MUNICIPALIDAD DE MORÓN –
Publicación Oficial -Nº 02- 2º Quincena Enero/2025
Fecha de Publicación 03/02/2025

SUMARIO

DECRETOS **Pag. 7 - 30**

DECRETO N°	**077/2025**	Apruébase la solicitud de una oportuna rendición de cuentas documentada, a fin de ser utilizada en la reparación de la bomba de agua de una de las sedes de la Colonia de Vacaciones 2025 y demás gastos que resulten necesarios para cumplir con el desarrollo de la misma, durante el período vacacional del 02 al 31 de Enero del año 2025.
DECRETO N°	**078/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**079/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**080/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**081/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**082/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**083/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**084/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**085/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**086/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**087/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**088/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**089/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**090/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**091/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**092/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**093/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**094/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**095/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**096/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**097/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**098/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**099/2025**	Dispónese el cese del Sr. Andrés René Rodríguez (D.N.I. N° 17.466.616) en el cargo de Secretario de Seguridad Ciudadana, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a partir del día 16 de Enero del año 2025.
DECRETO N°	**100/2025**	Desígnase, a partir del día 16 de Enero del año 2025, al Sr. Andrés René Rodríguez (D.N.I. N° 17.466.616) en el cargo de Asesor I, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de prestar servicios en la Secretaría de Unidad Intendente.
DECRETO N°	**101/2025**	Desígnase, a partir del día 17 de Enero del año 2025, al Dr. Damián Cardoso (D.N.I. Nº21.671.616) en el cargo de Secretario de Seguridad Ciudadana, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente del Departamento Ejecutivo.

DECRETO N°	**102/2025**	Resérvase el actual cargo de revista de la Sra. Eliana Judith Castro (Legajo Nº 178989/00), a partir del día 1º de Enero del año 2025, y hasta tanto dure su desempeño como Asesor II, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Unidad Intendente.
DECRETO N°	**103/2025**	Redetermínanse a partir del día 1° de Julio del año 2024, los valores del contrato de recolección, transporte y descarga de residuos domiciliarios, embolsados y del producido del barrido de calles, barrido manual de calles, recolección de contenedores, servicios especiales, y levantamiento de voluminosos, montículos y ramas celebrado con Transportes Olivos S.A.C.I.F. – Urbaser Argentina S.A. en Unión Transitoria de Empresas, Urbaser S.A. UTE, como consecuencia de la variación de los precios registrados, de los distintos rubros en los porcentajes que se indican en el presente decreto.
DECRETO N°	**104/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**105/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**106/2025**	Créase una caja chica para las dependencias que se detallan en el Anexo I, con especificación del monto asignado y su rotación mensual.
DECRETO N°	**107/2025**	Otórgase subsidio a favor del Centro de Jubilados y Pensionados Manzanar, por la suma de PESOS TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL ($ 3.900.000) destinado a llevar a cabo la conexión interna a la red cloacal.
DECRETO N°	**108/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**109/2025**	Dispónese el cese del Sr. Fernando Gabriel Torrillate (D.N.I. Nº 20.203.285), a partir del día 1º de Enero del año 2025, en el cargo de Jefe de Asesores, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente del Departamento Ejecutivo.
DECRETO N°	**110/2025**	Resérvase el actual cargo de revista de la Sra. Vera Ana Verónica (D.N.I. Nº 34.140.897), a partir del día 13 de Enero del año 2025, y hasta tanto dure su desempeño como Directora de Inspección General, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, cumpliendo funciones en la Secretaría de Control Comunal.
DECRETO N°	**111/2025**	Adjudícase por Compra Directa Nº 15/25 la contratación del servicio de Distribución de Correo, solicitado por la Dirección de Atención a la Ciudadanía, a la empresa CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A. (CUIT 30-70857483-6) por la suma de $ 15.000.000.- (Pesos quince millones).
DECRETO N°	**112/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**113/2025**	Otórgase licencia anual ordinaria a la Doctora Donato Carla Karina (Legajo N° 168489/00), quien revista en el cargo de Directora de Recursos Humanos, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, por el período establecido desde el día 10 de Febrero del año 2025, hasta el día 28 de Febrero del año 2025, inclusive.
DECRETO N°	**114/2025**	Desígnase a partir del día 1º de Enero del año 2025 hasta acordar un nuevo CCT, como miembros integrantes de la Junta de Calificaciones y Ascensos, conforme lo dispuesto en el artículo 76º del Convenio Colectivo de Trabajo de los Trabajadores Municipales de Morón, a los funcionarios que se mencionan en el presente.
DECRETO N°	**115/2025**	Autorízase a la Lic. Eugenia Mónica Navarro (D.N.I. N° 23.771.878), quien revista en la categoría de Secretario con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Secretaría de Desarrollo Local, Empleo y Economía Social, a hacer uso de licencia con goce de haberes, a partir del día 27 de Enero del año 2025, hasta su reintegro.
DECRETO N°	**116/2025**	Delégase al Dr. Hernán Sabbatella (D.N.I. Nº 26.418.798) la firma del despacho de la Secretaría de Desarrollo Local, Empleo y Economía Social desde el día 27 de Enero del año 2025 hasta el día 17 de Febrero del año 2025, inclusive.
DECRETO N°	**117/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**118/2025**	Otórgase Licencia Anual Ordinaria al Sr. Santiago Manuel Muñiz (D.N.I Nº 29.317.442), quien revista en el cargo de Secretario de Desarrollo Productivo, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, por el período establecido desde el día 27 de Enero del año 2025 hasta el día 2 de Febrero del año 2025, inclusive.
DECRETO N°	**119/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**120/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**121/2025**	Decreto sintetizado.

DECRETO N°	**122/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**123/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**124/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**125/2025**	Afectase al ejercicio 2025, los expedientes que se detallan, que fueron comprometidos y no devengados en el ejercicio 2024, a los créditos pertinentes del presente ejercicio, que se detallan en el Anexo I del presente.
DECRETO N°	**126/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**127/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**128/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**129/2025**	Ampliase la Licitación Pública N° 9/23, tramitada por el Expediente N° 4079-11107/23-1, Solicitud de Pedido 5000-33/25, referente a la obra "Terminación de la Escuela Secundaria N° 43 (2° Etapa)", solicitado por la Secretaría de Planificación Estratégica, Dirección de Arquitectura, adjudicada a la empresa BELFAST CM S.A. (CUIT Nº 30-71367510-1), por la suma total de pesos sesenta millones quinientos cuarenta y tres mil doscientos veintitrés con 27/100 ($ 60.543.223,27).
DECRETO N°	**130/2025**	Revocase el Acta de Adjudicación Provisoria de fecha 6 de Septiembre del año 2002, a nombre del Sr. Illescas Rogelio Raúl con D.N.I. N° 5.248.639 y la Sra. Hilda Raquel Coitiño D.N.I. N° 92.602.612, otorgada por el Artículo 1° del Decreto N° 607/02, respecto de la parcela sita calle Callao 4277 cuya Nomenclatura Catastral es Circ: II, Secc: F, Mza: 306, Parc: 12, sujeta a subdivisión por fallecimiento del adjudicatario.
DECRETO N°	**131/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**132/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**133/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**134/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**135/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**136/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**137/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**138/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**139/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**140/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**141/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**142/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**143/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**144/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**145/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**146/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**147/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**148/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**149/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**150/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**151/2025**	Decreto sintetizado.

DECRETO N°	**152/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**153/2025**	Otórgase Licencia Anual Ordinaria al Sr. Llanes Héctor Fabián (Legajo N° 175745/00), quien revista en el cargo de Subsecretario de Logística para la Gestión Alimentaria y Mejora Habitacional, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, por el período establecido desde el día 17 de Febrero del año 2025 hasta el día 04 de Marzo del año 2025, inclusive.
DECRETO N°	**154/2025**	Otórgase subsidio a favor del Club Castelar Asociación Civil (C.U.I.T. N° 30-59891110-6), por la suma de PESOS TRES MILLONES SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE con 24/100 ($ 3.007.489,24) destinado a la compra de pintura para la cancha de fútbol, materiales de construcción para el arreglo de la vereda de la institución y para solventar parcialmente el viaje de la deportista Maria Candela Ratibel (D.N.I. N° 46.029.629), en oportunidad de su participación en el Campeonato Sudamericano de Atletismo.
DECRETO N°	**155/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**156/2025**	Por la Dirección de Contaduría, líbrese orden de pago a nombre de la Directora de Protección y Restitución de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, Lucía Barraza (D.N.I. N° 36.701.545), por la suma de PESOS UN MILLÓN ($ 1.000.000), con cargo de oportuna rendición de cuentas documentada, imputándose el mismo a la Jurisdicción 111010700 Secretaría de Desarrollo Social, categoría programática 38.01.00 Niñez y Juventud; Políticas de Niñez, fuente de financiamiento 110, Partida 3.9.9.0 Otros, del presente ejercicio.
DECRETO N°	**157/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**158/2025**	Otórgase Licencia Anual Ordinaria a la Sra. Claudia Viviana Fernández (Legajo N° 188445/00), quien revista en el cargo de Directora de Logística, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, por el período establecido desde el día 17 de Febrero del año 2025 hasta el día 04 de Marzo del año 2025, inclusive.
DECRETO N°	**159/2025**	Modifícase parcialmente la Estructura Organizativa de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Morón establecida por Decreto N° 877/19 y sus modificatorios, a partir del día 27 de Enero del año 2025.
DECRETO N°	**160/2025**	Dispónese el cese de la Sra. Ana Cintia Ottonello (D.N.I. Nº 31.993.953), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Subsecretaría de Gestión y Planificación, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**161/2025**	Dispónese el cese del Sr. Fabián Hugo González (D.N.I. Nº 17.103.972), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Subsecretario de Seguridad Ciudadana, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**162/2025**	Dispónese el cese del Sr. Stella Ariel Enrique (D.N.I. Nº 23.516.849), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Director de Tránsito, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Tránsito y Transporte.
DECRETO N°	**163/2025**	Dispónese el cese de la Sra. Julieta Méndez Díaz (D.N.I. Nº 43.172.209), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Directora de Administración Técnica, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**164/2025**	Dispónese el cese de la Sra. Laura Daniela Rodríguez Beccaria (D.N.I. Nº 30.862.536), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Directora de Observatorio de Seguridad y Violencias, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**165/2025**	Dispónese el cese del Sr. Nahuel Souto (D.N.I. Nº 40.350.357), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Dirección de Coordinación de Foros de Seguridad, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**166/2025**	Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Lic. Carlos Edgardo Pérez (D.N.I. Nº 22.100.149) en el cargo de Director General de Coordinación, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**167/2025**	Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, a la Lic. Daniela Virginia Cerioni (D.N.I. Nº 20.395.990) en el cargo de Subsecretaria de Formación y Capacitación, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**168/2025**	Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Dr. Emmanuel Terrón (D.N.I. Nº 29.258.865) en el cargo de Director General de Atención, Asistencia y Contención a la Víctima, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas

		semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Enlace y Ejecución, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**169/2025**	Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Mg. Federico Pellegrini (D.N.I. Nº 31.333.561) en el cargo de Subsecretario Administrativo, Técnico y Legal, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**170/2025**	Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Dr. Gustavo Luis Caffarone (D.N.I. Nº 17.635.820) en el cargo de Director General de Investigación y Estadística Criminal, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**171/2025**	Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, a la Dra. Liliana Noemí Alderete (D.N.I. Nº 16.473.438) en el cargo de Directora de Observatorio de Seguridad y Violencias, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**172/2025**	Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, a la Lic. Lorena Paola Chiapparo (D.N.I. Nº 29.862.657) en el cargo de Subsecretaria General de Seguridad, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**173/2025**	Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Ing. Luis Ángel Gómez (D.N.I. Nº 21.858.929) en el cargo de Director General de Monitoreo, Tecnología e Informática, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**174/2025**	Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Tec. Matías Javier Fernández (D.N.I. Nº 34.834.122) en el cargo de Director General de Administración, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría Administrativa, Técnica y Legal, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**175/2025**	Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Dr. Oscar José Kemerer (D.N.I. Nº 16.353.857) en el cargo de Director General Legal y Técnica, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría Administrativa, Técnica y Legal, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**176/2025**	Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Dr. Rodolfo Alejandro Alvarito (D.N.I. Nº 17.564.230) en el cargo de Subsecretario de Planificación, Operaciones y Estrategias, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
DECRETO N°	**177/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**178/2025**	Modifícase parcialmente la Estructura Organizativa del Departamento Ejecutivo del Municipio de Morón establecida por Decreto N° 877/19 y sus modificatorios, a partir del día 30 de Enero del año 2025.
DECRETO N°	**179/2025**	Dispónese el cese del Sr. Silvio Hernán Gutiérrez (D.N.I. Nº 25.762.462), a partir del día 30 de Enero del año 2025, en el cargo de Subsecretario de Organizaciones Comunitarias, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
DECRETO N°	**180/2025**	Dispónese el cese del Sr. Jonatan Damián Medina (D.N.I. Nº 36.482.547), a partir del día 30 de Enero del año 2025, en el cargo de Subsecretario de Administración, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
DECRETO N°	**181/2025**	Dispónese el cese del Sr. Hernán Hugo Robles (D.N.I. N° 28.528.183), a partir del día 30 de Enero del año 2025, en el cargo de Director de Procesos Administrativos, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Administración, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
DECRETO N°	**182/2025**	Dispónese el cese de la Sra. Soledad Ayelén Berraud (D.N.I. Nº 35.860.367), a partir del día 30 de Enero del año 2025, en el cargo de Subsecretaria de Participación Ciudadana, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
DECRETO N°	**183/2025**	Dispónese el cese del Sr. Walter Facundo Nahuel Ledesma (D.N.I. Nº 33.240.731), a partir del día 30 de Enero del año 2025, en el cargo de Director de Participación Comunitaria, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas

		semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
DECRETO N°	**184/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**185/2025**	Otórgase Licencia Anual Ordinaria a la Sra. López Beatriz Angélica (D.N.I. N° 22.826.529), quien revista en el cargo de Tesorera Municipal, desde el día 17 de Febrero del año 2025, hasta el día 25 de Febrero del año 2025, inclusive.
DECRETO N°	**186/2025**	Otórgase Licencia Anual Ordinaria a la Sra. Santillán Mayra Soledad (Legajo N° 231823/00), quien revista en el cargo de Directora de Imputación Presupuestaria de Solicitudes de Pedido y Convenios Específicos, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, por el período establecido desde el día 13 de Enero del año 2025 hasta el día 03 de Febrero del año 2025.
DECRETO N°	**187/2025**	Otórgase Licencia Anual Ordinaria a la Dra. Rosana Martínez (Legajo N° 149419/00), quien revista en el cargo de Subsecretaria de Ingresos Públicos, desde el día 17 de Febrero del año 2025, hasta el día 09 de Marzo del año 2025, inclusive.
DECRETO N°	**188/2025**	Otórgase Licencia Anual Ordinaria al Sr. Lucero Leonardo Emanuel (Legajo N° 169878/00), quien revista en el cargo de Subsecretario de Regulación de Terminales de Media y Larga Distancia y Licencias de Conducir, desde el día 10 de Febrero del año 2025, hasta el día 28 de Febrero del año 2025, inclusive.
DECRETO N°	**189/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**190/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**191/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**192/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**193/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**194/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**195/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**196/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**197/2025**	Decreto sintetizado.
DECRETO N°	**198/2025**	Inscríbase la bóveda ubicada en el Cementerio Municipal de Morón Lote 10, Tablón XX, registrada en el Folio 98, Orden 9946 del Registro de Concesiones a Perpetuidad, a nombre de Baladia Jimena Beatriz (D.N.I. N° 22.470.396) y Baladia Andrea Margarita (D.N.I. N° 17.623.410).

RESOLUCIONES **Pag. 30 - 35**

DECRETOS SINTETIZADOS **Pag. 35 - 41**

El presente trabajo es elaborado por:

Secretaría de Legal y Técnica

Subsecretaría de Asuntos Legales

Dirección de Asuntos Técnicos

Dependiente del

Sr. Intendente Lucas Hernán Ghi

DECRETOS

DECRETO Nº 077/2025

Morón, 16 de Enero de 2025

VISTO;
Las actuaciones obrantes en el Expediente N° 4079-10116/25 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que, a fojas 1 del expediente citado en el Visto, la Secretaría de Cultura y Deporte informa acerca de la necesidad y urgencia en reparar la bomba de agua utilizada en una de las sedes utilizadas en la Colonia de Vacaciones 2025, durante el período vacacional del 02 al 31 de Enero del año 2025.
Que resulta necesario contar con un cargo de oportuna rendición de cuentas documentada a nombre de la Secretaria de Cultura y Deporte, Sra. Paula Majdanski, a fin de poder hacer frente a las reparaciones mencionadas.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;
EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:
ARTÍCULO 1°: Apruébase la solicitud de una oportuna rendición de cuentas documentada, a fin de ser utilizada en la reparación de la bomba de agua de una de las sedes de la Colonia de Vacaciones 2025 y demás gastos que resulten necesarios para cumplir con el desarrollo de la misma, durante el período vacacional del 02 al 31 de Enero del año 2025.
ARTÍCULO 2°: Por la Dirección de Contaduría, líbrese orden de pago a nombre de la Secretaria de Cultura y Deporte, Sra. Paula Majdanski, por un monto de PESOS UN MILLON NOVECIENTOS MIL ($ 1.900.000) con cargo de oportuna rendición de cuentas documentada, con imputación presupuestaria a la Jurisdicción 1110120000, Categoría Programática 33.01.00, Fuente de Financiamiento 110 Tesoro Municipal, del presente ejercicio.
ARTÍCULO 3°: La Tesorería Municipal implementará la fianza del funcionario que tendrá a su cargo los fondos de la oportuna rendición de cuentas, conforme lo establecido en el Artículo 218° de la Ley Orgánica de las Municipalidades.
ARTÍCULO 4°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Economía y Finanzas, y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 5°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
C.P. Cecilia Natalia Gatta Castel – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 099/2025

Morón, 16 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58 y sus modificatorios, el Decreto N° 118/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 118/24, se designó al Sr. Andrés René Rodríguez (D.N.I. N° 17.466.616) en el cargo de Secretario de Seguridad Ciudadana, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente del Departamento Ejecutivo.
Que corresponde dejar sin efecto la designación del Sr. Andrés René Rodríguez en el cargo de Secretario de Seguridad Ciudadana, a partir del día 16 de Enero del año 2025.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105° de la Ordenanza n° 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;
EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:
ARTÍCULO 1°: Dispónese el cese del Sr. Andrés René Rodríguez (D.N.I. N° 17.466.616) en el cargo de Secretario de Seguridad Ciudadana, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a partir del día 16 de Enero del año 2025.
ARTÍCULO 2°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 100/2025

Morón, 16 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58 y sus modificatorios, y
CONSIDERANDO:
Que mediante el Decreto N° 680/19 se incluyen las categorías de la Planta Permanente, la Planta Temporaria y la Planta Política del Departamento Ejecutivo.
Que se solicita la designación con la categoría de Asesor I, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, al Sr. Andrés René Rodríguez (D.N.I. N° 17.466.616), a partir del día 16 de Enero del año 2025, a efectos de prestar servicios en la Secretaría de Unidad Intendente.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;
EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:
ARTÍCULO 1°: Desígnase, a partir del día 16 de Enero del año 2025, al Sr. Andrés René Rodríguez (D.N.I. N° 17.466.616) en el cargo de Asesor I, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de prestar servicios en la Secretaría de Unidad Intendente.
ARTÍCULO 2°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 101/2025

Morón, 17 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto-Ley N° 6769/58, y
CONSIDERANDO:
Que la Secretaria de Seguridad Ciudadana, constituye una de las dependencias orgánico-funcionales que conforman la estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que el funcionario idóneo para desempeñar las misiones y funciones de la Secretaria de Seguridad Ciudadana es el Dr. Damián Cardoso (D.N.I. Nº Nº21.671.616), razón por la cual corresponde sea designado en el respectivo cargo.

