Deliberante,

Y CONSIDERANDO:

Que resulta indispensable la organización de los Servicios en las Áreas citadas precedentemente, con la Supervisión de un Agente que será el responsable del funcionamiento, incluido los Recursos Humanos afectados a tal fin,

Que es criterio del Departamento Ejecutivo Municipal efectuar tal cobertura mediante un concurso que mida objetivamente conocimientos técnicos, las aptitudes para el desempeño del cargo, para el manejo de la comunicación y la capacidad de liderazgo,

Que en consecuencia y por ello, EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LINCOLN EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES:

### **DECRETA**

ARTICULO 1°: Dispónese el llamado a Concurso cerrado para el Cargo de Mayordomo del ..... Palacio Municipal, que incluye la organización de los Servicios y Recursos Humanos, para las áreas de Edificio central, Estación de Colectivos, Biblioteca, Ateneo Cultural, Centro Cívico, Bromatología, Juzgado de Faltas y Concejo Deliberante.

ARTICULO 2°: El cargo referido pertenece la categoría siete (7) del Escalafón Municipal, ..... con una carga horaria de 48 horas semanales, las cuales se cumplirán de acuerdo a las necesidades que el cargo requiera, coordinándolo con la Dirección de Personal.

ARTICULO 3°: Podrán inscribirse como aspirantes todos aquellos agentes que se encuentren ..... en situación de revista activa al momento de la inscripción y pertenezcan a la planta permanente, constituyéndose el Jurado de acuerdo a lo normado en los artículos 25 y 26 de la ley 11.757.

ARTICULO 4°: Características y facultades de la función a cumplir. El puesto que se va a cubrir requiere una amplia disposición horaria, sin importar los días sábados, domingos o feriados, ya que la función es de carácter continuo, a saber:

- a) velar por el buen orden y seguridad de los edificios, personas y cosas a su cargo. Tendrá la responsabilidad final de registrar y controlar todo el movimiento de personas y cosas, impartiendo al personal a su cargo las instrucciones que sean pertinentes. Deberá supervisar personalmente el cumplimiento de este objetivo tantas veces en el día como sea necesario. Ante algún hecho que por su magnitud y naturaleza ponga en peligro las personas y edificios a su cargo deberá actuar con rapidez, comunicándolo a sus superiores y, llegado el caso y en ausencia de aquéllos, realizar por sí mismo las denuncias policiales que correspondan, informándoles de los sucesos ocurridos en la primera oportunidad.
- b) procurar el mantenimiento de todas las instalaciones y estructuras de los lugares a su cargo. Deberá inspeccionar y detectar adecuadamente todas las imperfecciones, desgastes, roturas, funcionamientos deficientes, etc. de las instalaciones y equipos de los lugares a su



## Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

cargo. Deberá, en lo posible, realizar por sí aquellas tareas de poca envergadura y que no requieran un conocimiento especializado, tales como pequeños trabajos de carpintería, reparaciones eléctricas, goteras, cañerías, sillas, mesas y otros objetos, etc. Deberá encargarse también de que haya siempre a disposición los elementos e insumos de limpieza y mantenimiento, llevando un registro e inventario actualizado de su destino. En los casos en que sea necesario hacer una reparación, obra, compra de un insumo, herramienta o cualquier otro objeto propio de la función y que requiera una erogación presupuestaria fuera de lo normal, deberá colaborar con la Oficina de Compras o la Secretaría que lo requiera informando sobre los proveedores, empresas o personas que hagan el trabajo o entreguen los productos de la manera más económica y eficaz.

c) Brindar apoyatura logística y material a los actos y eventos en los que intervenga la Municipalidad. Hay dos modalidades de actuación. Una, la Municipalidad convoca, organiza y lleva adelante un acto o evento por sí misma. Otra, la convocatoria y/u organización corre por cuenta de un tercero y la Municipalidad sólo presta apoyo. En cualquiera de estos casos el acto o evento puede realizarse en los edificios municipales, en la vía pública, en lugares de propiedad privada, o situados fuera de la ciudad cabecera, como los pueblos del partido de Lincoln. El Mayordomo Municipal deberá ponerse a disposición del personal de Ceremonial, Secretaría pertinente o tercero organizador autorizado por la Municipalidad en todas las tareas de apoyo acordes con la función: ir con la debida anticipación a las reuniones donde se ajusten los detalles organizativos, llevar y colocar las mesas, sillas, elementos decorativos, preparar e izar la bandera nacional de ceremonias u otro emblema simbólico, preparar y servir bebidas y comidas, y cualquier otra instrucción o auxilio que le requiera el organizador. Terminado el evento deberá controlar todas las cosas y la vajilla de propiedad municipal utilizada, dejando constancia del faltante y su causa (rotura o extravío) y guardarlas en su lugar en forma inmediata. En caso de dos o más eventos simultáneos deberá coordinar y delegar las funciones y tareas que sea menester, tratando de optimizar los recursos materiales y humanos a su disposición.

d) Facultades del Mayordomo. El Mayordomo Municipal será el jefe directo del personal de maestranza y serenos. Congruente con esto podrá disponer horarios, lugares, modalidades de cumplimiento y ejecución de las tareas y reemplazos, como lo considere conveniente. El Mayordomo Municipal deberá remitirse al Director de Personal para tomar las medidas disciplinarias que correspondan. Deberá, sin embargo, usar esta facultad en última instancia, procurando siempre la armonía entre el personal y la responsabilidad en el trabajo, previniendo los conflictos y, en caso de ocurridos, encauzarlos por la vía del diálogo y el respeto hacia los compañeros de trabajo, hacia los superiores y hacia la comunidad ante la cual, en última instancia, prestan servicio.