Que, en virtud de lo expuesto, corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105° de la Ordenanza N° 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;
EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORON
DECRETA:
Artículo 1°: Desígnase, a partir del día 17 de Enero del año 2025, al Dr. Damián Cardoso (D.N.I. Nº21.671.616) en el cargo de Secretario de Seguridad Ciudadana, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente del Departamento Ejecutivo.
Artículo 2°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
Artículo 3°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.
Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella
* * *
DECRETO N° 102/2025
Morón, 17 de Enero de 2025
VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, los Decretos N° 111/07 y 37/25, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 37/25, se designó a la Sra. Eliana Judith Castro (Legajo Nº 178989/00) en el cargo de Asesor II, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, cumpliendo funciones en la Secretaría de Unidad Intendente.
Que por medio del Decreto Nº 111/07, se designó a la Sra. Eliana Judith Castro (Legajo Nº 178989/00) dentro de la Planta del Personal Permanente, en la categoría Técnico Sénior con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la Secretaría de Políticas Comunicacionales.
Que corresponde realizar la reserva del actual cargo de revista de la agente mencionada, desde la fecha de su designación en el cargo de Asesor II, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Unidad Intendente.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;
EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:
ARTÍCULO 1º: Resérvase el actual cargo de revista de la Sra. Eliana Judith Castro (Legajo Nº 178989/00), a partir del día 1º de Enero del año 2025, y hasta tanto dure su desempeño como Asesor II, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Unidad Intendente.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.
Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella
* * *
DECRETO N° 103/2025
Morón, 20 de Enero de 2025
VISTO;
El Contrato N° 215/15, el Decreto N° 2225/2024, las actuaciones obrantes en el Expediente N° 4079-14577/24 D.E., por el que Transportes Olivos S.A.C.I.F. – Urbaser Argentina S.A. en Unión Transitoria de Empresas, Urbaser S.A. UTE, solicita la actualización de sus servicios al mes de Julio del año 2024, y
CONSIDERANDO:
Que a través del expediente mencionado en el visto, Transportes Olivos S.A.C.I.F. – Urbaser Argentina S.A. en Unión Transitoria de Empresas, Urbaser S.A. UTE, solicita la redeterminación de los precios contratados con ella por los servicios de recolección transporte y descarga de residuos domiciliarios, embolsados y del producido del barrido de calles, barrido manual de calles, barrido mecánico de calles, recolección de contenedores, servicios especiales, y levantamiento de voluminosos, montículos y ramas; en un todo de acuerdo con el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares correspondiente a la Licitación Pública Nacional e Internacional N° 19/14.
Que a través del Decreto N° 2225/2024 se actualizó el valor del contrato al mes de Junio del año 2024.
Que el análisis de las variaciones producidas entre los meses de Junio de 2024 y Julio de 2024, demuestra un incremento del 7,35 % en forma global.
Que por otra parte corresponde notificar al proveedor de la variación de precios reconocida a su favor.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;
EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:
ARTÍCULO 1°: Fíjanse las propuestas básicas por aplicación de la redeterminación del precio acordado, a partir del día 1° de Julio del año 2024, en las siguientes:

Servicios Básicos	***Total***
Recolección	181.243.451,44
Barrido Manual de Calles	162.898.844,53
Barrido Mecánico de Calles	5.972.838,65
Serv. De Rec. De Contenedores	6.642.102,00
Levantamiento Prod. Barrido	91.045.913,52
Valor Semanal	447.803.150,14
Valor Mensual	1.940.480.317,27

ARTÍCULO 2°: Redetermínanse a partir del día 1° de Julio del año 2024, los valores del contrato de recolección, transporte y descarga de residuos domiciliarios, embolsados y del producido del barrido de calles, barrido manual de calles, recolección de contenedores, servicios especiales, y levantamiento de voluminosos, montículos y ramas celebrado con Transportes Olivos S.A.C.I.F. – Urbaser Argentina S.A. en Unión Transitoria de Empresas, Urbaser S.A. UTE, como consecuencia de la variación de los precios registrados, de los distintos rubros en los siguientes porcentajes de incremento que se indican:

Servicios	***Monto a Julio de 2024***
Recol. Transp. Y Desc. Res. Dom.	3.919,96
Barrido Manual de Calles	8.123,82
Barrido Mecánico de Calles	4.130,59
Serv. de Rec. De Contenedores	1.107.017,00
Servicios Especiales	
Camión Compactador	138.173,63
Camión Volcador	112.327,76
Camión roll-off	169.504,20
Eq. Motobarredora Mecánica	108.229,63
Retroexcavadora	226.313,08
Pala Cargadora	203.682,44
Equipo Cargador Bobcat	181.050,55
Operario Barrendero	29.820,78
Operario Cargador	32.359,16
Cuadrilla 5 oper. Con Supervisión	187.593,40
Cuadrilla 5 oper. Corte de	196.973,09

Pasto	
Cuadrilla de Mant. Y Limp. De Cestos pap. 3 op.	124.075,16
Levantamiento de volum. Mont. y ramas	1.517.431,89

ARTÍCULO 3°: Notifíquese fehacientemente a Transportes Olivos S.A.C.I.F. – Urbaser Argentina S.A. en Unión Transitoria de Empresas. Urbaser S.A. UTE.
ARTÍCULO 4°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Economía y Finanzas y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 5°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
C.P. Cecilia Natalia Gatta Castel – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 106/2025

Morón, 20 de Enero de 2025

VISTO;
Las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 4079-10031/25 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que a través del expediente citado en el Visto surge la propuesta para la apertura de cajas chicas de las distintas dependencias de esta comuna para el ejercicio 2025, debido a los gastos de pequeña cuantía que hacen al funcionamiento operativo de las mismas.
Que fueron rendidas todas las cajas chicas existentes con motivo del cierre del ejercicio 2024 y las dependencias no cuentan con efectivo para afrontar dichas erogaciones.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Créase una caja chica para las dependencias que se detallan en el Anexo I, con especificación del monto asignado y su rotación mensual.
ARTÍCULO 2°: La Tesorería Municipal implementará la fianza de los funcionarios que tendrán a su cargo los fondos de la caja chica, conforme a lo establecido en el Art. 218º de la Ley Orgánica de las Municipalidades.
ARTÍCULO 3°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente, y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°: Dase al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

Por razones de espacio, el Anexo I deberá ser solicitado en la Dirección de Asuntos Técnicos.

* * *

DECRETO N° 107/2025

Morón, 20 de Enero de 2025

VISTO;
La Ordenanza N° 17494/2016 y su Decreto Reglamentario N° 1870/21, las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 4079-16604/24 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que a fojas 1 del expediente citado en el Visto, obra solicitud de subsidio de obra por medio del Fondo de Fortalecimiento Institucional por parte del Centro de Jubilados y Pensionados Manzanar, destinado a llevar a cabo la conexión interna a la red cloacal.
Que el Artículo 3° del Decreto Reglamentario N° 1870/21, establece: “REPARACIONES, MEJORAS Y OBRAS NUEVAS EDILICIAS. La autoridad de aplicación analizará las solicitudes de subsidios a otorgar a las Instituciones comprendidas en la Ordenanza N° 17494/16, para ser aplicadas a reparaciones, mejoras y obras nuevas en sus inmuebles. La entidad solicitará el subsidio a través de una nota que presentará en la Dirección de Relaciones y Fortalecimiento Institucional, que reúna el tenor de la mencionada en el artículo precedente, acompañada de la siguiente documentación:
1. Descripción pormenorizada del proyecto de reparación, mejora u obra, indicando el plazo de ejecución y cantidades de metros, lineales o cuadrados.
2. Tres (03) presupuestos por los materiales que se deben utilizar, describiendo las medidas, cantidades, precios unitarios de los elementos y precios totales.
3. En caso de requerirse el pago de la mano de obra, se deberán acompañar tres (03) presupuestos por la mano de obra de los trabajos que se deben realizar, especificándose las cantidades, precios unitarios de los elementos y precios totales. Previo al otorgamiento del subsidio, la entidad solicitante deberá manifestar la conformidad de lo actuado, por medio de una Nota de la Comisión Directiva a tal fin”.
Que se encuentran cumplimentados en su totalidad los requisitos solicitados en el Artículo 3° del Decreto Reglamentario N° 1870/21, habiendo presentado la Institución la documentación correspondiente a tales efectos.
Que a fojas 1 del expediente mencionado en el visto, la Dirección de Relaciones y Fortalecimiento Institucional informa que la institución se encuentra en proceso de normalización, sugiriendo que se abone el monto del subsidio al proveedor.
Que a fojas 48, la Dirección de Imputación Presupuestaria, Solicitud de Pedidos y Convenios Específicos, acompaña la correspondiente Solicitud de Gastos Nº 1-6058.
Que ha tomado intervención la Subsecretaría de Asuntos Legales, expidiendo dictamen favorable a fojas 43/44.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Otórgase subsidio a favor del Centro de Jubilados y Pensionados Manzanar, por la suma de PESOS TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL ($ 3.900.000) destinado a llevar a cabo la conexión interna a la red cloacal.
ARTÍCULO 2°: Por la Dirección de Contaduría, líbrese orden de pago por la suma precedentemente indicada en el Artículo 1°, a nombre del proveedor Arévalos Antonio Alberto (CUIT N° 20-20913049-2), con cargo de oportuna y documentada rendición de cuentas.
ARTÍCULO 3°: Impútese el gasto autorizado a la Jurisdicción 1110108000 – Des. Territorial y Rel. Con la Comunidad; Unidad Ejecutora 31 – Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad; Fuente de Financiamiento 131 – De origen municipal.
ARTÍCULO 4°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 5°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 109/2025

Morón, 21 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, el Decreto N° 110/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 110/24, se designó al Sr. Fernando Gabriel Torrillate (D.N.I. Nº 20.203.285) en el cargo de Jefe de Asesores, con un régimen de

cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente del Departamento Ejecutivo.
Que corresponde dejar sin efecto la designación del Sr. Fernando Gabriel Torrillate en el cargo de Jefe de Asesores, a partir del día 1º de Enero del año 2025, por modificación de la estructura administrativa del D.E.
Que asimismo corresponde designar al Sr. Fernando Gabriel Torrillate en el cargo de Asesor II, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de cumplir funciones en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Dispónese el cese del Sr. Fernando Gabriel Torrillate (D.N.I. Nº 20.203.285), a partir del día 1º de Enero del año 2025, en el cargo de Jefe de Asesores, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente del Departamento Ejecutivo.
ARTÍCULO 2º: Desígnase al Sr. Fernando Gabriel Torrillate (D.N.I. Nº 20.203.285), a partir del día 1º de Enero del año 2025, en el cargo de Asesor II, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de cumplir funciones en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 3º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 110/2025

Morón, 21 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, el Decreto N° 34/25, las actuaciones obrantes en el Memorándum Nº 435188/25 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que por Artículo 1º del Decreto N° 34/25, se designó a la Sra. Vera Ana Verónica (D.N.I. Nº 34.140.897) en el cargo de Directora de Inspección General, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de cumplir funciones en la Secretaría de Control Comunal.
Que a fojas 1 del memorándum citado en el Visto, la Dirección de Recursos Humanos informa que la agente Vera revista dentro de la Planta de Personal Permanente, como Administrativo Cat. 12 35 hs.
Que corresponde realizar la reserva del actual cargo de revista de la agente mencionada, desde la fecha de su designación en el cargo de Directora de Inspección General.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Resérvase el actual cargo de revista de la Sra. Vera Ana Verónica (D.N.I. Nº 34.140.897), a partir del día 13 de Enero del año 2025, y hasta tanto dure su desempeño como Directora de Inspección General, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, cumpliendo funciones en la Secretaría de Control Comunal.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 111/2025

Morón, 21 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Expediente Nº 5000-15/25 referente al servicio de Distribución de Correo, solicitado por la Dirección de Atención a la Ciudadanía, y
CONSIDERANDO:
Que, para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º, 153º y 156º La Ley Orgánica Municipal, resultan de aplicación las excepciones que prevé el artículo 156º inc. 2, que habilita la contratación directa cuando se compre a reparticiones oficiales nacionales, provinciales o municipales y a entidades en las que el estado tenga participación mayoritaria.
Que en pos de garantizar con eficiencia la efectiva prestación, se ha cursado en forma directa y excepcional la contratación que obra en el Expediente Nº 15/25.
Que a fs. 3/4 obra la planilla y constancia de invitación a cotizar.
Que a fs. 5/8 obra la cotización de la empresa CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A.
Que ha tomado la debida intervención la Dirección de Compras y Contrataciones.
Que, en virtud de lo expuesto, corresponde dictar el acto administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 105º de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORON
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Autorízase y apruébese el procedimiento excepcional previsto en los términos del artículo 156 inciso 2 de La Ley Orgánica de las Municipalidades Decreto Ley 6.769/1958 y sus modificatorias, mediante Expediente Nº 5000-15/25.
ARTÍCULO 2°: Adjudícase por Compra Directa Nº 15/25 la contratación del servicio de Distribución de Correo, solicitado por la Dirección de Atención a la Ciudadanía, a la empresa CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A. (CUIT 30-70857483-6) por la suma de $ 15.000.000.- (Pesos quince millones).
ARTÍCULO 3°: La Contaduría General está autorizada a emitir la orden de pago según la forma establecida en la adjudicación y pliego de bases y condiciones generales, imputando el gasto en la Unidad Ejecutora 48, Secretaría de Fortalecimiento Ciudadano, Fuente de Financiamiento 110, de Tesoro Municipal, según datos de la solicitud de gastos obrante en el correspondiente expediente N° 297.
ARTÍCULO 4°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Administración y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 5°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Oficial. Oportunamente, archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Lic. Mariana Fasciolo – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 113/2025

Morón, 27 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley N° 6769/58 y sus modificatorios, las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 4079-10148/25, y
CONSIDERANDO:
Que la Directora de Recursos Humanos, Dra. Donato Carla Karina (Legajo N° 168489/00), informa que hará

uso de licencia ordinaria, a partir del día 10 de Febrero del año 2025 hasta el día 28 de Febrero del año 2025.
Que resulta pertinente asignarle a la agente Guida María Florencia (D.N.I. N° 25.124.489) - (Legajo N° 200623/00), la designación interina de la Dirección de Recursos Humanos, por el periodo mencionado en el párrafo anterior, a efectos de evitar resentir el normal desenvolvimiento de las tareas del área.
Que el Director de Liquidación de Haberes, Cdor. Aguirre Carlos Antonio (Legajo N° 242934/00), informa que hará uso de licencia ordinaria, a partir del día 10 de Febrero del año 2025 hasta el día 28 de Febrero del año 2025.
Que resulta pertinente asignarle al agente Larotonda Pablo Alejandro (D.N.I. N° 31.448.267) - (Legajo N° 190689/00), la designación interina de la Dirección de Liquidación de Haberes, por el periodo mencionado en el párrafo anterior, a efectos de evitar resentir el normal desenvolvimiento del área.
Que la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Liquidación de Haberes han tomado debido conocimiento de lo manifestado sin formular objeción alguna al respecto.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Otórgase licencia anual ordinaria a la Doctora Donato Carla Karina (Legajo N° 168489/00), quien revista en el cargo de Directora de Recursos Humanos, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, por el período establecido desde el día 10 de Febrero del año 2025, hasta el día 28 de Febrero del año 2025, inclusive.
ARTICULO 2°.- Desígnase interinamente a la agente Guida María Florencia (Legajo N° 200623/00) – (D.N.I. N° 25.124.489) la Dirección de Recursos Humanos, a partir del día 10 de Febrero del año 2025 hasta el día 28 de Febrero del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 3°.- Otórgase licencia anual ordinaria al Cdor. Aguirre Carlos Antonio (Legajo N° 242934/00), quien revista en el cargo de Director de Liquidación de Haberes, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, por el período establecido desde el día 10 de Febrero del año 2025, hasta el día 28 de Febrero del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 4°.- Desígnase interinamente al agente Larrotonda Pablo Alejandro (Legajo N° 190689/00) – (D.N.I. N° 31.448.267) la Dirección de Liquidación de Haberes, a partir del día 10 de Febrero del año 2025, hasta el día 28 de Febrero del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 5°.- Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 6°.- Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 114/2025

Morón, 27 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Nº 14.656, el Convenio Colectivo de Trabajo de los Trabajadores Municipales de Morón, registrado bajo el Nº 454/16, el Acta Complementaria al Convenio Colectivo de Trabajo, registrada bajo el N° 1057/24, las actuaciones obrantes en el Expediente N° 4079-10236/25, y
CONSIDERANDO:
Que la Ley 14.656 regula el régimen marco del empleo público de los trabajadores de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires constituyendo el contenido mínimo del contrato de empleo municipal.
Que el Convenio Colectivo de Trabajo de los Trabajadores Municipales de Morón rige para todos los empleados que presten servicios remunerados en la Municipalidad de Morón, comprende además al personal que se encuentra amparado por otros regímenes en los aspectos que ellos no hubieran previsto.
Que el citado Convenio contempla en distintos artículos la Junta de Calificaciones y Ascensos.
Que el artículo 76º del CCT establece: “Las Juntas de Disciplina, Junta de Calificaciones y Ascensos y Junta Médica estarán integradas cada una por tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes, quienes serán propuestos por las partes signatarias y designados por la autoridad competente. El MUNICIPIO estará representado por tres (3) integrantes y tres (3) representarán al SINDICATO. Se constituirán con antelación a la fecha de publicación del Convenio Colectivo y cada una de ellas proyectará el Reglamento Interno en aquello que hace a su conformación y funcionamiento. Una vez establecidas, la presidencia de la Junta de Disciplina será ejercida por un representante del MUNICIPIO, en tanto que la presidencia de la Junta de Calificaciones y Ascensos y la Junta Médica rotará en cada caso cada seis (6) meses”.
Que la Secretaría de Legal y Técnica propone la composición con diversos/as funcionarios/as de la junta de Calificaciones y Ascensos, desde el día 1° de Enero del año 2025 hasta tanto se sancione un nuevo CCT, asimismo, el Sindicato de Trabajadores Municipales de Morón, Ituzaingó y Hurlingham informa sus representantes titulares y suplentes.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde el dictado del pertinente acto administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Desígnase a partir del día 1º de Enero del año 2025 hasta acordar un nuevo CCT, como miembros integrantes de la Junta de Calificaciones y Ascensos, conforme lo dispuesto en el artículo 76º del Convenio Colectivo de Trabajo de los Trabajadores Municipales de Morón, a los funcionarios que se mencionan a continuación:
En representación del Departamento Ejecutivo:
Miembros Titulares:
1º Donato Carla Karina (Legajo Nº 168489/00)
2º Aguirre Carlos (Legajo Nº 242934/00)
3º Roldan Enrique (Legajo Nº 183078/00)
Miembros Suplentes:
1º Caffieri Leandro (Legajo Nº 193812/00)
2º Centurión Roberto (Legajo Nº 251023/00)
3º Cocciaglia Deleandra (Legajo Nº 201823/00)
ARTÍCULO 2°: Facúltese a la Junta de Calificaciones y Ascensos a proyectar y poner en consideración de este Departamento Ejecutivo su Reglamento Interno a fin de establecer su funcionamiento y competencias según normativa vigente.
ARTÍCULO 3°: El Sindicato de Trabajadores Municipales de Morón, Ituzaingó y Hurlingham designará sus representantes mediante notificación fehaciente.
ARTÍCULO 4°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 5°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 115/2025

Morón, 27 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto Nº 101/24, y
CONSIDERANDO:
Que la Secretaria de Desarrollo Local, Empleo y Economía Social, Lic. Eugenia Mónica Navarro (D.N.I.

N° 23.771.878), informa que hará uso de licencia con goce de haberes, a partir del día 27 de Enero del año 2025, hasta su reintegro, ya que requiere ausentarse por motivos de salud.
Que, por medio del Artículo 7º del Decreto Nº 101/24, la Lic. Eugenia Mónica Navarro (D.N.I. N° 23.771.878) fue designada con la categoría de Secretario con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Secretaría de Desarrollo Local, Empleo y Economía Social.
Que la Dirección de Recursos Humanos ha tomado conocimiento de lo manifestado, sin formular objeción alguna al respecto.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Autorízase a la Lic. Eugenia Mónica Navarro (D.N.I. N° 23.771.878), quien revista en la categoría de Secretario con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Secretaría de Desarrollo Local, Empleo y Economía Social, a hacer uso de licencia con goce de haberes, a partir del día 27 de Enero del año 2025, hasta su reintegro.
ARTÍCULO 2°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 116/2025

Morón, 27 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, y
CONSIDERANDO:
Que la Secretaria de Desarrollo Local, Empleo y Economía Social, Lic. Eugenia Mónica Navarro (D.N.I. N° 23.771.878), informa que hará uso de licencia con goce de haberes, a partir del día 27 de Enero del año 2025, hasta su reintegro, ya que requiere ausentarse por motivos de salud.
Que corresponde asignarle al Secretario de Legal y Técnica, Dr. Hernán Sabbatella (D.N.I. Nº 26.418.798), la firma del despacho de la Secretaría de Desarrollo Local, Empleo y Economía Social, desde el día 27 de Enero del año 2025 hasta el día 17 de Febrero del año 2025 inclusive, a efectos de evitar resentir el normal desenvolvimiento de las tareas del área.
Que el artículo 275º de la Ley Orgánica de las Municipalidades establece que todo empleado municipal que desempeña interinamente un cargo mejor rentado, puede percibir el sueldo que corresponda a dicho cargo.
Que resulta facultad privativa del Departamento Ejecutivo la cobertura de categorías a efectos de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y la óptima prestación de los servicios.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Delégase al Dr. Hernán Sabbatella (D.N.I. Nº 26.418.798) la firma del despacho de la Secretaría de Desarrollo Local, Empleo y Economía Social desde el día 27 de Enero del año 2025 hasta el día 17 de Febrero del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 2°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 118/2025

Morón, 27 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto N° 2413/24 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que el Secretario de Desarrollo Productivo, Sr. Santiago Manuel Muñiz (D.N.I Nº 29.317.442), informa que hará uso de Licencia Anual Ordinaria a partir del día 27 de Enero del año 2025 hasta el día 2 de Febrero del año 2025, inclusive.
Que corresponde asignarle a la Secretaria de Administración, Lic. Mariana Alejandra Fasciolo (D.N.I. N° 25.049.559), la firma del despacho de la Secretaría de Desarrollo Productivo, en forma interina, a efectos de evitar resentir el normal desenvolvimiento de las tareas del área.
Que, asimismo, corresponde derogar el Decreto N° 2413/24.
Que resulta facultad privativa del Departamento Ejecutivo la cobertura de categorías a efectos de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y la óptima prestación de los servicios.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Derógase el Decreto N° 2413/24.
ARTÍCULO 2°: Otórgase Licencia Anual Ordinaria al Sr. Santiago Manuel Muñiz (D.N.I Nº 29.317.442), quien revista en el cargo de Secretario de Desarrollo Productivo, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, por el período establecido desde el día 27 de Enero del año 2025 hasta el día 2 de Febrero del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 3°: Asígnase a la Lic. Mariana Alejandra Fasciolo (D.N.I. N° 25.049.559) la firma del despacho de la Secretaría de Desarrollo Productivo desde el día 27 de Enero del año 2025 hasta el día 2 de Febrero del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 4°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Administración y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 5°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Lic. Mariana Alejandra Fasciolo – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 125/2025

Morón, 28 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 2980/00, las actuaciones obrantes en el expediente N° 4079-10284/25, y
CONSIDERANDO:
Que al 31 de Diciembre del año 2024, fueron comprometidos y no devengados distintas compras de bienes instrumentados conforme lo dispone el Decreto 2980/00, Disposiciones de Administración de los Recursos Financieros y Reales en el Ámbito Municipal de la Provincia de Buenos Aires.
Que el Artículo 42° del Decreto 2980/00, establece el procedimiento a llevarse a cabo para reimputar aquellos gastos que fueron comprometidos durante el 2024 y no se devengaron en el mismo.

Que resulta necesario el dictado de un acto administrativo a fin de reconocer en el ejercicio 2025, los gastos comprometidos y no devengados en el 2024.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Afectase al ejercicio 2025, los expedientes que se detallan, que fueron comprometidos y no devengados en el ejercicio 2024, a los créditos pertinentes del presente ejercicio, que se detallan en el Anexo I del presente.
ARTÍCULO 2°.- La Dirección de Contaduría queda autorizada a llevar a cabo las registraciones originadas para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 1°.
ARTÍCULO 3º.- Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Economía y Finanzas y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°.- Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
C.P. Cecilia Natalia Gatta Castel – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

Por razones de espacio, el Anexo I deberá ser solicitado en la Dirección de Asuntos Técnicos.

* * *

DECRETO N° 129/2025

Morón, 29 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto-Ley Nº 6769/58 y sus modificatorios, las actuaciones obrantes en el Expediente N° 4079-11107/23-1 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que por el expediente citado en el Visto tramita la ampliación de la Licitación Pública Nº 9/23 referente a la ejecución de la obra “Terminación de la Escuela Secundaria N° 43 (2° Etapa)” solicitado por la Secretaría de Planificación Estratégica, Dirección de Arquitectura.
Que habiéndose registrado el Contrato de Obra bajo el N° 1220/23 y el Decreto de Adjudicación bajo el Nº 1902/23, la Dirección de Arquitectura informa sobre la necesidad de realizar obras complementarias, por lo cual adjunta informe técnico a fojas 1101/1107.
Que dichas tareas complementarias consisten en la construcción de un cerramiento perimetral sobre línea municipal a fin de aumentar la seguridad del edificio.
Que por medio del Acta Complementaria Nº 23, suscripta entre el Municipio de Morón y la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires, registrada bajo el Nº 1371/24, se aprueba la realización y el financiamiento de dichas tareas.
Que han dado debida intervención la Secretaría de Planificación Estratégica, la Dirección de Contaduría y la Dirección de Arquitectura a fojas 1111.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Ampliase la Licitación Pública N° 9/23, tramitada por el Expediente N° 4079-11107/23-1, Solicitud de Pedido 5000-33/25, referente a la obra “Terminación de la Escuela Secundaria N° 43 (2° Etapa)”, solicitado por la Secretaría de Planificación Estratégica, Dirección de Arquitectura, adjudicada a la empresa BELFAST CM S.A. (CUIT Nº 30-71367510-1), por la suma total de pesos sesenta millones quinientos cuarenta y tres mil doscientos veintitrés con 27/100 ($ 60.543.223,27).
ARTÍCULO 2°: Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma solicitada en el pliego de Condiciones Generales; imputando el gasto en la Unidad Ejecutora: 63, Secretaría de Educación; Fuente de Financiamiento: 132 – de origen provincial; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos N° 358.
ARTÍCULO 3°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Economía y Finanzas, y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°: Dase al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
C.P. Cecilia Natalia Gatta Castel – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 130/2025

Morón, 29 de Enero de 2025

VISTO;
La Ordenanza N° 9919/07, las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 4079-16972/23 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que por medio de la Ordenanza citada en el visto, se establece el procedimiento respecto de la venta de predios fiscales de dominio privado municipal, a sus actuales ocupantes, denominadas “Operativas Tierras Morón I” autorizándose al Departamento Ejecutivo a proceder a la venta de los inmuebles del dominio privado municipal de acuerdo con lo previsto por el Artículo 158° de la Ley Orgánica de las Municipalidades y lo pertinente a las disposiciones contenidas en el inciso d. del artículo 25, Capitulo III, Titulo II, de la Ley N° 9533/80.
Que por el expediente mencionado en el Visto, se transmita la Regularización Dominial, respecto de la parcela sita calle Callao 4277 del Partido de Morón, cuya Nomenclatura Catastral es Circ: II, Secc: F, Mza: 306, Parc: 12 sujeta a subdivisión, es de dominio Municipal conforme a las actuaciones que anteceden.
Que a fs. 3, obra solicitud de modificación del Acta de Adjudicación Provisoria del lote que ocupan la Sra. Hilda Raquel Coitiño y su hijo conviviente Sr. Rogelio Raúl Illescas.
Que a fs. 7 luce Certificado de Nacimiento que justifica el vínculo entre los requirentes.
Que a fs. 8 y 9 se adjunta el Certificado de Defunción del anterior ocupante Sr. Rogelio Raúl Illescas pareja y padre de los actuales habitantes del lote.
Que a fs. 10 a 12 obra Acta de Adjudicación Provisoria a favor del Sr. Rogelio Raúl Illescas y de la Sra. Hilda Raquel Coitiño.
Que a fs. 13 y 14 lucen copias del Decreto N° 607/2002, por el cual se autorizó al Departamento Ejecutivo a suscribir el Acta de Adjudicación Provisoria con el Sr. Rogelio Raúl Illescas y la Sra. Hilda Raquel Coitiño.
Que a fs. 15 obra informe social del año en curso elaborado por la Trabajadora Social de esta división con fecha 27 de Noviembre del año 2023, dando cuenta la ocupación de los requirentes.
Que a fs. 16 a 21 obran antecedentes dominiales y catastrales que permiten identificar la parcela objeto de las presentes actuaciones.
Que a fs. 28 obra dictamen favorable elaborado por la Subsecretaría de Asuntos Legales.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º, 112°, 114° y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Revocase el Acta de Adjudicación Provisoria de fecha 6 de Septiembre del año 2002, a

nombre del Sr. Illescas Rogelio Raúl con D.N.I. N° 5.248.639 y la Sra. Hilda Raquel Coitiño D.N.I. N° 92.602.612, otorgada por el Artículo 1° del Decreto N° 607/02, respecto de la parcela sita calle Callao 4277 cuya Nomenclatura Catastral es Circ: II, Secc: F, Mza: 306, Parc: 12, sujeta a subdivisión por fallecimiento del adjudicatario.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Administración y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Lic. Mariana Fasciolo – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 153/2025

Morón, 30 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, las actuaciones obrantes en el Memorándum N° 434552/25, y
CONSIDERANDO:
Que el Subsecretario de Logística para la Gestión Alimentaria y Mejora Habitacional, Sr. Llanes Héctor Fabián (Legajo N° 175745/00), informa que hará uso de Licencia Anual Ordinaria a partir del día 17 de Febrero del año 2025 hasta el día 04 de Marzo del año 2025, inclusive.
Que corresponde asignarle al Subsecretario de Niñez y Juventudes, Sr. García Silva Rodolfo (Legajo N° 295301/00), la firma del despacho de la Subsecretaría de Logística para la Gestión Alimentaria y Mejora Habitacional, en forma interina, a efectos de evitar resentir el normal desenvolvimiento de las tareas del área.
Que resulta facultad privativa del Departamento Ejecutivo la cobertura de categorías a efectos de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y la óptima prestación de los servicios.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Otórgase Licencia Anual Ordinaria al Sr. Llanes Héctor Fabián (Legajo N° 175745/00), quien revista en el cargo de Subsecretario de Logística para la Gestión Alimentaria y Mejora Habitacional, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, por el período establecido desde el día 17 de Febrero del año 2025 hasta el día 04 de Marzo del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 2°: Asígnase al Sr. García Silva Rodolfo (Legajo N° 295301/00) la firma del despacho de la Subsecretaría de Logística para la Gestión Alimentaria y Mejora Habitacional desde el día 17 de Febrero del año 2025 hasta el día 04 de Marzo del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 3°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente, y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 154/2025

Morón, 30 de Enero de 2025

VISTO;
La Ordenanza N° 17494/2016 y su Decreto Reglamentario N° 1870/21, las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 4079-15849/22-0, y
CONSIDERANDO:
Que a fojas 118 del expediente citado en el Visto, obra solicitud de subsidio por viaje y por obra, por medio del Fondo de Fortalecimiento Institucional por parte del Club Castelar Asociación Civil (CUIT N° 30-59891110-6), destinado a la compra de pintura para la cancha de fútbol, materiales de construcción para el arreglo de la vereda de la institución y para solventar parcialmente el viaje de la deportista Maria Candela Ratibel (D.N.I. N° 46.029.629), en oportunidad de su participación en el Campeonato Sudamericano de Atletismo.
Que el Artículo 3° del Decreto Reglamentario N° 1870/21, establece: “REPARACIONES, MEJORAS Y OBRAS NUEVAS EDILICIAS. La autoridad de aplicación analizará las solicitudes de subsidios a otorgar a las Instituciones comprendidas en la Ordenanza N° 17494/16, para ser aplicadas a reparaciones, mejoras y obras nuevas en sus inmuebles. La entidad solicitará el subsidio a través de una nota que presentará en la Dirección de Relaciones y Fortalecimiento Institucional, que reúna el tenor de la mencionada en el artículo precedente, acompañada de la siguiente documentación:
1. Descripción pormenorizada del proyecto de reparación, mejora u obra, indicando el plazo de ejecución y cantidades de metros, lineales o cuadrados.
2. Tres (03) presupuestos por los materiales que se deben utilizar, describiendo las medidas, cantidades, precios unitarios de los elementos y precios totales.
3. En caso de requerirse el pago de la mano de obra, se deberán acompañar tres (03) presupuestos por la mano de obra de los trabajos que se deben realizar, especificándose las cantidades, precios unitarios de los elementos y precios totales. Previo al otorgamiento del subsidio, la entidad solicitante deberá manifestar la conformidad de lo actuado, por medio de una Nota de la Comisión Directiva a tal fin”.
Que el Artículo 6° del Decreto Reglamentario N° 1870/21 establece: “SUBSIDIOS PARA VIAJES CON FINES DEPORTIVOS, CULTURALES O RECREATIVOS. La Unidad de Fortalecimiento Institucional analizará los pedidos de subsidios a otorgar a las instituciones comprendidas en la Ordenanza N° 17.494/2016, para ser aplicados en viajes con fines deportivos, culturales o recreativos, hasta un monto que no podrá ser superior al fijado en el Artículo 151° del Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, para las compras directas. La institución solicitará el subsidio a través de una nota que presentará en la Dirección de Relaciones y Fortalecimiento Institucional, que reúna el tenor de la mencionada en el Artículo 2°, acompañando la siguiente documentación: 1. Invitación a participar en un certamen deportivo educativo o cultural a la Institución solicitante. 2. Nómina de los participantes de la Institución en el certamen indicado en el Inciso 1. 3. Nómina de los participantes de la Institución que llevará adelante el viaje recreativo. 4. Tres (03) presupuestos por los gastos de viáticos y/o estadía que se deben realizar.”
Que se encuentran cumplimentados en su totalidad los requisitos solicitados en el Artículo 3° y el Artículo 6° del Decreto Reglamentario N° 1870/21, habiendo presentado la institución la documentación correspondiente a tales efectos.
Que a fojas 141, la Dirección de Imputación Presupuestaria, Solicitud de Pedidos y Convenios Específicos, acompaña la correspondiente Solicitud de Gastos Nº 1-6059.
Que ha tomado intervención la Subsecretaría de Asuntos Legales, expidiendo dictamen favorable a fojas 136/137.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Otórgase subsidio a favor del Club Castelar Asociación Civil (C.U.I.T. N° 30-59891110-6),

por la suma de PESOS TRES MILLONES SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE con 24/100 ($ 3.007.489,24) destinado a la compra de pintura para la cancha de fútbol, materiales de construcción para el arreglo de la vereda de la institución y para solventar parcialmente el viaje de la deportista Maria Candela Ratibel (D.N.I. N° 46.029.629), en oportunidad de su participación en el Campeonato Sudamericano de Atletismo.
ARTÍCULO 2°: Por la Dirección de Contaduría, líbrese orden de pago por la suma precedentemente indicada en el Artículo 1°, a nombre del Club Castelar Asociación Civil (C.U.I.T. N° 30-59891110-6), con cargo de oportuna y documentada rendición de cuentas.
ARTÍCULO 3°: Impútese el gasto autorizado a la Jurisdicción 1110108000 – Des. Territorial y Rel. Con la Comunidad; Unidad Ejecutora 31 – Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad; Fuente de Financiamiento 131 – De origen municipal.
ARTÍCULO 4°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 5°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 156/2025