ARTICULO 5°: Quien resulte beneficiario ejercerá la función mencionada en el artículo ..... precedente con carácter provisorio durante seis meses. Vencido este plazo, el Departamento Ejecutivo evaluará el desempeño y se pronunciará la continuidad definitiva en el caso que resulte apto para tal desempeño.

ARTICULO 6°: Comuníquese el presente a la Dirección de Personal para que arbitre todas ..... las medidas conducentes a la efectivización del presente llamado, siendo del 22 al 31 de Julio del corriente año, la fecha de inscripción al concurso.

ARTICULO 7°: Refrenda el presente Decreto el Secretario de Gobierno.

ARTICULO 8°: Comuníquese a la Dirección de Personal y a quién mas corresponda. .... Publíquese en el Boletín Informativo Municipal. Regístrese y Archívese.

ES COPIA FIEL DE ORIGINAL

FDO. MANGO/PEREDO

Lincoln, 13 de junio de 2002



Municipalidad de Lincoln  
6070 LINCOLN

## **DECRETO N° 2025/02**

DISPONIENDO LA EXIMICION DEL PAGO DEL DERECHO POR TRAMITE DE REGISTRO DE CONDUCTOR A MARCOS ELGUE.....

Lincoln, 25 de junio de 2002

VISTO:

La solicitud formulada por la señora Ana Sanchez de Elgue, de eximición del pago correspondiente al trámite de Licencia de Conductor en la categoría motos para su hijo Marcos Elgue;

Y CONSIDERANDO:

Que la Ordenanza 1.257/98 promulgada por Decreto N° 4.756/98 de fecha 4 de Mayo de 1998, modifica el inciso h) del Artículo 12 de la Ordenanza Impositiva vigente, estableciendo los nuevos valores en sus distintas Categorías;

Que este Departamento Ejecutivo, estima procedente acceder a lo solicitado, teniendo en cuenta la situación económica de la familia Elgue;

Que en consecuencia y por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL DE LINCOLN EN USO DE SUS ATRIBUCIONES:

### **DECRETA**

ARTICULO 1°: Dispónese la eximición de pago del trámite de Licencia de Conductor a ..... Marcos Elgue, domiciliado en calle L. Tiseyra 1879, de esta localidad.

ARTICULO 2°: Refrenda el Secretario de Gobierno.

ARTICULO 3°: Comuníquese a los interesados, Of. Licencia de Conductor, Contaduría, ..... Tesorería y a quien más corresponda. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Regístrese y Archívese.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FDO. MANGO/PEREDO

Lincoln, 25 de junio de 2002



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

=

## **DECRETO N° 2025/02**

REGLAMENTANDO ORDENANZA 1.555/02.....

Lincoln, 22 de junio de 2002

VISTO:

La Ordenanza 1.555/02

Y CONSIDERANDO:

Que es necesario reglamentar la norma mencionada a los efectos de su aplicabilidad a los casos concretos;

Que dicha ordenanza autoriza al Departamento Ejecutivo a otorgar préstamos a los agentes alcanzados por las previsiones de la ley 12.563, de jubilación anticipada y que no hayan cumplido 30 años de servicio; ello fundado en una razón de equidad, ya que los que cumplieron ese período de servicio son acreedores de una bonificación especial (ley 11.757, decreto 1.970/02);

Que esa decisión se funda también en una razón de orden práctico: desde el cese de los empleados hasta el momento del cobro de sus haberes jubilatorios no reciben ningún tipo de remuneración, por lo que es necesario cubrir esa ausencia ya que dicho estipendio reviste carácter alimentario;

Que por razones de buen orden presupuestario, contable y administrativo, cualquier préstamo de dinero a los agentes encuadrados en la situación prevista en los párrafos anteriores deberá prever su devolución dentro del año financiero en curso. Extinguido éste y en caso de ser necesario deberá instrumentarse un nuevo contrato de préstamo;

Que en resguardo de las finanzas municipales deberá preverse en la instrumentación del mutuo una garantía de devolución en caso de mora o incumplimiento. Sin perjuicio de las que en cada caso se tomen, se hará constar la posibilidad de embargar los haberes jubilatorios, conforme lo habilita la jurisprudencia (causa: "Orsi, Susana Silvia c/ Comaschi, Roberto Martín y Otro s/ Ejecución", Cám. Civ. y Com. I, Sala 2ª, Dto. Judicial de Mar del Plata; sentencia del 21-12-99);

Que en consecuencia y por ello, EL INTENDENTE MUNICIPAL EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES:

### **DECRETA**

ARTICULO 1°: Otórguese un préstamo de dinero a cargo de la Municipalidad a los agentes ..... que se han jubilado en el marco de la ley 12.563 y que no hayan cumplido 30 años de servicio como empleado municipal.