Morón, 30 de Enero de 2025

VISTO;
Las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 4079-10289/25 D.E. y,
CONSIDERANDO:
Que a través del expediente mencionado en el visto, la Secretaría de Desarrollo Social, solicita que mediante el mecanismo de oportuna rendición, se autorice el gasto por la suma de PESOS UN MILLÓN ($ 1.000.000), a nombre de la Directora de Protección y Restitución de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, Lucía Barraza (D.N.I. N° 36.701.545), destinados a afrontar los gastos de compra de mochilas y cartucheras para el inicio del ciclo lectivo 2025 de las y los diecinueve (19) niños alojados en la casa de abrigo municipal.
Que para poder llevar a cabo el evento mencionado en el párrafo anterior, es necesario contar con un cargo de oportuna rendición de cuentas, a fin de poder hacer frente a los gastos de pequeña cuantía.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Por la Dirección de Contaduría, líbrese orden de pago a nombre de la Directora de Protección y Restitución de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, Lucía Barraza (D.N.I. N° 36.701.545), por la suma de PESOS UN MILLÓN ($ 1.000.000), con cargo de oportuna rendición de cuentas documentada, imputándose el mismo a la Jurisdicción 111010700 Secretaría de Desarrollo Social, categoría programática 38.01.00 Niñez y Juventud; Políticas de Niñez, fuente de financiamiento 110, Partida 3.9.9.0 Otros, del presente ejercicio.
ARTÍCULO 2°: La Tesorería Municipal implementará la fianza del funcionario que tendrá a su cargo los fondos, conforme a lo establecido en el Art. 218 de la Ley Orgánica de las Municipalidades.
ARTÍCULO 3°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 158/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, las actuaciones obrantes en el Memorándum N° 434549/25, y
CONSIDERANDO:
Que la Directora de Logística, Sra. Claudia Viviana Fernández (Legajo N° 188445/00), informa que hará uso de Licencia Anual Ordinaria a partir del día 17 de Febrero del año 2025 hasta el día 04 de Marzo del año 2025, inclusive.
Que corresponde asignarle al Director de Políticas de Mejora Habitacional, Sr. Pintos Gustavo (Legajo N° 307023/00), la firma del despacho de la Dirección de Logística, en forma interina, a efectos de evitar resentir el normal desenvolvimiento de las tareas del área.
Que resulta facultad privativa del Departamento Ejecutivo la cobertura de categorías a efectos de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y la óptima prestación de los servicios.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Otórgase Licencia Anual Ordinaria a la Sra. Claudia Viviana Fernández (Legajo N° 188445/00), quien revista en el cargo de Directora de Logística, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, por el período establecido desde el día 17 de Febrero del año 2025 hasta el día 04 de Marzo del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 2°: Asígnase al Sr. Pintos Gustavo (Legajo N° 307023/00) la firma del despacho de la Dirección de Logística desde el día 17 de Febrero del año 2025 hasta el día 04 de Marzo del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 3°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente, y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 159/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto Nº 6769/58 y sus modificatorios, el Decreto N° 877/19 y sus modificatorios, y
CONSIDERANDO:
Que por el Decreto N° 877/19 D.E., se aprobó la estructura orgánico-funcional del Departamento Ejecutivo del Municipio de Morón.
Que se impone modificar parcialmente la misma, en un todo de acuerdo con las actuales necesidades operativas informadas por las áreas que lo integran, producto de un pormenorizado análisis por parte de las mismas.
Que deviene imperativo la priorización y planificación de las acciones de gobierno mediante una perspectiva abarcadora e interdisciplinaria, a los fines de mejorar la calidad de vida de los miembros de la comunidad en general, en todo su territorio y en todas las materias o áreas.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Modifícase parcialmente la Estructura Organizativa de la Secretaría de Seguridad Ciudadana

del Municipio de Morón establecida por Decreto N° 877/19 y sus modificatorios, a partir del día 27 de Enero del año 2025.
ARTÍCULO 2°: Modifícanse las misiones y funciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, conforme se detalla en el Anexo II.
ARTÍCULO 3°: Pase la Dirección de Vigilancia Interna, y todas sus áreas, a depender de la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 4°: Modifícanse las misiones y funciones de la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana, conforme se detalla en el Anexo II.
ARTÍCULO 5°: Modifícase la denominación de la Subsecretaría de Gestión y Planificación, por: Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias.
ARTÍCULO 6°: Modifícanse las misiones y funciones de la Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias, conforme se detalla en el Anexo II.
ARTÍCULO 7°: Créase la Dirección General de Monitoreo, Tecnología e Informática, dependiente de la Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias, la que tendrá a su cargo las misiones, funciones y dependencias que se detallan en los Anexos I y II.
ARTÍCULO 8°: Pase la Coordinación Administrativa y la Coordinación Operativa a depender de la Dirección General de Monitoreo, Tecnología e Informática.
ARTÍCULO 9°: Suprímase la Dirección de Coordinación de Foros de Seguridad, la Dirección de Administración Técnica y la Dirección de Monitoreo y Control de Emergencias.
ARTÍCULO 10°: Modifícase la denominación de la Dirección de Protección Ciudadana, por: Dirección General de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 11°: Créase la Dirección General de Investigación y Estadística Criminal, dependiente de la Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se detallan en el Anexo II.
ARTÍCULO 12°: Créase la Dirección General de Coordinación, dependiente de la Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se detallan en el Anexo II.
ARTÍCULO 13°: Créase la Subsecretaría de Enlace y Ejecución, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se detallan en el Anexo II.
ARTÍCULO 14°: Créase la Dirección General de Atención, Asistencia y Contención a la Víctima, dependiente de la Subsecretaría de Enlace y Ejecución, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se detallan en el Anexo II.
ARTÍCULO 15°: Créase la Dirección General de Prevención y Participación Comunitaria, dependiente de la Subsecretaría de Enlace y Ejecución, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se detallan en el Anexo II.
ARTÍCULO 16°: Créase la Subsecretaría de Formación y Capacitación, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se detallan en el Anexo II.
ARTÍCULO 17°: Créase la Dirección General de Formación y Capacitación, perteneciente a la Subsecretaría de Formación y Capacitación, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se detallan en el Anexo II.
ARTÍCULO 18°: Créase la Subsecretaría Administrativa, Técnica y Legal, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se detallan en el Anexo II.
ARTÍCULO 19°: Créase la Dirección General de Administración, dependiente de la Subsecretaría Administrativa, Técnica y Legal, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se detallan en el Anexo II.
ARTÍCULO 20°: Créase la Dirección General Legal y Técnica, dependiente de la Subsecretaría Administrativa, Técnica y Legal, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se detallan en el Anexo II.
ARTÍCULO 21°: Créase la Subsecretaría General de Seguridad, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la que tendrá a su cargo las misiones y funciones que se detallan en el Anexo II.
ARTÍCULO 22°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 23°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

ANEXO I

A.1.9.- SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
1.9.1.- SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN, OPERACIONES Y ESTRATÉGIAS
1.9.1.1.- DIRECCIÓN GENERAL DE MONITOREO, TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA
1.9.1.1.1.- Coordinación Administrativa
1.9.1.1.2.- Coordinación Operativa
1.9.1.1.3.- Coordinación de Informática
1.9.1.1.4.- Coordinación de Monitoreo y Sistemas Aplicativos
1.9.1.1.5.- Coordinación de Políticas de Seguridad de la Información
1.9.1.2.- DIRECCIÓN DE OBSERVATORIO DE SEGURIDAD Y VIOLENCIAS
1.9.1.2.1.- Coordinación de Articulación y Despacho
1.9.1.3.- DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y ESTADÍSTICA CRIMINAL
1.9.1.4.- DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN
1.9.2.- SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
1.9.2.1.- DIRECCIÓN DE DEFENSA CIVIL
1.9.2.1.1.- Coordinación de Defensa Civil
1.9.2.1.2.- Unidad Guardias
1.9.2.1.3.- Unidad Operativa
1.9.2.2.- DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA
1.9.2.2.1.- Coordinación de Vigilancia Interna
1.9.2.2.1.1.- Departamento de Vigilancia Interna
1.9.2.2.2.- Coordinación de Prevención Social del Delito y la Violencia
1.9.2.2.3.- Coordinación de Programa de Atención a la Víctima
1.9.2.2.4.- Coordinación de Programa de Participación en Políticas de Seguridad
1.9.2.2.5.- Coordinación de Protección Ciudadana
1.9.2.2.6.- Coordinación de Flota y Logística
1.9.2.2.7.- Coordinación de Comunicaciones para Seguridad
1.9.2.2.8.- Departamento de Administración General
1.9.2.2.8.1.- División de Administraciones de Cuentas
1.9.2.2.9.- División Mesa de Entradas General
1.9.2.3.- DIRECCIÓN DE VIGILANCIA INTERNA
1.9.3.- SUBSECRETARÍA DE ENLACE Y EJECUCIÓN
1.9.3.1.- DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN, ASISTENCIA Y CONTENCIÓN A LA VÍCTIMA
1.9.3.2.- DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
1.9.4.- SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
1.9.4.1.- DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
1.9.5.- SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y LEGAL
1.9.5.1.- DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
1.9.5.2.- DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA
1.9.6.- SUBSECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD

* * *

ANEXO II

A.1.9.- SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
MISIONES:

Asistir al Sr. Intendente Municipal en la planificación, ejecución, control y evaluación de las Políticas Públicas en materia de Seguridad Pública.
FUNCIONES:
- Diagnóstico, planeamiento, diseño, ejecución y evaluación de las Políticas Públicas en Seguridad;
- Organización, capacitación y conducción de las fuerzas policiales y civiles de la comunidad municipal;
- Organización, capacitación y conducción del Sistema de Defensa Civil;
- Coordinación de la actividad de Seguridad con las fuerzas policiales de la Provincia de Buenos Aires, fuerzas de seguridad Nacionales y con las agencias de Seguridad Privada que desarrollen funciones dentro de la jurisdicción;
- Relaciones Cívico – Policiales;
- Planeamiento y programación en materia de catástrofes y accidentes, en coordinación con los otros organismos Nacionales, Provinciales y Municipales;
- Dirección y Coordinación del sistema de información y participación de la comunidad;
- Protección de las personas y a sus bienes, previniendo los delitos, preservando las garantías constitucionales y los Derechos Humanos;
- Evaluación Integral de los procesos de Seguridad Pública y Privada en la jurisdicción Municipal;
- Elevar anualmente la memoria y presupuesto de la Secretaría con las especificaciones de cada una de las Subsecretarías, Direcciones y Coordinaciones;
- Proponer nombramientos, ascensos, remociones, traslados, comisiones y licencias especiales del personal a su cargo;
- Aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Asesorar al Departamento Ejecutivo en temas específicos de su Área;
- Gestionar y proponer al Sr. Intendente la celebración de convenios con las distintas organizaciones para la ejecución de la Política Pública en Seguridad;
- Proponer y aprobar reglamentos orgánicos y manuales operativos de sus unidades orgánicas;
- Emitir resoluciones de acuerdo a las facultades otorgadas por la normativa vigente y refrendar decretos;
- Impulsar formación y capacitación del personal municipal;
- Realizar la capacitación sobre temas de su incumbencia a otras áreas del Municipio;
- Resolver en segunda instancia los recursos contra decisiones de autoridades de sus unidades orgánicas;
- Elevar proyectos de ordenanzas y decretos sobre asuntos específicos de la Secretaría;
- Asistir a las reuniones de Gabinete y/o las que demande el equipo de la Secretaria con los subsecretarios, directores y coordinadores;
- Elaborar el presupuesto de la Secretaria y suscribir los suministros;
- Entender en la impartición de directivas y adopciones de decisiones en materia de programación y realización de las actividades específicas de la Secretaría, encuadrando en las políticas y planes aprobados y coordinando su acción con las demás Secretarias y autoridades de organismos, internacionales nacionales, provinciales y de orden local.

A.1.9.1.- SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN, OPERACIONES Y ESTRATÉGIAS
MISIONES:
- Asistir a la Secretaría en la creación y ejecución del Plan Estratégico de Seguridad, Operaciones y Estrategias y velar por el efectivo cumplimiento del mismo.

FUNCIONES:
- Asistir al Sr. Secretario en el diseño y Planificación del Plan Estratégico en Seguridad Publica de la Comuna;
- Coordinar y controlar las actividades de las Subsecretarías, Direcciones y Coordinadores, realizando su programación y control estratégico, con el fin de obtener coherencia en el accionar de la administración e incrementar su eficacia;
- Ser el nexo entre el Sr. Secretario de Seguridad y sus organismos dependientes;
- Ser el responsable de garantizar el buen funcionamiento, alinear las metas e impulsar la ejecución en toda la organización;
- Ser el responsable de velar por el cumplimiento de las Directivas emanadas por el Sr. Secretario de Seguridad;
- Conformar la agenda del Sr. Secretario de Seguridad, coordinando las reuniones y audiencias, programando la participación de las autoridades en diversas actividades públicas y protocolares, tanto con la comuna como con las unidades y organismos a niveles Internacionales, Nacionales, Provinciales y Municipales y del sector privado;
- Firmar el despacho diario de la Secretaria de Seguridad y elevarlo a la superioridad, debidamente iniciado, del que no esté atribuido decidir;
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de los locales, instalaciones, muebles, medios, equipos, vehículo y/o útiles de la Secretaría.

A.1.9.1.1.- DIRECCIÓN GENERAL DE MONITOREO, TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA
MISIONES:
- Asistir a la subsecretaría en la implementación del Plan Estratégico de Seguridad, con el desarrollo e implementación de los medios tecnológicos.

FUNCIONES:
- Conducir la dirección a su cargo y coordinar la acción con las dependencias para el cumplimiento efectivo de los programas establecidos;
- Asistir a la subsecretaría con los medios tecnológicos, informáticos y la seguridad informática en la implementación del Plan Estratégico en Seguridad;
- Dirigir la programación de actividades y la previsión de necesidades del personal, fondos y bienes para sus dependencias, personal y actividades;
- Representar al Sr. Subsecretario y coordinar con los demás afines;
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica del organismo;
- Proponer nombramientos, ascensos traslados, comisiones y licencias especiales del personal a su cargo;
- Orientar la elaboración de la memoria anual de la dirección para su inclusión en la general de la Subsecretaría;
- Asistir técnicamente al Sr. Subsecretario en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento de curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Solicitar los suministros para la Dirección;
- Disponer de la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaria de la cual depende.

A.1.9.1.3.- DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y ESTADÍSTICA CRIMINAL
MISIONES:
- Asistir a la subsecretaría en la coordinación y ejecución de todas aquellas medidas tendientes al planeamiento e implementación del Plan Estratégico en la materia, que permita el desarrollo de las acciones de investigación y estadística criminal que requiere el área.

FUNCIONES:
- Coordinar las acciones de planificación para prevenir e investigar la comisión de hechos ilícitos y evaluar la respuesta del municipio ante este tipo de sucesos;
- Conducir la dirección a su cargo y coordinar la acción con las dependencias para el cumplimiento efectivo de los programas establecidos;
- Asistir a la subsecretaría en la coordinación y ejecución de todas aquellas medidas tendientes al planeamiento e implementación del Plan Estratégico en la materia, que permita el desarrollo de las acciones de investigación y estadística criminal que requiere el área;

- Dirigir la programación de actividades y la previsión de necesidades del personal, fondos y bienes para sus dependencias, personal y actividades;
- Representar al Sr. Subsecretario y coordinar con los demás afines;
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica del organismo;
- Proponer nombramientos, ascensos traslados, comisiones y licencias especiales del personal a su cargo;
- Orientar la elaboración de la memoria anual de la dirección para su inclusión en la general de la subsecretaría;
- Asistir técnicamente al Sr. Subsecretario en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento de curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Solicitar los suministros para la Dirección;
- Disponer de la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaria de la cual depende.

A.1.9.1.4.- DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN

MISIONES:

- Asistir a la subsecretaría en la coordinación con las Fuerzas de Seguridad, Provinciales y Nacionales para la ejecución de todas aquellas medidas tendientes al planeamiento e implementación del Plan Estratégico.

FUNCIONES:

- Coordinar las acciones de planificación para prevenir la comisión de hechos ilícitos en conjunto con las fuerzas de seguridad;
- Conducir la dirección a su cargo y coordinar la acción con las dependencias para el cumplimiento efectivo de los programas establecidos;
- Asistir a la subsecretaría en la coordinación con las Fuerzas de Seguridad, Provinciales y Nacionales para la ejecución de todas aquellas medidas tendientes al planeamiento e implementación del Plan Estratégico;
- Dirigir la programación de actividades y la previsión de necesidades del personal, fondos y bienes para sus dependencias, personal y actividades;
- Representar al Sr. Subsecretario y coordinar con los demás afines;
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica del organismo;
- Proponer nombramientos, ascensos traslados, comisiones y licencias especiales del personal a su cargo;
- Orientar la elaboración de la memoria anual de la dirección para su inclusión en la general de la subsecretaría;
- Asistir técnicamente al Sr. Subsecretario en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento de curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Solicitar los suministros para la Dirección;
- Disponer de la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaria de la cual depende.

A.1.9.2.- SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

MISIONES:

- Asistir al Sr. Secretario en la creación de planes y programas de seguridad comunitaria, vigilancia interna y defensa civil, así como velar por el efectivo cumplimiento de los mismos.

FUNCIONES:

- Conducir el organismo a su cargo y coordinar la acción de sus dependencias para el cumplimiento efectivo de los programas establecidos;
- Asistir al Sr. Secretario en la creación e implementación de los planes y programas relacionados con las misiones detalladas;
- Proponer las modificaciones a las normas legales y reglamentarias específicas, y los respectivos manuales operativos e instrucciones de su dependencia;
- Coordinar con la Secretaría General de Seguridad las acciones estratégicas establecidas por el Sr. Secretario;
- Asistir a las reuniones de gabinete oportunamente programadas;
- Dirigir la programación de actividades y la previsión de necesidades del personal, fondos y bienes para sus dependencias, personal y actividades;
- Representar al Sr. Secretario y coordinar con los demás afines;
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica del organismo;
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptar las providencias para su permanente adiestramiento en servicio, calificarlo, motivarlo y aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Controlar el cumplimiento del calendario o cronograma de tareas que haya establecido para sus programas o actividades;
- Firmar el despacho diario de su dependencia y elevarlo a la superioridad, debidamente iniciado, del que no esté atribuido decidir;
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de los locales, instalaciones, muebles, medios, equipos, vehículos y/o útiles a su cargo.
- Proponer nombramientos, ascensos, traslados, comisiones y licencias especiales del personal de sus unidades a la superioridad;
- Orientar la elaboración de la memoria anual de la subsecretaría para su inclusión en la general de la Secretaría;
- Asistir técnicamente al Sr. Secretario en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento de curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Elaborar el presupuesto de la Subsecretaría;
- Solicitar los suministros para la Subsecretaría;
- Disponer de la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaria.

A.1.9.3.- SUBSECRETARÍA DE ENLACE Y EJECUCIÓN

MISIONES:

- Asistir al Sr. Secretario en la coordinación con los organismos del Poder Judicial Provincial y Nacional, Ministerio Público Fiscal Provincial y Nacional, ONG, Foros Vecinales y Universidades.

FUNCIONES:

- Conducir el organismo a su cargo y coordinar la acción de sus dependencias para coordinación con entidades Nacionales, Provinciales y Municipales para optimizar la implementación del Plan Estratégico de Seguridad;
- Asistir al Sr. Secretario de Seguridad en la creación e implementación de los planes y programas relacionados a las misiones detalladas;
- Proponer las modificaciones a las normas legales y reglamentarias específicas y los respectivos manuales operativos e instrucciones de su dependencia;
- Coordinar con la Jefatura de Gabinete las acciones estratégicas establecidas por el Sr. Secretario de Seguridad;
- Asistir a las reuniones de Gabinete oportunamente programadas;
- Dirigir la programación de actividades y la previsión de necesidades del personal, fondos y bienes para sus dependencias, personal y actividades;
- Representar al Sr. Secretario y coordinar con los demás afines;
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica del organismo;
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptar las providencias para su permanente adiestramiento en servicio, calificarlo, motivarlo y aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Controla el cumplimiento del calendario o cronograma de tareas que haya establecido para sus programas o actividades;

- Firmar el despacho diario de su dependencia y elevarlo a la superioridad, debidamente iniciado, del que no esté atribuido decidir;
- Supervisa el correcto uso y mantenimiento de los locales, instalaciones, muebles, medios, equipos, vehículo y/o útiles a su cargo;
- Proponer nombramientos, ascensos, traslados, comisiones y licencias especiales del personal de sus unidades a la superioridad;
- Orientar la elaboración de la memoria anual de la Subsecretaría para su inclusión en la general de la Secretaría;
- Asistir técnicamente al Sr. Secretario de Seguridad en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento de curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Elaborar el presupuesto de la Subsecretaría;
- Solicitar los suministros para la Subsecretaría;
- Disponer de la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaría.

A.1.9.3.1.- DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN, ASISTENCIA Y CONTENCIÓN A LA VÍCTIMA

MISIONES:

- Asistir al Sr. Subsecretario en la coordinación con los organismos del Poder Judicial, Provincial y Nacional, Ministerio Publico Fiscal Provincial y Nacional para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad.

FUNCIONES:

- Conducir la dirección a su cargo y coordinar la acción con las dependencias para el cumplimiento efectivo de los programas establecidos;
- Asistir a la subsecretaría en la coordinación con los organismos del Poder Judicial Provincial y Nacional, Ministerio Publico Fiscal Provincial y Nacional para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad;
- Dirigir la programación de actividades y la previsión de necesidades del personal, fondos y bienes para sus dependencias, personal y actividades.;
- Representar al Sr. Subsecretario y coordinar con los demás afines;
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica del organismo;
- Proponer nombramientos, ascensos traslados, comisiones y licencias especiales del personal a su cargo;
- Orientar la elaboración de la memoria anual de la dirección para su inclusión en la general de la Subsecretaría;
- Asistir técnicamente al Sr. Subsecretario de Seguridad en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento de curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Solicitar los suministros para la Dirección;
- Disponer de la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaria de la cual depende.

A.1.9.3.2.- DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

MISIONES:

- Asistir al Sr. Subsecretario en la coordinación con los Foros Vecinales, ONG, Universidades para el cumplimiento de los programas y planes establecidos.

FUNCIONES:

- Conducir la dirección a su cargo y coordinar la acción con las dependencias para el cumplimiento efectivo de los programas establecidos;
- Asistir a la subsecretaría en la implementación de los planes y programas de prevención y participación comunitaria;
- Dirigir la programación de actividades y la previsión de necesidades del personal, fondos y bienes para sus dependencias, personal y actividades;
- Representar al Sr. Subsecretario y coordinar con los demás afines;
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica del organismo;
- Proponer nombramientos, ascensos traslados, comisiones y licencias especiales del personal a su cargo;
- Orientar la elaboración de la memoria anual de la dirección para su inclusión en la general de la Subsecretaría;
- Asistir técnicamente al Sr. Subsecretario de Seguridad en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento de curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Solicitar los suministros para la Dirección;
- Disponer de la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaria de la cual depende.

A. 1.9.4.- SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

MISIONES:

- Asistir al Sr. Secretario en la creación de los programas de Formación y Capacitación velar por el efectivo cumplimiento de los programas, asegurando la continua formación y capacitación del personal promoviendo la profesionalización y actualización de conocimientos en materia de seguridad.

FUNCIONES:

- Conducir el organismo a su cargo y coordinar la acción de sus dependencias para el cumplimiento efectivo de los programas establecidos;
- Asistir al Sr. Secretario de Seguridad en la creación e implementación de los programas de formación y capacitación constantes;
- Proponer las modificaciones a las normas legales y reglamentarias específicas y los respectivos manuales operativos e instrucciones de su dependencia;
- Coordinar con la Jefatura de Gabinete las acciones pertinentes establecidas por el Sr. Secretario de Seguridad;
- Asistir a las reuniones de Gabinete oportunamente programadas;
- Dirigir la programación de actividades y la previsión de necesidades del personal, fondos y bienes para sus dependencias, personal y actividades;
- Representar al Sr. Secretario y coordinar con los demás afines;
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica del organismo;
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptar las providencias para su permanente adiestramiento en servicio, calificarlo, motivarlo y aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Controla el cumplimiento del calendario o cronograma de tareas que haya establecido para sus programas o actividades;
- Firmar el despacho diario de su dependencia y elevarlo a la superioridad, debidamente iniciado, del que no esté atribuido decidir;
- Supervisa el correcto uso y mantenimiento de los locales, instalaciones, muebles, medios, equipos, vehículo y/o útiles a su cargo;
- Proponer nombramientos, ascensos, traslados, comisiones y licencias especiales del personal de sus unidades a la superioridad;
- Orientar la elaboración de la memoria anual de la Subsecretaría para su inclusión en la general de la Secretaría;
- Asistir técnicamente al Sr. Secretario de Seguridad en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento de curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Elaborar el presupuesto de la Subsecretaría;
- Solicitar los suministros para la Subsecretaría;
- Disponer de la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaría.

A.1.9.4.1.- DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

MISIONES:

- Asistir a la subsecretaría en la creación e implementación de los programas de Formación y Capacitación, asegurando la continua formación y capacitación del personal promoviendo la

profesionalización y actualización de conocimientos en materia de Seguridad.
FUNCIONES:
- Conducir la dirección a su cargo y coordinar la acción con las dependencias para el cumplimiento efectivo de los programas establecidos;
- Asistir a la subsecretaría en la creación e implementación de los programas de Formación y Capacitación;
- Dirigir la programación de actividades y la previsión de necesidades del personal, fondos y bienes para sus dependencias, personal y actividades;
- Representar al Sr. Subsecretario y coordinar con los demás afines;
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica del organismo;
- Proponer nombramientos, ascensos traslados, comisiones y licencias especiales del personal a su cargo;
- Orientar la elaboración de la memoria anual de la dirección para su inclusión en la general de la Subsecretaría;
- Asistir técnicamente al Sr. Subsecretario de Seguridad en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento de curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Solicitar los suministros para la Dirección;
- Disponer de la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaria de la cual depende.

A.1.9.5.- SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y LEGAL
MISIONES:
- Asistir a la Secretaría en la administración de recursos, cumplimiento normativo y formalización de convenios con organismos públicas y privados para fortalecer la implementación del Plan Estratégico de Seguridad.

FUNCIONES:
- Conducir el organismo a su cargo y coordinar la acción de sus dependencias para el cumplimiento de las misiones establecidas;
- Asistir al Sr. Secretario de Seguridad en los temas pertinentes a las misiones detalladas para la implementación y normal funcionamiento del Plan Estratégico de Seguridad.
- Proponer las modificaciones a las normas legales y reglamentarias específicas y los respectivos manuales operativos e instrucciones de su dependencia;
- Coordinar con la Jefatura de Gabinete las acciones estratégicas establecidas por el Sr. Secretario de Seguridad;
- Asistir a las reuniones de Gabinete oportunamente programadas;
- Dirigir la programación de actividades y la previsión de necesidades del personal, fondos y bienes para sus dependencias, personal y actividades;
- Representar al Sr. Secretario y coordinar con los demás afines;
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica del organismo;
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptar las providencias para su permanente adiestramiento en servicio, calificarlo, motivarlo y aplicar o gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Controla el cumplimiento del calendario o cronograma de tareas que haya establecido para sus programas o actividades;
- Firmar el despacho diario de su dependencia y elevarlo a la superioridad, debidamente iniciado, del que no esté atribuido decidir;
- Supervisa el correcto uso y mantenimiento de los locales, instalaciones, muebles, medios, equipos, vehículo y/o útiles a su cargo;
- Proponer nombramientos, ascensos, traslados, comisiones y licencias especiales del personal de sus unidades a la superioridad;
- Orientar la elaboración de la memoria anual de la Subsecretaría para su inclusión en la general de la Secretaría;
- Asistir técnicamente al Sr. Secretario de Seguridad en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento de curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Elaborar el presupuesto de la Subsecretaría;
- Solicitar los suministros para la Subsecretaría;
- Disponer de la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaría.

A.1.9.5.1.- DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
MISIONES:
- Asistir al Sr. Subsecretario en las actividades inherentes a la administración de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

FUNCIONES:
- Conducir la dirección a su cargo y coordinar la acción con las dependencias para el cumplimiento efectivo de los programas establecidos;
- Asistir en el cumplimiento de las tareas inherentes a la administración general de recursos de la Secretaría de Seguridad;
- Dirigir la programación de actividades y la previsión de necesidades del personal, fondos y bienes para sus dependencias, personal y actividades;
- Representar al Sr. Subsecretario y coordinar con los demás afines;
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica del organismo;
- Proponer nombramientos, ascensos traslados, comisiones y licencias especiales del personal a su cargo;
- Orientar la elaboración de la memoria anual de la dirección para su inclusión en la general de la Subsecretaría;
- Asistir técnicamente al Sr. Subsecretario de Seguridad en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento de curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Solicitar los suministros para la Dirección;
- Disponer de la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaria de la cual depende.

A.1.9.5.2.- DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA
MISIONES:
- Asistir al Sr. Subsecretario en el cumplimiento normativo y formalización de convenios con organismos públicos y privados para fortalecer la implementación del Plan Estratégico de Seguridad.

FUNCIONES:
- Conducir la dirección a su cargo y coordinar la acción con las dependencias para el cumplimiento efectivo de los programas establecidos;
- Asistir a la subsecretaría en el cumplimiento normativo Nacional, Provincial y Municipal; y formalización de convenios con el sector público y privado;
- Dirigir la programación de actividades y la previsión de necesidades del personal, fondos y bienes para sus dependencias, personal y actividades;
- Representar al Sr. Subsecretario y coordinar con los demás afines;
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica del organismo;
- Proponer nombramientos, ascensos traslados, comisiones y licencias especiales del personal a su cargo;
- Orientar la elaboración de la memoria anual de la dirección para su inclusión en la general de la Subsecretaría;
- Asistir técnicamente al Sr. Subsecretario de Seguridad en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento de curso de acción de las respectivas políticas y planes;

- Solicitar los suministros para la Dirección;
- Disponer de la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaria de la cual depende.

A.1.9.6.- SUBSECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD

MISIONES:

- Garantizar la acción conjunta entre las distintas Subsecretarías, Direcciones y Coordinaciones para el cumplimiento del Plan Estratégico en el ámbito de la Secretaria de Seguridad.

FUNCIONES:

- Asistir al Sr. Secretario de Seguridad en el diseño y Planificación del Plan Estratégico en Seguridad Publica de la Comuna;
- Coordinar y controlar las actividades de las Subsecretarías, Direcciones y Coordinadores, realizando su programación y control estratégico, con el fin de obtener coherencia en el accionar de la administración e incrementar su eficacia;
- Ser el nexo entre el Sr. Secretario de Seguridad y sus organismos dependientes;
- Es el responsable de garantizar el buen funcionamiento, alinear las metas e impulsar la ejecución en toda la organización;
- Es el responsable de velar por el cumplimiento de las Directivas emanadas por el Sr. Secretario de Seguridad;
- Conformar la agenda del Sr. Secretario de Seguridad, coordinando las reuniones y audiencias, programando la participación de las autoridades en diversas actividades públicas y protocolares, tanto con la comuna como con las unidades y organismos a niveles Internacionales, Nacionales, Provinciales y Municipales y del sector privado;
- Firmar el despacho diario de la Secretaria de Seguridad y elevarlo a la superioridad, debidamente iniciado, del que no esté atribuido decidir;
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de los locales, instalaciones, muebles, medios, equipos, vehículo y/o útiles de la Secretaría;

* * *

DECRETO N° 160/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, el Decreto N° 113/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 113/24, se ratificó a la Sra. Ana Cintia Ottonello (D.N.I. Nº 31.993.953) en el cargo de Subsecretaría de Gestión y Planificación, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Que corresponde dejar sin efecto la designación de la Sra. Ana Cintia Ottonello en el cargo de Subsecretaría de Gestión y Planificación, a partir del día 27 de Enero del año 2025, por modificación de la estructura administrativa del D.E.
Que asimismo corresponde designar a la Sra. Ana Cintia Ottonello en el cargo de Asesor II, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de cumplir funciones en la Secretaría de Unidad Intendente.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Dispónese el cese de la Sra. Ana Cintia Ottonello (D.N.I. Nº 31.993.953), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Subsecretaría de Gestión y Planificación, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Desígnase a la Sra. Ana Cintia Ottonello (D.N.I. Nº 31.993.953), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Asesor II, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de cumplir funciones en la Secretaría de Unidad Intendente.
ARTÍCULO 3º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 161/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, el Decreto N° 113/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 113/24, se ratificó al Sr. Fabián Hugo González (D.N.I. Nº 17.103.972) en el cargo de Subsecretario de Seguridad Ciudadana, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Que corresponde dejar sin efecto la designación del Sr. Fabián Hugo González en el cargo de Subsecretario de Seguridad Ciudadana, a partir del día 27 de Enero del año 2025.
Que asimismo corresponde designar al Sr. Fabián Hugo González en el cargo de Asesor II, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de cumplir funciones en la Secretaría de Unidad Intendente.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Dispónese el cese del Sr. Fabián Hugo González (D.N.I. Nº 17.103.972), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Subsecretario de Seguridad Ciudadana, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Desígnase al Sr. Fabián Hugo González (D.N.I. Nº 17.103.972), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Asesor II, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de cumplir funciones en la Secretaría de Unidad Intendente.
ARTÍCULO 3º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 162/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, el Decreto N° 114/24, y
CONSIDERANDO:
Que la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana constituye una de las dependencias orgánico funcionales que conforman la nueva estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que por medio del Decreto N° 114/24, se ratificó al Sr. Stella Ariel Enrique (D.N.I. N° 23.516.849) en el cargo de Director de Tránsito, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Tránsito y Transporte.
Que el funcionario idóneo para desempeñar las misiones y funciones de la Subsecretaría de

Seguridad Ciudadana, es el Dr. Stella Ariel Enrique (D.N.I. Nº 23.516.849), razón por la cual corresponde sea designado en el respectivo cargo.
Que corresponde dejar sin efecto la designación del Sr. Stella Ariel Enrique en el cargo de Director de Tránsito, a partir del día 27 de Enero del año 2025.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Dispónese el cese del Sr. Stella Ariel Enrique (D.N.I. Nº 23.516.849), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Director de Tránsito, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Tránsito y Transporte.
ARTÍCULO 2º: Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Dr. Stella Ariel Enrique (D.N.I. Nº 23.516.849) en el cargo de Subsecretario de Seguridad Ciudadana, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 3º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 163/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, el Decreto N° 114/24, y
CONSIDERANDO:
Que la Dirección General de Formación y Capacitación constituye una de las dependencias orgánico funcionales que conforman la nueva estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que por medio del Decreto N° 114/24, se ratificó a la Sra. Julieta Méndez Díaz (D.N.I. Nº 43.172.209) en el cargo de Directora de Administración Técnica, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Que la funcionaria idónea para desempeñar las misiones y funciones de la Dirección General de Formación y Capacitación, es la Sra. Julieta Méndez Díaz, razón por la cual corresponde sea designada en el respectivo cargo.
Que corresponde dejar sin efecto la designación de la Sra. Julieta Méndez Díaz en el cargo de Directora de Administración Técnica, a partir del día 27 de Enero del año 2025, por modificación de la estructura administrativa del D.E.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Dispónese el cese de la Sra. Julieta Méndez Díaz (D.N.I. Nº 43.172.209), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Directora de Administración Técnica, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Desígnase a la Sra. Julieta Méndez Díaz (D.N.I. Nº 43.172.209), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Directora General de Formación y Capacitación, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Formación y Capacitación, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 3º: Resérvase el actual cargo de revista de la Sra. Julieta Méndez Díaz (D.N.I. Nº 43.172.209), a partir del día 27 de Enero del año 2025, y hasta tanto dure su desempeño como Directora General de Formación y Capacitación, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Formación y Capacitación, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 4º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 5º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 164/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, el Decreto N° 114/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 114/24, se ratificó a la Sra. Laura Daniela Rodríguez Beccaria (D.N.I. Nº 30.862.536) en el cargo de Directora de Observatorio de Seguridad y Violencias, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Planificación, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Que corresponde dejar sin efecto la designación de la Sra. Laura Daniela Rodríguez Beccaria en el cargo de Directora de Observatorio de Seguridad y Violencias, a partir del día 27 de Enero del año 2025, por modificación de la estructura administrativa del D.E.
Que asimismo corresponde designar a la Sra. Laura Daniela Rodríguez Beccaria en el cargo de Asesor III, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de cumplir funciones en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Dispónese el cese de la Sra. Laura Daniela Rodríguez Beccaria (D.N.I. Nº 30.862.536), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Directora de Observatorio de Seguridad y Violencias, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Desígnase a la Sra. Laura Daniela Rodríguez Beccaria (D.N.I. Nº 30.862.536), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Asesor III, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de cumplir funciones en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 3º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 165/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;

El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, el Decreto N° 114/24, y
CONSIDERANDO:
Que la Subsecretaría de Enlace y Ejecución constituye una de las dependencias orgánico funcionales que conforman la nueva estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que por medio del Decreto N° 114/24, se ratificó al Sr. Nahuel Souto (D.N.I. Nº 40.350.357) en el cargo de Director de Coordinación de Foros de Seguridad, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
Que el funcionario idóneo para desempeñar las misiones y funciones de la Subsecretaría de Enlace y Ejecución, es el Sr. Nahuel Souto, razón por la cual corresponde sea designado en el respectivo cargo.
Que corresponde dejar sin efecto la designación del Sr. Nahuel Souto en el cargo de Dirección de Coordinación de Foros de Seguridad, a partir del día 27 de Enero del año 2025, por modificación de la estructura administrativa del D.E.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;
EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:
ARTÍCULO 1º: Dispónese el cese del Sr. Nahuel Souto (D.N.I. Nº 40.350.357), a partir del día 27 de Enero del año 2025, en el cargo de Dirección de Coordinación de Foros de Seguridad, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Sr. Nahuel Souto (D.N.I. Nº 40.350.357) en el cargo de Subsecretario de Enlace y Ejecución, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 3º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.
Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 166/2025
Morón, 31 de Enero de 2025
VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, y
CONSIDERANDO:
Que la Dirección General de Coordinación constituye una de las dependencias orgánico funcionales que conforman la nueva estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que el funcionario idóneo para desempeñar las misiones y funciones de la Dirección General de Coordinación, es el Lic. Carlos Edgardo Pérez (D.N.I. Nº 22.100.149), razón por la cual corresponde sea designado en el respectivo cargo.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;
EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:
ARTÍCULO 1º: Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Lic. Carlos Edgardo Pérez (D.N.I. Nº 22.100.149) en el cargo de Director General de Coordinación, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.
Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 167/2025
Morón, 31 de Enero de 2025
VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, y
CONSIDERANDO:
Que la Subsecretaría de Formación y Capacitación constituye una de las dependencias orgánico funcionales que conforman la nueva estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que la funcionaria idónea para desempeñar las misiones y funciones de la Subsecretaría de Formación y Capacitación, es la Lic. Daniela Virginia Cerioni (D.N.I. Nº 20.395.990), razón por la cual corresponde sea designada en el respectivo cargo.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;
EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:
ARTÍCULO 1º: Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, a la Lic. Daniela Virginia Cerioni (D.N.I. Nº 20.395.990) en el cargo de Subsecretaria de Formación y Capacitación, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.
Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 168/2025
Morón, 31 de Enero de 2025
VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, y
CONSIDERANDO:
Que la Dirección General de Atención, Asistencia y Contención a la Víctima constituye una de las dependencias orgánico funcionales que conforman la nueva estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que el funcionario idóneo para desempeñar las misiones y funciones de la Dirección General de Atención, Asistencia y Contención a la Víctima, es el Dr. Emmanuel Terrón (D.N.I. Nº 29.258.865), razón por la cual corresponde sea designado en el respectivo cargo.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;
EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:
ARTÍCULO 1º: Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Dr. Emmanuel Terrón (D.N.I. Nº 29.258.865) en el cargo de Director General de