ARTICULO 2°: El préstamo se otorgará en cuotas mensuales y consecutivas de monto ..... equivalente al 60% de lo que deberán percibir como haber jubilatorio los agentes, según estimación que realice la Oficina de Jubilaciones de la Municipalidad.

ARTICULO 3°: El valor total del préstamo se calculará en función de las cuotas mensuales a ..... otorgar, las que se estiman en ocho. Si al momento de otorgarse la última cuota o vencido el ejercicio financiero del año 2002 el agente no ha comenzado a cobrar sus haberes por parte del Instituto de Previsión Social, se podrá otorgar un nuevo mutuo con todos los recaudos, condiciones y requisitos que se establecen en el presente decreto.

ARTICULO 4°: Si el primer haber jubilatorio está disponible para el cobro antes de las ocho ..... cuotas el monto del mutuo se reducirá automáticamente al número de cuotas que transcurran hasta la correspondiente al mes inmediato anterior a dicho cobro.



*Municipalidad de Lincoln*

6070 LINCOLN

=  
ARTICULO 5°: El mutuo deberá ser reintegrado en su totalidad con los haberes –retroactivo ..... incluido- que el agente perciba en el 1° pago.

ARTICULO 6°: En cada contrato de mutuo deberá insertarse la garantía real o personal que ..... más convenga, acorde con las posibilidades del agente a jubilarse. Deberá, en todos los casos, dejarse expresamente señalado la posibilidad de embargarse los haberes jubilatorios futuros en caso de incumplimiento parcial o total. Todo agente que contrate un mutuo en estos términos será notificado fehacientemente del presente decreto.

ARTICULO 7°: La Secretaría de Economía, en coordinación con la Oficina de Jubilaciones ..... será la autoridad de aplicación del presente decreto.

ARTICULO 8°: Refrenda el Secretario de Gobierno y el Secretario de Economía.

ARTICULO 9°: Comuníquese a la Dirección de Personal, Contaduría, Tesorería, interesados ..... y a quién más corresponda. Publíquese en el Boletín Informativo Municipal. Regístrese y Archívese.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FDO. MANGO/PEREDO/GALINELLI

Lincoln, 22 de junio de 2002

## **DECRETO N° 1.993/02**

**CONFIRMANDO EN FORMA DEFINITIVA AL AGENTE JOSE ANTONIO IRIBARREN COMO ENCARGADO DE OFICINA DE COMUNICACIONES.-----**

Lincoln, Junio 10 de 2002

Visto:

El Decreto N° 66/00 poniendo en vigencia la reestructuración Orgánico Funcional de la Administración Municipal;

y Considerando:

Que dicha norma previó la cobertura del cargo de Encargado de Oficina de Comunicaciones en la Planta Permanente;

Que por Decreto N° 418/00 el agente José Antonio Iribarren fue designado para desempeñar dichas funciones con carácter interino, con retención del cargo Categoría 15 que detentaba;

Que en dicho Decreto se hizo mención a las tareas a realizar en la Oficina, a la capacitación que había recibido el agente y a la idoneidad y compromiso que ha acreditado en el desempeño de su función, que resultaría ocioso reiterar;

Que desde entonces hasta ahora, Iribarren ha acreditado sus conocimientos y ha desempeñado su tarea en forma por demás elogiada;

Que dado el tiempo transcurrido corresponde que se lo designe con carácter efectivo, para brindarle seguridad y en especial, premiar su dedicación, compromiso y constante superación;

Que en consecuencia y por ello, el INTENDENTE MUNICIPAL, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES:

### **DECRETA**

**ARTICULO 1º:** Confirmase como Encargado de la Oficina de Comunicaciones en ----- forma definitiva, al agente José Antonio Iribarren, D.N.I. 23.620.128, revistando dentro del escalafón municipal en Categoría 10 Personal Administrativo, a partir del 01/06/02.

**ARTICULO 2º:** Cancélase a partir del 01/06/02 la reserva del cargo ----- oportunamente dispuesta.

**ARTICULO 3º:** Reconócese en virtud de la multiplicidad de tareas y el tiempo ----- extra horario que la misma le demanda, una bonificación por Jornada Prolongada del cincuenta por ciento (50%).

**ARTICULO 4º:** Refrenda el Sr. Secretario de Gobierno.

**ARTICULO 5º:** Comuníquese al interesado, Dirección de Personal, Tesorería y a ----- quién más corresponda. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal. Regístrese y Archívese.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

FDO. MANGO/PEREDO.

Lincoln, Junio 10 de 2002.