Atención, Asistencia y Contención a la Víctima, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Enlace y Ejecución, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 169/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, y
CONSIDERANDO:
Que la Subsecretaría Administrativa, Técnica y Legal constituye una de las dependencias orgánico funcionales que conforman la nueva estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que el funcionario idóneo para desempeñar las misiones y funciones de la Subsecretaría Administrativa, Técnica y Legal, es el Mg. Federico Pellegrini (D.N.I. Nº 31.333.561), razón por la cual corresponde sea designado en el respectivo cargo.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Mg. Federico Pellegrini (D.N.I. Nº 31.333.561) en el cargo de Subsecretario Administrativo, Técnico y Legal, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 170/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, y
CONSIDERANDO:
Que la Dirección General de Investigación y Estadística Criminal constituye una de las dependencias orgánico funcionales que conforman la nueva estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que el funcionario idóneo para desempeñar las misiones y funciones de la Dirección General de Investigación y Estadística Criminal, es el Dr. Gustavo Luis Caffarone (D.N.I. Nº 17.635.820), razón por la cual corresponde sea designado en el respectivo cargo.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Dr. Gustavo Luis Caffarone (D.N.I. Nº 17.635.820) en el cargo de Director General de Investigación y Estadística Criminal, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 171/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, y
CONSIDERANDO:
Que la Dirección de Observatorio de Seguridad y Violencias constituye una de las dependencias orgánico funcionales que conforman la nueva estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que la funcionaria idónea para desempeñar las misiones y funciones de la Dirección de Observatorio de Seguridad y Violencias, es la Dra. Liliana Noemí Alderete (D.N.I. Nº 16.473.438), razón por la cual corresponde sea designada en el respectivo cargo.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, a la Dra. Liliana Noemí Alderete (D.N.I. Nº 16.473.438) en el cargo de Directora de Observatorio de Seguridad y Violencias, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 172/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, y
CONSIDERANDO:
Que la Subsecretaría General de Seguridad constituye una de las dependencias orgánico funcionales que conforman la nueva estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que la funcionaria idónea para desempeñar las misiones y funciones de la Subsecretaría General de Seguridad, es la Lic. Lorena Paola Chiapparo (D.N.I. Nº 29.862.657), razón por la cual corresponde sea designada en el respectivo cargo.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, a la Lic. Lorena Paola Chiapparo (D.N.I. Nº 29.862.657) en el cargo de Subsecretaria General de Seguridad, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 173/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, y
CONSIDERANDO:
Que la Dirección General de Monitoreo, Tecnología e Informática constituye una de las dependencias orgánico funcionales que conforman la nueva estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que el funcionario idóneo para desempeñar las misiones y funciones de la Dirección General de Monitoreo, Tecnología e Informática, es el Ing. Luis Ángel Gómez (D.N.I. Nº 21.858.929), razón por la cual corresponde sea designado en el respectivo cargo.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Ing. Luis Ángel Gómez (D.N.I. Nº 21.858.929) en el cargo de Director General de Monitoreo, Tecnología e Informática, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 174/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, y
CONSIDERANDO:
Que la Dirección General de Administración constituye una de las dependencias orgánico funcionales que conforman la nueva estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que el funcionario idóneo para desempeñar las misiones y funciones de la Dirección General de Administración, es el Tec. Matías Javier Fernández (D.N.I. Nº 34.834.122), razón por la cual corresponde sea designado en el respectivo cargo.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Tec. Matías Javier Fernández (D.N.I. Nº 34.834.122) en el cargo de Director General de Administración, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría Administrativa, Técnica y Legal, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 175/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, y
CONSIDERANDO:
Que la Dirección General Legal y Técnica constituye una de las dependencias orgánico funcionales que conforman la nueva estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que el funcionario idóneo para desempeñar las misiones y funciones de la Dirección General Legal y Técnica, es el Dr. Oscar José Kemerer (D.N.I. Nº 16.353.857), razón por la cual corresponde sea designado en el respectivo cargo.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Dr. Oscar José Kemerer (D.N.I. Nº 16.353.857) en el cargo de Director General Legal y Técnica, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría Administrativa, Técnica y Legal, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 176/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, y
CONSIDERANDO:
Que la Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias constituye una de las dependencias orgánico funcionales que conforman la nueva estructura organizativa del Departamento Ejecutivo.
Que el funcionario idóneo para desempeñar las misiones y funciones de la Subsecretaría de Planificación, Operaciones y Estrategias, es el Dr. Rodolfo Alejandro Alvarito (D.N.I. Nº 17.564.230), razón por la cual corresponde sea designado en el respectivo cargo.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN

DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Desígnase, a partir del día 27 de Enero del año 2025, al Dr. Rodolfo Alejandro Alvarito (D.N.I. Nº 17.564.230) en el cargo de Subsecretario de Planificación, Operaciones y Estrategias, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.

ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 178/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;

El Decreto Nº 6769/58 y sus modificatorios, el Decreto N° 877/19 y sus modificatorios, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto N° 877/19 D.E., se aprobó la estructura orgánico-funcional del Departamento Ejecutivo del Municipio de Morón.

Que se impone modificar parcialmente la misma, en un todo de acuerdo con las actuales necesidades operativas informadas por las áreas que lo integran, producto de un pormenorizado análisis por parte de las mismas.

Que deviene imperativo la priorización y planificación de las acciones de gobierno mediante una perspectiva abarcadora e interdisciplinaria, a los fines de mejorar la calidad de vida de los miembros de la comunidad en general, en todo su territorio y en todas las materias o áreas.

Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.

Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Modifícase parcialmente la Estructura Organizativa del Departamento Ejecutivo del Municipio de Morón establecida por Decreto N° 877/19 y sus modificatorios, a partir del día 30 de Enero del año 2025.

ARTÍCULO 2°: Pase la Dirección de Presupuesto Participativo a depender de la Subsecretaría de Organizaciones Comunitarias,

ARTÍCULO 3°: Pase la Dirección de Relaciones y Fortalecimiento Institucional a depender de la Subsecretaría de Organizaciones Comunitarias.

ARTÍCULO 4°: Modifícase las misiones y funciones de la Subsecretaría de Organizaciones Comunitarias, conforme se detalla en el Anexo III.

ARTÍCULO 5°: Suprímase la Subsecretaría de Participación Ciudadana y todas sus dependencias, la Subsecretaría de Administración y la Dirección de Procesos Administrativos.

ARTÍCULO 6°: Pase la Subsecretaría de Organizaciones Comunitarias a depender de la Secretaría de Unidad Intendente.

ARTÍCULO 7°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.

ARTÍCULO 8°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

ANEXO I

1.13.1.- SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD
1.13.1.1.- DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL
1.13.1.2.- DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE REDES COMUNITARIAS
1.13.1.3.- Unidad de Gestión Comunitaria Nº 1
1.13.1.4.- Unidad de Gestión Comunitaria Nº 2
1.13.1.5.- Unidad de Gestión Comunitaria Nº 3
1.13.1.6.- Unidad de Gestión Comunitaria Nº 4
1.13.1.7.- Unidad de Gestión Comunitaria Nº 5
1.13.1.8.- Unidad de Gestión Comunitaria Nº 6
1.13.1.9.- Unidad de Gestión Comunitaria Nº 7
1.13.1.10.- Unidad de Gestión Comunitaria Nº 8
1.13.1.11.- Unidad de Gestión Comunitaria Nº 9
1.13.1.12.- Unidad de Gestión Comunitaria Nº 10
1.13.1.13.- Unidad de Gestión Comunitaria Nº 11
1.13.1.14.- Unidad de Gestión Comunitaria Nº 12
1.13.1.15.- Unidad de Gestión Comunitaria Nº 13
1.13.1.16.- Unidad de Gestión Comunitaria Nº 14

* * *

ANEXO II

A.1.2.- SECRETARÍA DE UNIDAD INTENDENTE
1.2.1.- DIRECCION DE DESPACHO
1.2.1.1.- Sector Audiencias
1.2.1.2.- Sector Asistencia Directa
1.2.2.- SUBSECRETARIA DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO
1.2.2.1.- Departamento de Coordinación General
1.2.3.- DIRECCIÓN DE ACTOS PÚBLICOS
1.2.4.- DIRECCION DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y ARTICULACION TERRITORIAL
1.2.5.- SUBSECRETARIA DE LOGISTICA
1.2.5.1.- DIRECCIÓN DE UNIDAD LOGÍSTICA Y ASISTENCIA TECNICA
1.2.6.- DIRECCIÓN DE POLÍTICAS AMBIENTALES
1.2.7.- DIRECCIÓN DE ECONOMÍA CIRCULAR
1.2.8.- DIRECCIÓN DE GIRSU
1.2.9.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
1.2.10.- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN AGROECOLOGÍCA Y FORESTAL
1.2.11.- DIRECCIÓN DE BIODIVERSIDAD URBANA
1.2.12.- SUBSECRETARÍA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN
1.2.12.1.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
1.2.12.2.- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN DIRECTA
1.2.12.3.- DIRECCIÓN DE COBERTURA AUDIOVISUAL
1.2.12.4.- DIRECCIÓN DE PRENSA
1.2.12.5.- DIRECCIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
1.2.12.6.- DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN
1.2.12.7.- DIRECCIÓN DE IMAGEN
1.2.12.8.- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL
1.2.12.9.- DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLOGICO Y PROMOCION DE LA PRENSA LOCAL
1.2.12.10.- DIRECCION DE COMUNICACION ESTRATEGICA
1.2.13.- SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
1.2.13.1.- DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
1.2.13.2.- DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO
1.2.13.3.- DIRECCIÓN DE RELACIONES Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

* * *

ANEXO III

A.1.2.13.- SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

MISIÓN:

- Entender en la articulación entre el Estado Municipal y la Sociedad civil organizada en una gestión asociada.
- Generar espacios de participación comunitarios en los que se convoque a instituciones, organizaciones y organismos del territorio que representen a diversos colectivos y sectores de la sociedad.

FUNCIONES:

- Evaluar las solicitudes de reconocimiento municipal de las organizaciones remitiéndose al Órgano competente para su resolución;
- Implementar una política de fortalecimiento de las Organizaciones de la comunidad;
- Brindar asesoramiento técnico a las Organizaciones de la comunidad;
- Canalizar los requerimientos de las Organizaciones de la comunidad hacia las áreas Municipales que corresponda;
- Mantener actualizada la base de datos de las Organizaciones de la comunidad;
- Conocer y difundir las actividades de las Organizaciones de la comunidad registradas en el Municipio, propiciando el libre acceso a la información de los sectores interesados a través de los medios informáticos disponibles y en el marco de la normativa vigente;
- Estimular la sanción de normas que contribuyan a promocionar el desarrollo de las actividades propuestas;
- Realizar convenios con aquellas entidades que puedan apoyar las actividades que desarrolla la Subsecretaría;
- Realizar un seguimiento, evaluación y difusión de las distintas acciones puestas en marcha;
- Conducir el organismo a su cargo y coordinar la acción de sus dependencias para el cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades programadas;
- Entender en la formación de grupalidades organizadas, invitarlas a ser parte de las decisiones que atañen a su desarrollo.
- Incluir a los y las vecinas en procesos participativos de decisión e informar sobre las políticas públicas de las que son parte para hacerlas parte del mejoramiento de las mismas.
- Gestionar recursos para el cumplimiento de los objetivos trazados;
- Delegar atribuciones de decisión en los funcionarios de sus dependencias, en asuntos de materia reglada o de rutina;
- Asesorar a las direcciones y coordinaciones en temas específicos del área;
- Proveer las necesidades de personal, fondos y bienes para sus dependencias, con ajuste a las previsiones presupuestarias vigentes.
- Asesorar a la superioridad sobre la acción específica de su área de competencia;
- Ejercer la jefatura del personal de sus dependencias, adoptando las providencias para su permanente capacitación, calificarlo, motivarlo o gestionar las sanciones que estime corresponder;
- Firmar el despacho diario de su competencia y elevar a la superioridad debidamente inicialado en aquellos casos en que no le esté atribuido decidir;
- Supervisar el correcto uso y mantenimiento de locales, instalaciones, muebles, medio, equipos, vehículos y útiles;
- Elaborar el proyecto de presupuesto;
- Solicitar los suministros para la Subsecretaría;
- Asistir técnicamente al superior inmediato en asuntos de su competencia específica y obtener toda la información que necesite para la elaboración y seguimiento del curso de acción de las respectivas políticas y planes;
- Disponer la realización de toda otra tarea inherente a la misión de la Subsecretaría.

* * *

DECRETO N° 179/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, el Decreto N° 113/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 113/24, se ratificó al Sr. Silvio Hernán Gutiérrez (D.N.I. Nº 25.762.462) en el cargo de Subsecretario de Organizaciones Comunitarias, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
Que corresponde dejar sin efecto la designación del Sr. Silvio Hernán Gutiérrez en el cargo de Subsecretario de Organizaciones Comunitarias, a partir del día 30 de Enero del año 2025, por modificación de la estructura administrativa del D.E.
Que, asimismo, se solicita la designación del Sr. Silvio Hernán Gutiérrez en el cargo de Asesor II, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de cumplir funciones en la Subsecretaría de Organizaciones Comunitarias.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Dispónese el cese del Sr. Silvio Hernán Gutiérrez (D.N.I. Nº 25.762.462), a partir del día 30 de Enero del año 2025, en el cargo de Subsecretario de Organizaciones Comunitarias, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
ARTÍCULO 2º: Desígnase al Sr. Silvio Hernán Gutiérrez (D.N.I. Nº 25.762.462), a partir del día 30 de Enero del año 2025, en el cargo de Asesor II, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de cumplir funciones en la Subsecretaría de Organizaciones Comunitarias, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
ARTÍCULO 3º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 180/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, el Decreto N° 113/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 113/24, se ratificó al Sr. Jonatan Damián Medina (D.N.I. Nº 36.482.547) en el cargo de Subsecretario de Administración, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
Que corresponde dejar sin efecto la designación del Sr. Jonatan Damián Medina en el cargo de Subsecretario de Administración, a partir del día 30 de Enero del año 2025, por modificación de la estructura administrativa del D.E.
Que, asimismo, se solicita la designación del Sr. Jonatan Damián Medina en el cargo de Asesor II, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de cumplir funciones en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Dispónese el cese del Sr. Jonatan Damián Medina (D.N.I. Nº 36.482.547), a partir del día 30 de Enero del año 2025, en el cargo de

Subsecretario de Administración, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
ARTÍCULO 2º: Desígnase al Sr. Jonatan Damián Medina (D.N.I. Nº 36.482.547), a partir del día 30 de Enero del año 2025, en el cargo de Asesor II, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, a efectos de cumplir funciones en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
ARTÍCULO 3º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 181/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, el Decreto N° 204/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 204/24, se designó al Sr. Hernán Hugo Robles (D.N.I. N° 28.528.183) en el cargo de Director de Procesos Administrativos, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Administración, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
Que corresponde dejar sin efecto la designación del Sr. Hernán Hugo Robles en el cargo de Director de Procesos Administrativos, a partir del día 30 de Enero del año 2025, por modificación de la estructura administrativa del D.E.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Dispónese el cese del Sr. Hernán Hugo Robles (D.N.I. N° 28.528.183), a partir del día 30 de Enero del año 2025, en el cargo de Director de Procesos Administrativos, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Administración, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 182/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, el Decreto N° 113/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 113/24, se ratificó a la Sra. Soledad Ayelén Berraud (D.N.I. Nº 35.860.367) en el cargo de Subsecretaria de Participación Ciudadana, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
Que corresponde dejar sin efecto la designación de la Sra. Soledad Ayelén Berraud en el cargo de Subsecretaria de Participación Ciudadana, a partir del día 30 de Enero del año 2025, por modificación de la estructura administrativa del D.E.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Dispónese el cese de la Sra. Soledad Ayelén Berraud (D.N.I. Nº 35.860.367), a partir del día 30 de Enero del año 2025, en el cargo de Subsecretaria de Participación Ciudadana, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 183/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto N° 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades, el Decreto N° 114/24, y
CONSIDERANDO:
Que por medio del Decreto N° 114/24, se ratificó al Sr. Walter Facundo Nahuel Ledesma (D.N.I. Nº 33.240.731) en el cargo de Director de Participación Comunitaria, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
Que corresponde dejar sin efecto la designación del Sr. Walter Facundo Nahuel Ledesma en el cargo de Director de Participación Comunitaria, a partir del día 30 de Enero del año 2025, por modificación de la estructura administrativa del D.E.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el Acto Administrativo pertinente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 105º y concordantes de la Ordenanza de Procedimiento Administrativo Nº 11.654.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Dispónese el cese del Sr. Walter Facundo Nahuel Ledesma (D.N.I. Nº 33.240.731), a partir del día 30 de Enero del año 2025, en el cargo de Director de Participación Comunitaria, con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, dependiente de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.
ARTÍCULO 2º: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3º: Dese al Registro de Decretos. Pase a la Dirección de Recursos Humanos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 185/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley N° 6769/58 y sus modificatorios, el Memorándum N° 435211/25, y
CONSIDERANDO:
Que la Tesorera Municipal, Sra. López Beatriz Angélica (D.N.I. N° 22.826.529) informa que hará uso de Licencia Anual Ordinaria desde el día 17 de

Febrero del año 2025 hasta el día 25 de Febrero del año 2025, inclusive.
Que corresponde designar interinamente a otro funcionario del Departamento Ejecutivo, la firma del despacho de la Dirección de Tesorería, a efectos de evitar resentir el normal desenvolvimiento de las tareas del área.
Que la Subtesorera Municipal, Sra. Gallardo Graciela (D.N.I. N° 12.033.124), resulta ser la funcionaria idónea para el desempeño de las tareas delegadas en forma interina y por tal motivo correspondería asignarle las funciones otorgadas a la Dirección de Tesorería, por el período comprendido desde el día 17 de Febrero del año 2025 hasta el día 25 de Febrero del año 2025, inclusive.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Otórgase Licencia Anual Ordinaria a la Sra. López Beatriz Angélica (D.N.I. N° 22.826.529), quien revista en el cargo de Tesorera Municipal, desde el día 17 de Febrero del año 2025, hasta el día 25 de Febrero del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 2°: Delégase a la Sra. Gallardo Graciela (D.N.I. N° 12.033.124) la firma del despacho de la Dirección de Tesorería, desde el día 17 de Febrero del año 2025, hasta el día 25 de Febrero del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 3°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 186/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, las actuaciones obrantes en el Memorándum N° 434662/25, y
CONSIDERANDO:
Que la Directora de Imputación Presupuestaria de Solicitudes de Pedido y Convenios Específicos, Sra. Santillán Mayra Soledad (Legajo N° 231823/00), informa que hará uso de Licencia Anual Ordinaria a partir del día 13 de Enero del año 2025 hasta el día 03 de Febrero del año 2025.
Que corresponde asignarle al Director de Presupuesto, Sr. Daniel Ochoa (Legajo N° 39933/00), la firma del despacho de la Dirección de Imputación Presupuestaria de Solicitudes de Pedido y Convenios Específicos, en forma interina, a efectos de evitar resentir el normal desenvolvimiento de las tareas del área.
Que resulta facultad privativa del Departamento Ejecutivo la cobertura de categorías a efectos de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y la óptima prestación de los servicios.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Otórgase Licencia Anual Ordinaria a la Sra. Santillán Mayra Soledad (Legajo N° 231823/00), quien revista en el cargo de Directora de Imputación Presupuestaria de Solicitudes de Pedido y Convenios Específicos, con un régimen horario de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, por el período establecido desde el día 13 de Enero del año 2025 hasta el día 03 de Febrero del año 2025.
ARTÍCULO 2°: Asígnase al Sr. Daniel Ochoa (Legajo N° 39933/00) la firma del despacho de la Dirección de Imputación Presupuestaria de Solicitudes de Pedido y Convenios Específicos, desde el día 13 de Enero del año 2025 hasta el día 03 de Febrero del año 2025.
ARTÍCULO 3°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente, y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 187/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley N° 6769/58 y sus modificatorios, el Memorándum N° 435227/25, y
CONSIDERANDO:
Que la Subsecretaria de Ingresos Públicos, Dra. Rosana Martínez (Legajo N° 149419/00) informa que hará uso de Licencia Anual Ordinaria desde el día 17 de Febrero del año 2025 hasta el día 09 de Marzo del año 2025, inclusive.
Que corresponde designar interinamente a otro funcionario del Departamento Ejecutivo, la firma del despacho de la Subsecretaría de Ingresos Públicos, a efectos de evitar resentir el normal desenvolvimiento de las tareas del área.
Que el Director de Ingresos Públicos, Dr. Pablo Alejandro Mernies (Legajo N° 221545/00), resulta ser el funcionario idóneo para el desempeño de las tareas delegadas en forma interina y por tal motivo correspondería asignarle las funciones otorgadas a la Subsecretaría de Ingresos Públicos, por el período comprendido desde el día 17 de Febrero del año 2025 hasta el día 09 de Marzo del año 2025, inclusive.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Otórgase Licencia Anual Ordinaria a la Dra. Rosana Martínez (Legajo N° 149419/00), quien revista en el cargo de Subsecretaria de Ingresos Públicos, desde el día 17 de Febrero del año 2025, hasta el día 09 de Marzo del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 2°: Delégase al Sr. Pablo Alejandro Mernies (Legajo N° 221545/00) la firma del despacho de la Subsecretaría de Ingresos Públicos, desde el día 17 de Febrero del año 2025, hasta el día 09 de Marzo del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 3°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 188/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley N° 6769/58 y sus modificatorios, las actuaciones obrantes en el Expediente N° 4079-10220/25, y
CONSIDERANDO:
Que el Subsecretario de Regulación de Terminales de Media y Larga Distancia y Licencias de Conducir, Sr. Lucero Leonardo Emanuel (Legajo N° 169878/00) informa que hará uso de Licencia Anual Ordinaria

desde el día 10 de Febrero del año 2025 hasta el día 28 de Febrero del año 2025, inclusive.
Que corresponde designar interinamente a otro funcionario del Departamento Ejecutivo, la firma del despacho de la Subsecretaría de Regulación de Terminales de Media y Larga Distancia y Licencias de Conducir, a efectos de evitar resentir el normal desenvolvimiento de las tareas del área.
Que la Directora de Licencias de Conducir, Sra. Politti Mónica Ximena (D.N.I. N° 25.594.201), resulta ser la funcionaria idónea para el desempeño de las tareas delegadas en forma interina y por tal motivo correspondería asignarle las funciones otorgadas a la Subsecretaría de Regulación de Terminales de Media y Larga Distancia y Licencias de Conducir, por el período comprendido desde el día 10 de Febrero del año 2025 hasta el día 28 de Febrero del año 2025, inclusive.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Otórgase Licencia Anual Ordinaria al Sr. Lucero Leonardo Emanuel (Legajo N° 169878/00), quien revista en el cargo de Subsecretario de Regulación de Terminales de Media y Larga Distancia y Licencias de Conducir, desde el día 10 de Febrero del año 2025, hasta el día 28 de Febrero del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 2°: Delégase a la Sra. Politti Mónica Ximena (D.N.I. N° 25.594.201) la firma del despacho de la Subsecretaría de Regulación de Terminales de Media y Larga Distancia y Licencias de Conducir, desde el día 10 de Febrero del año 2025, hasta el día 28 de Febrero del año 2025, inclusive.
ARTÍCULO 3°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 4°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Giselle Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETO N° 198/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

VISTO;
La Ordenanza Municipal Nº 11.018/2008, las actuaciones obrantes en el Expediente N° 4079-14700/23 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que a fojas 2 del expediente citado en el Visto, obra nota presentada por el señor Norberto Carlos Baladia (D.N.I. N° 4.819.942) por la cual ratifica la solicitud de transferencia de la bóveda ubicada en el Lote 10, Tablón XX, registrada en el Folio 98, Orden 9946 del Registro de Concesiones a Perpetuidad, en las persona de Jimena Beatriz Baladia (D.N.I. N° 22.470.396) y Andrea Margarita Baladia (D.N.I. N° 17.623.410).
Que con la documental acompañada por los firmantes a fojas 1/14 se hallan cumplimentados los extremos que harían posible la transferencia por ellos requerida.
Que la Ordenanza Municipal Nº 11.018/2008, en el Capítulo IV “Títulos”, referente al procedimiento de adquisición de Títulos de Concesiones, prevé en el Artículo 26º que “El título de las concesiones de terrenos para bóvedas, panteones y sepulcros, estará instituido por la resolución del Intendente Municipal que otorgue la concesión, citando número de expediente, nombre y apellido de los titulares, ubicación, fecha de resolución y del vencimiento de la misma. El título se registrara en un libro que al efecto llevará la Dirección de Cementerio.”
Que el Artículo 43º de la citada Ordenanza establece que “Las concesiones de terrenos otorgados para la construcción de panteones, bóvedas o sepulturas a perpetuidad, cualquiera sea el término por el cual fueron otorgados, son transferibles ya sea a título gratuito u oneroso. Para el registro de la cesión, se deberá abonar previamente el derecho que determina la Ordenanza Fiscal Impositiva al momento de solicitarse la transferencia. El instrumento en el cual conste la transferencia, deberá al menos tener las firmas de todos los otorgantes certificadas en sede administrativa o bien por Escribano Público.”
Que ha tomado intervención la Subsecretaría de Asuntos Legales, emitiendo el dictamen correspondiente a fojas 15.
Que han tomado intervención las Secretarías de Obras y Servicios Públicos, y de Legal y Técnica, sin formular objeción alguna al respecto.
Que en virtud de lo expuesto corresponde dictar el pertinente Acto Administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 105º de la Ordenanza Nº 11.654 de Procedimiento Administrativo.
Por ello;

EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL PARTIDO DE MORÓN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Inscríbase la bóveda ubicada en el Cementerio Municipal de Morón Lote 10, Tablón XX, registrada en el Folio 98, Orden 9946 del Registro de Concesiones a Perpetuidad, a nombre de Baladia Jimena Beatriz (D.N.I. N° 22.470.396) y Baladia Andrea Margarita (D.N.I. N° 17.623.410).
ARTÍCULO 2°: Refrendan el presente Decreto, la Secretaria de Unidad Intendente y el Secretario de Legal y Técnica.
ARTÍCULO 3°: Dese al Registro de Decretos. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Lic. Lucas Hernan Ghi
Dra. Estefania Franco – Dr. Hernan Sabbatella

* * *

RESOLUCIONES

RESOLUCION Nº 005/2025

Morón, 22 de Enero de 2025

VISTO:
Lo normado por la Ley Orgánica de las Municipalidades, las Ordenanzas Fiscal e Impositiva vigentes, la Ordenanza N° 11.654 de Procedimiento Administrativo, los autos caratulados “TELECOM ARGENTINA S.A.”, por expediente N°4079-14104/23-0 D.E., y;
CONSIDERANDO:
Que a fs. 21/23, luce Resolución Administrativa Nº495/24, mediante la cual la Secretaría de Economía y Finanzas no hace lugar a la presentación oportunamente efectuada por el contribuyente TELECOM ARGENTINA S.A. obrante a fs. 02/05, en referencia a la deuda reclamada por los períodos fiscales 5/2023 a 03/2024.
Que mediante Carta Documento N°CD 310423435, fechada 6 de enero de 2025, la firma TELECOM ARGENTINA S.A. interpone el Recurso de Reconsideración con Jerárquico en Subsidio contra la resolución mencionada.
Que de la lectura de la pieza citada, luce patente que los planteos traídos a tratamiento son una reiterancia de los fundamentos que expusiera, no solo en el expediente del visto, sino también en numerosas actuaciones administrativas en las que el peticionante, una y otra vez, insiste en sostener los mismos argumentos, sin aportar nuevos elementos, esperando que la fuerza misma de la repetición persuada a esta Administración de revocar los actos emitidos de forma tal de favorecer su pretensión.
Que, entre los argumentos esgrimidos, aduce una supuesta falta de sustanciación del procedimiento administrativo determinativo de la obligación fiscal, la desproporcionalidad entre el servicio prestado y la cuantía del tributo, la falta de fundamentación de la Resolución atacada y la consecuente vulneración a su derecho de defensa, la ilegitimidad de la deuda

reclamada. Añade a la vez, la falta de la debida publicidad de las normas, poniendo en duda la intervención de los mayores contribuyentes en lo que respecta a sanción de la norma.
Que todos estos planteos resultan reiterativos y no habilitan un pronunciamiento diferente al ya emitido por esta administración, no obstante, lo cual daremos breve tratamiento a las mismas.
El contribuyente alega la nulidad de la resolución notificada, por considerar que la misma fue emitida "soslayando el procedimiento administrativo previo", haciendo clara alusión al procedimiento determinativo de oficio regulado en la ordenanza fiscal vigente, en relación al cual expresa: "el procedimiento de determinación de oficio no puede considerarse subsidiario ni optativo, por cuanto ello implicaría que el derecho del contribuyente se vería limitado en función de la mera discrecionalidad (o mejor dicho arbitrariedad) administrativa". Yerra el peticionante en sus afirmaciones. La pretensión municipal está encuadrada en las disposiciones de las ordenanzas fiscal e impositiva que la rigen, y que dispensa a la actividad comercial realizada por la recurrente un tratamiento normativo de "tasa fija", lo cual hace innecesario un procedimiento de verificación y/o fiscalización a fin de determinar la cuantía del tributo adeudado. Constatado el hecho imponible, la suma adeudada surgirá de aplicar la norma tarifaria, sin necesidad de recurrir a una fiscalización a fin de determinar el monto del tributo. En efecto, establece el Art. 215 de la Ordenanza Fiscal: "La base imponible estará dada por la suma fija que determine al efecto la Ordenanza Impositiva".
Que, dentro del partido de Morón la empresa requerida tiene apostadas varias estructuras necesarias para el desarrollo de su actividad comercial, las cuales no puede desconocer por cuanto las mismas fueron declaradas por la misma empresa, y respecto de las cuales ha cancelado periodos fiscales anteriores.
Es así que la actividad llevada a cabo por el municipio dista de ser arbitraria, sino más bien es en todo acorde con el principio de legalidad y guarda total relación con la normativa que le da sustento.
No debemos olvidar que es una facultad constitucionalmente otorgada a los gobiernos locales el control, entre otras cosas, del aprovechamiento del Espacio Público. En efecto las provincias y los municipios, se encuentran facultados para reglar determinados aspectos de esa actividad cuando se desarrolla en los límites de su territorio (seguridad, salubridad, urbanismo, por ejemplo) en legítimo ejercicio de su poder de policía.
Que, por lo tanto, el cobro de la Tasa que nos ocupa es completamente legítimo, por cuanto debe abonarse a cambio de los servicios de control y verificación que el municipio realiza en beneficio de la comunidad, y que coloca al recurrente en calidad de sujeto pasivo en función de las estructuras mencionadas y que fueran oportunamente intimadas a fs.8.
Que, en segundo término, insiste el peticionante en impugnar las ordenanzas fiscal e impositiva por considerar que la publicación en el Boletín Municipal no cumple con los requisitos legales de "publicidad de las normas". Sin ánimo de ser reiterativos, cabe mencionar que la ley Orgánica de las Municipalidades (Art. 108, inc. 2) refiere la publicación de las ordenanzas al Boletín Municipal, con lo cual, aun con la disconformidad de la recurrente, las ordenanzas cuestionadas y sus publicaciones se ajustan a lo indicado por la ley Provincial.
Renglón aparte merece la absurda pretensión del contribuyente de que el Ejecutivo acredite la conformación de la Asamblea de Mayores Constituyentes a fin de reputar como válidas las normas tarifarias. Las normas sancionadas por el Honorable Consejo Deliberante son válidas en la medida en que fueron sancionadas por quienes detentan las facultades legales y constitucionales asignadas, siguiendo los procedimientos allí establecidos. Como normas, revisten carácter de generales y obligatorias, y nadie puede excusarse en su ignorancia para sustraerse a su imperio.
Que, continuando con los argumentos esgrimidos, insiste el recurrente en afirmar que no existe razonable proporción entre el monto de la tasa y el costo del servicio a retribuir. Ratificamos lo expresado al respecto en la resolución N°495/24, en relación a que, si bien es cierto que debe existir proporción entre ambos elementos, no es necesaria una equivalencia estricta, y que los tributos deben también adecuarse a la capacidad contributiva de los sujetos pasivos llamados a contribuir al gasto público.
Que, finalmente, a los fines de revalorar las conclusiones arribadas en la resolución atacada y reconsiderar lo allí resuelto, debemos recordar que la mera negación de los argumentos plasmados en el recurso no resulta suficiente para persuadir a esta administración de modificar su criterio y darle acogida a lo solicitado por el contribuyente. El recurrente sólo se limita a atacar cada uno de los argumentos expuestos en los considerandos de la resolución, sin acompañar, ni presentar o alegar nuevos fundamentos a la luz de los cuales sea aconsejable revocar la decisión arribada.
Que, por lo todo lo expuesto corresponde no hacer lugar al Recurso de Reconsideración obrante a fs. 27 del expediente citado en el Visto.
Que, la presente Resolución Administrativa es dictada por la Secretaría de Economía y Finanzas, en pleno ejercicio de lo dispuesto en el artículo 181 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, actuando la misma por delegación de facultades del Departamento Ejecutivo, según lo reglamentado a través del Decreto N° 2092/21, Anexo V (cinco) A. 1.5.
Por ello,

LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
RESUELVE:

Artículo 1º: No hacer lugar al Recurso de Reconsideración obrante a fs. 27 del expediente mencionado en el Visto, interpuesta por el contribuyente TELECOM ARGENTINA S.A., correspondiente a la Tasa por Inspección del Emplazamiento de Estructuras y/o Soporte de Antenas y Equipos Complementarios, por las razones expuestas en los considerandos.
Artículo 2°: Notifíquese la presente al interesado con la entrega de copia.
Artículo 3º: Dése al registro de Resoluciones.

Dra. Rosana Martinez – C.P. Cecilia N. Gatta Castel

* * *

RESOLUCION N° 006/2025

Morón, 22 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 2206/24: y la Licitación Privada N° 3/2025 – Segundo Llamado, tramitada por Expte. Nº 25/2025, referente a la Adquisición de Concreto Asfáltico para aplicación en caliente, solicitada por la Subsecretaría de Obras Públicas, y
CONSIDERANDO;
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 2206/2024 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaría de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º y 153º de la Ley Orgánica Municipal, fueron invitados a cotizar los proveedores:
H.F. GRANT Y CIA S.A.I.C. Y DE C.; UTRAM S.A., HERMANOS BONAUDO S.A. Y CONSTRUCTORA FERCO S.A.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º y 153º de la Ley Orgánica Municipal, concurrieron los proveedores: UTRAM S.A.,

HERMANOS BONAUDO S.A. Y CONSTRUCTORA FERCO S.A.
Que según nota emitida por la Subsecretaría de Administración la oferta más conveniente a los intereses municipales resulta ser la del proveedor: CONSTRUCTORA FERCO S.A.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.
Por ello;

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Adjudícase la Licitación Privada Nº 3/2025- Segundo Llamado, tramitada por Expte. Nº 25/2025, referente a la adquisición de Concreto Asfáltico para aplicación en caliente, solicitados por la Subsecretaría de Obras Públicas, al proveedor: CONSTRUCTORA FERCO S.A.., el Renglón Nº 1, en la suma total de pesos cuarenta y nueve millones trescientos noventa y siete mil sesenta y cuatro ($49.397.064.-). El total de la presente adjudicación asciende a la suma total de pesos cuarenta y nueve millones trescientos noventa y siete mil sesenta y cuatro ($49.397.064.-)
ARTICULO 2º: Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma estipulada en el pliego de bases y condiciones generales; imputando el gasto en la Unidad Ejecutora 15, Secretaría de Obras y Servicios Públicos, Fuente de Financiamiento: 110 Tesoro Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos Nº 365.-
ARTICULO 3º: Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.-
Mariana Sarachaga – Lic. Mariana Alejandra Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 007/2025

Morón, 22 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 2206/24: y la Licitación Privada N° 1/2025, tramitada por Expte. Nº 9/2025, referente a la Adquisición de Carne, solicitada por la Dirección Administración del Hospital de Morón, y
CONSIDERANDO;
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 2206/2024 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaría de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º y 153º de la Ley Orgánica Municipal, fueron invitados a cotizar los proveedores:
DISTRIBUIDORA HERMAR S.R.L., ROBERTO ADRIAN NAPPA, GESTCOM S.R.L., DISALAR S.R.L., LICITEC S.R.L. Y DONAIDE S.A.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º y 153º de la Ley Orgánica Municipal, concurrieron los proveedores: DISTRIBUIDORA HERMAR S.R.L., DISALAR S.R.L. Y LICITEC S.R.L.
Que según nota emitida por la Subsecretaría de Administración la oferta más conveniente a los intereses municipales resulta ser la del proveedor: DISALAR S.R.L.
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.

Por ello;

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Adjudícase la Licitación Privada Nº 1/2025, tramitada por Expte. Nº 9/2025, referente a la adquisición de Carne, solicitados por la Dirección Administración del Hospital de Morón, al proveedor: DISALAR S.R.L., los renglones Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 7, en la suma total de pesos setenta y siete millones novecientos cinco mil ($67.905.000.-). El total de la presente adjudicación asciende a la suma total de pesos setenta y siete millones novecientos cinco mil ($67.905.000.-)
ARTICULO 2º: Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma estipulada en el pliego de bases y condiciones generales; imputando el gasto en la Unidad Ejecutora 12, Secretaría de Salud, Fuente de Financiamiento: 110 Tesoro Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos Nº 361 y 429.
ARTICULO 3º: Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.-
Mariana Sarachaga – Lic. Mariana Alejandra Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 008/2025

Morón, 22 de Enero de 2025

VISTO:
El expediente N° 10404/04, el Decreto N° 593/2005, la Ordenanza Fiscal Vigente, la Ley Orgánica de las Municipalidades.
CONSIDERANDO:
Que a través del Decreto N° 593/2005, se crea la “Unidad Grandes Contribuyentes y Recupero de Deud”", cuyas misiones y funciones se establecen en el Anexo X, apartado A.1.11.2.2.3
Que a través de la Resolución N°28/2020 se establecen los parámetros según los cuales los contribuyentes deberán ser incorporados a la mentada categoría,
Que, visto el tiempo transcurrido desde que fuera sancionada, resulta necesario actualizar las variables enumeradas en la resolución, a fin de que la incorporación, permanencia o exclusión de los contribuyentes dentro de la categoría se ajuste a la realidad económica de los sujetos destinatarios, a la capacidad contributiva actual de cada contribuyente y a los demás factores considerados relevantes para la categorización.
Que en el Decreto N° 2092/21, anexo V, A 1.5. faculta a la Secretaría de Economía y Finanzas a designar a los contribuyentes que integrarán la categoría de Grandes Contribuyentes y a efectuar futuras incorporaciones, modificaciones y recategorizaciones.
Que, a tal fin se dicta la presente Resolución por la Secretaría de Economía y Finanzas, en pleno ejercicio de lo dispuesto en el Artículo 181 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, actuando la misma por delegación de facultades del Departamento Ejecutivo, según lo reglamentado a través del Decreto N° 2092/21, Anexo V, A.1.5.
Por ello,

LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
RESUELVE:

Artículo 1°: Desígnase con la categoría de Gran Contribuyente a aquellos contribuyentes que desarrollan actividad en los siguientes rubros incluidos en el Artículo 25 de la Ordenanza Impositiva. 6.a-b) Clínica con internación. 7. Clínica sin internación. 12.d) Playas de estacionamiento y/o garaje y/o cocheras más de 100, 14. Hipódromo – Pista de trote, 15. Banco y Entidad Financiera, 16. a) A.R.T. o similares, b) Entidad de Crédito y Entidad de Crédito para consumo, c) A.R.T. o similares dentro de Banco o Entidad Financiera, c) Casa de cambio, cuando este sea rubro principal, 17. Agencia de apuestas, 17.1Agencia de apuestas hípicas, 17.2Bingo, 17.3 Casino, 19. Minibanco, 21. Cajero automático c/u.
Artículo 2°: Desígnese con la categoría de Gran Contribuyente a aquellos contribuyentes cuyos ingresos brutos mensuales obtenidos sean de un importe igual o superior a $ 20.000.000,00, tomando

como referencia los últimos 6 meses desde el momento de analizar su situación tributaria.
Artículo 3°: Desígnese con la categoría de Gran Contribuyente a aquellos contribuyentes cuyo rubro sea: a.1) Estación de servicio dual, a.2) Estación de servicio GNC, a.3) Estación de servicio de combustible líquido, b.1) Estación de carga dual, b.2) Estación de carga GNC, b.3) Estación de carga de combustibles líquidos.
Artículo 4°: Desígnese con la categoría de Gran Contribuyente a aquellos contribuyentes que desarrollen su actividad dentro de los parques industriales ubicados en Tres Arroyos 329, de la localidad de Haedo (La Cantábrica), V. Gómez 151 de la localidad de Haedo (DECA) y Avda. Figueroa Alcorta 500 de la localidad de Castelar (Pitam).
Artículo 5°: La categoría de Gran Contribuyente será asignada en forma automática a aquellos contribuyentes que reúnan las condiciones enumeradas en la presente resolución.
Artículo 6°: Instrúyase a la Dirección de Fiscalización para que realice un relevamiento a la nómina de contribuyentes a fin de determinar la incorporación, permanencia o exclusión de categoría, de conformidad con los nuevos parámetros establecidos por la presente.
Artículo 7°: Dese al Registro de Decretos y Resoluciones y publíquese en el Boletín Municipal.

C.P. Cecilia N. Gatta Castel

* * *

RESOLUCION N° 009/2025

Morón, 23 de Enero de 2025

VISTO;
La Ley Orgánica de las Municipalidades, Decreto Ley Nº 6769/58 y sus modificatorias, el Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 2206/24: y la Licitación Privada N° 2/2025, tramitada por Expte. Nº 8/2025, referente a la Adquisición de Frutas y Verduras, solicitadas por la Dirección Administración del Hospital de Morón, y
CONSIDERANDO;
Que por Decreto del Departamento Ejecutivo Nº 2206/2024 el Señor Intendente Municipal autoriza a la Secretaría de Administración a suscribir contratos, adjudicar, anular y ampliar las adquisiciones, contrataciones y obras públicas del Departamento Ejecutivo comprendidas en los artículos 133, 151 del Decreto Ley Nº 6769/58, que no excedan los montos de las Licitaciones Privadas según la normativa vigente.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º y 153º de la Ley Orgánica Municipal, fueron invitados a cotizar los proveedores:
SEGALERBA ADRIAN GABRIEL. PRODUCTORA ARGENTINA DE VEGERALES S.A., DISALAR S.R.L. Y ROBERTO ADRIAN NAPPA.
Que para la presente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 151º y 153º de la Ley Orgánica Municipal, concurrieron los proveedores: SEGALERBA ADRIAN GABRIEL. PRODUCTORA ARGENTINA DE VEGERALES S.A., DISALAR S.R.L. Y ROBERTO ADRIAN NAPPA.
Que luego de emitir la correspondiente comparación de Ofertas se procedió a realizar un desempate para los Items Nº 1, 6 y 11, entre ROBERTO ADRIAN NAPPA Y PRODUCTORA ARGENTINA DE VEGETALES S.A. con fecha 20/1/25 a las 10:30 hs.
Que según nota emitida por la Subsecretaría de Administración la oferta más conveniente a los intereses municipales resulta ser la del proveedor: ROBERTO ADRIAN NAPPA, quien por adjudicación total ofreció un descuento del 8%, según luce en su oferta
Que asimismo interviene la Dirección de Compras y Contrataciones adjuntando proyecto de acto administrativo al efecto.
Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar la presente Resolución Administrativa.

Por ello;

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE MORÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Adjudícase la Licitación Privada Nº 2/2025, tramitada por Expte. Nº 8/2025, referente a la adquisición de Frutas y Verduras, solicitadas por la la Dirección Administración del Hospital de Morón, al proveedor: ROBERTO ADRIAN NAPPA, los renglones Nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26, en la suma total de pesos treinta millones cuatrocientos cuarenta y dos mil quinientos sesenta y nueve ($ 30.442.569.-).
El total de la presente adjudicación asciende a la suma total de pesos treinta millones cuatrocientos cuarenta y dos mil quinientos sesenta y nueve ($ 30.442.569.-)
ARTICULO 2º: Autorízase a la Dirección de Contaduría a emitir la orden de pago según la forma estipulada en el pliego de bases y condiciones generales; imputando el gasto en la Unidad Ejecutora 12, Secretaría de Salud, Fuente de Financiamiento: 110 Tesoro Municipal; dentro de la clasificación obrante en la Solicitud de Gastos Nº 360 y 503 respectivamente.-
ARTICULO 3º: Dése al Registro de Resoluciones. Publíquese en el Boletín Municipal y archívese.-

Mariana Sarachaga – Lic. Mariana Alejandra Fasciolo

* * *

RESOLUCION N° 010/2025

Morón, 29 de Enero de 2025

VISTO;
El Decreto Nº 1581/08, las actuaciones obrantes en el Expediente Nº 4079-10356/25 D.E., y
CONSIDERANDO:
Que el Decreto Nº 1581/08 autoriza a disponer el reintegro a los vehículos a los distintos agentes que pongan a disposición del Municipio sus vehículos particulares, de los gastos incurridos por estacionamiento, combustible, peaje y lubricantes, para llevar a cabo sus tareas, cuando no cuente el Área con un rodado de la Comuna disponible.
Que la Secretaría Legal y Técnica no cuenta con vehículos oficiales para atender tareas inherentes a los servicios que prestan, tales como el traslado de cajas con copiativos al Honorable Tribunal de Cuentas, así como acudir al depósito de la calle San Martín para retirar los pedidos de útiles de oficina, y remitir los expedientes que correspondan a otras jurisdicciones.
Que el agente Federico Lopo (D.N.I. Nº 35.945.551) – (Legajo Nº 242589/00) está dispuesto a afectar su vehículo particular a los servicios de la Dirección de Asuntos Técnicos.
Que la presente Resolución es dictada por esta Secretaría en virtud de las atribuciones otorgadas mediante el Artículo 2º del Decreto Nº 1581/08.
Por ello;

EL SECRETARIO DE LEGAL Y TECNICA
DEL MUNICIPIO DE MORON
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Autorízase la afectación a los servicios específicos de la Dirección de Asuntos Técnicos del vehículo particular que a continuación se indica:

CARGO	APELLIDO Y NOMBRE	DOMINIO	MARCA	MODELO
Coordinador de Asuntos Técnicos	Federico Lopo	OMO992	Fiat	Palio

ARTÍCULO 2°: Regístrese. Comuníquese. Publíquese en el Boletín Municipal, oportunamente archívese.

Hernan Sabbatella

* * *

RESOLUCION N° 011/2025

Morón, 31 de Enero de 2025

Visto;
La solicitud efectuada por el Señor PRINCIPI, JUAN CARLOS (DNI F 08.402.840), ante la Mesa General de Entradas e Informes, referida al reclamo por el resarcimiento de daños y perjuicios, Expediente N° 4079-10210/24-0, la Ordenanza de Procedimiento Administrativo N° 11654 y;
Considerando;

Que el supuesto daño que habría sufrido el recurrente, según sus dichos ""(…) El día viernes 17 de enero, siendo las 11:47 horas salgo del palacio municipal donde me dirigí para hacer efectivo un pago. Una vez realizado salgo y bajo las escaleras (estas se encontraban mojadas por el agua caída de los aires acondicionados) y me resbalo en el lugar indicado golpeándome en la zona lumbar, lo cual me genero un fuerte dolor y marca que al pasar los días se va haciendo más grande (moretón) adjunto foto. El domingo 19 me dirigí a la Clínica Santa Clara de Morón, donde me sacaron placas y me dieron medicación …",
Que, en lo sustancial, el dicente solicita un resarcimiento económico por el supuesto evento dañoso supra descripto.
Que más allá de ser absolutamente necesario, acreditar la existencia del hecho y la mecánica del mismo, previamente a acceder al reclamo responsabilizando a esta comuna, se debe acreditar el "nexo causal", entre la omisión del municipio y el supuesto daño;
Que no se ha acreditado en ninguna forma que la existencia del hecho que se denuncia, hubiera tenido lugar donde la misma referencia, como que tampoco se ofrece prueba que pueda cimentar la petición efectuada en la presentación;
Que cualquiera sea el fundamento de la responsabilidad civil, es doctrina uniforme que, para que pueda gravitarse el deber de resarcir el daño sufrido, es necesario que, además de acreditar la existencia de los demás presupuestos de la responsabilidad civil, es decir, la ilicitud objetiva, como violación parcial o total de una norma legal, la existencia de un daño cierto, subsistente, legitimo y significativo, y un factor de atribución basado en criterios objetivos de responsabilidad, debe existir un nexo causal que una el daño a ciertos hechos que se imputan al responsable, tal como lo recepta el articulo 1726 del Código Civil y comercial "…Son reparables consecuencias dañosas que tienen nexo adecuado de causalidad con el hecho productor del daño…";
Que es doctrina recibida por la Suprema Corte de Justicia de la Pcia. De Bs. As. Que el derecho no impone al autor del acto ilícito, como no es obvio, la obligación de responder por todas las consecuencias que de cualquier modo hayan derivado de su acto, pues semejante responsabilidad sería gravemente desquiciadora de la actividad individual y de los intereses de la sociedad misma, que el derecho de tratar de regular y favorecer. De aquí que la necesidad de establecer los límites de esta responsabilidad o, de otro modo, los requisitos que debe reunir el daño patrimonial para que sea jurídicamente resarcible. No basta, entonces, la prueba que existió culpa o imprudencia por omisión de deberes legales y, también el daño a un tercero; es menester demostrar, además que existió el respectivo nexo causal (SCBA Ac 42358);
Que si bien recae sobre la Municipalidad el ejercicio del poder de policía –el que se ejerce concurrentemente con la Provincia de Buenos Aires, no basta ello para responsabilizarla por accidentes acaecidos, pues para responsabilizarla civilmente por un daño debe existir una relación de causalidad;
Que para considerar responsable al municipio hay que determinar un rol activo en la causación del daño;
Que es de suma importancia, demostrar la intervención activa de la cosa riesgosa para la configuración de la responsabilidad objetiva, siendo a cargo del damnificado tal acreditación, en tanto dicha relación de causalidad constituye el presupuesto fáctico del derecho que invoca;
Que de acuerdo a lo estipulado por el Artículo 1731 del nuevo Código Civil y Comercial, el mismo determina que: "Para eximir de responsabilidad, total o parcialmente el hecho de un tercero por quien no debe responder debe reunir los caracteres de caso fortuito";
Que prestigiosa Doctrina Nacional se ha expedido sobre el tema. Así, se ha entendido como elementos indispensables para que se configure la responsabilidad por el riesgo o vicio de la cosa, los siguientes: I) la intervención activa de la cosa riesgosa o viciosa, II) daño resarcible, III) relación de causalidad entre el riesgo o vicio de la cosa y el daño (cfr. Bueres, Alberto J. y Highton, Elena I. Código Civil y Normas Complementarias. Análisis Doctrinario y Jurisprudencial, Ed. Hammurabi, Buenos Aires, 1999, tomo 3A, pág. 544). Dichos extremos deben ser probados por quien reclama indemnización;
Que cuando no existen algunos de los presupuestos ya especificados, como en el caso de autos, el daño no es indemnizable;
Que es necesario establecer que, entre el daño alegado y la conducta estatal debe existir una relación directa e inmediata de causa a efecto, que en Doctrina se denomina "relación de causalidad", la que debe estar ausente de elementos extraños que pudiera fracturar esa vinculación causal. Esta relación no es un elemento facultativo o contingente en materia de responsabilidad del Estado. Por el contrario, es Doctrina de la CSJN que "la existencia de una relación de causa a efecto entre el hecho que se imputa a la Administración y el daño producido es una condición indispensable para que pueda atribuirse a aquélla el deber de resarcir ese daño";
Que así ha dicho la Cám. Nac. Civ. y Com., Sala II, 5-VII-1988, en "Astilleros Hernán Cortés, S.A. v. Gobierno Nacional", LL, 1989-A-280": "El daño constituye un elemento de la responsabilidad, por donde resulta indispensable que exista y que sea acreditado por quien lo invoca. Es preciso, además, que haya relación causal entre el perjuicio y la conducta estatal, y que aquél -aunque sea a través de un accionar ilícito- puede ser jurídicamente imputado al Estado";
Que de lo expuesto, se colige que, ha acaecido una interrupción en el nexo causal, por el que no debe responder el Municipio;
Que Señala Kemelmajer de Carlucci, que el ilícito omisivo no puede responder a un principio amplísimo como el neminem laedere, pero ello no significa que se requiera una omisión típica, a la manera del delito penal. Entonces, no cualquier omisión (si la hubiere) podrá comprometer al Estado;
Qué así sostiene Marienhoff en su obra "Responsabilidad Extracontractual del Estado por las consecuencias de su actitud omisiva en el ámbito de Derecho Público, Ed. Abeledo-Perrot, 2001" que: "El ejercicio del poder de policía, ya se trate del relacionado con las vías públicas, o con otras expresiones de su ejercicio, no siempre corresponde llevarlo a cabo con la misma intensidad o amplitud. Estos aspectos dependen del lugar, del objeto o índole de la actividad, o de las personas; en fin depende de las circunstancias específicas del caso. En lo atinente a su ejercicio, el poder de policía es contingente, circunstancial; no es uniforme, fijo o igual en todos los casos o situaciones; varía o puede variar según el supuesto de que se trate".-
Que tal distinción o diferencia en la intensidad y amplitud del ejercicio del poder de policía sobre las vías públicas puede ser permanente o transitoria. Todo ello determina una cuestión de hecho cuya justificación y apreciación dependen de la sensatez y discrecionalidad de la Administración Pública. Por lo que resultaría impropio responsabilizar a la Comuna.
Que en este orden de ideas Alejandra Débora Abrevaya, en su obra "La responsabilidad del Estado", Ed. Abeledo-Perrot; 2003, manifiesta que: "los Jueces deben hacer con suma prudencia":, al decir que "se debe ser muy cauteloso cuando se trata de responsabilizar al Estado por actos omisivos pues otro criterio puede conducir a absurdas conclusiones; en efecto, dice, el Estado debiera cumplir proveyendo de todo cuanto interesa a la sociedad, pues teóricamente de él se esperan todas las medidas aptas para defender el bienestar de la colectividad y de los individuos; entonces, ante la mayoría de los sucesos dañosos, siempre sería posible al lesionado reclamar por omisión estatal; así, debería responder por los asaltos en las plazas públicas, por hechos de la

naturaleza que no fueran previstos, tales como anegamientos producidos por grandes lluvias, inundaciones producidas por ríos a los cuales no se canalizó debidamente o se rectificó su curso, etc.";
Que no estando acreditado de modo fehaciente en los presentes actuados, la existencia del hecho, como tampoco "el nexo causal", esta asesoría entiende necesario que en este estadio, corresponde que sea desestimado lo peticionado a fojas 01/02 en base a los fundamentos vertidos;
Que por lo hasta aquí expuesto, al no estar acreditado de modo fehaciente en los presentes actuados, la existencia del hecho, configurándose además, causales exonerativas de responsabilidad del Estado Municipal, es que esta asesoría entiende necesario que en este estadio, corresponde que sea rechazada la pretensión deducida, emitiendo el correspondiente acto administrativo.
Por ello:

EL SECRETARIO DE LEGAL Y TECNICA
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Rechazar el reclamo formulado por el Señor PRINCIPI, JUAN CARLOS (DNI F 08.402.840), mediante expediente N° 4079-10287/25-0.
ARTICULO 2º: Regístrese. Notifíquese.

Dr. Hernan Sabbatella

* * *

DECRETOS SINTETIZADOS

DECRETO N° 078/2025
Dase de baja por abandono de servicios, a partir del día 1º de Diciembre del año 2024, a la Sr. Vargas Leonardo Ezequiel (D.N.I. Nº 30.475.462) - (Legajo Nº 298156/00), quien revistaba en la categoría de Administrativo Cat. 10 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, dentro de la Planta de Personal Permanente, prestando servicios en la Dirección de Obras Particulares, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica.
Concédase la liquidación final correspondiente.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 079/2025
Dase de baja por abandono de servicios, a partir del día 1º de Diciembre del año 2024, a la Sr. Carreras Mauro Luciano (D.N.I. Nº 44.081.051) - (Legajo Nº 306272/00), quien revistaba en la categoría de Obrero Cat. 9 con cuarenta (40) horas semanales de labor, dentro de la Planta de Personal Permanente, prestando servicios en Departamento de Bromatología y Laboratorio Zonal, dependiente de la Dirección de Bromatología y Laboratorio Zonal, perteneciente a la Secretaría de Control Comunal.
Concédase la liquidación final correspondiente.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 080/2025
Modifíquese el Artículo 1° del Decreto N° 2383/24, el que quedara redactado de la siguiente manera:
"ARTÍCULO 1°.- Autorizase, a partir del día 1° de Noviembre del año 2024, a hacer uso de licencia sin goce de haberes, al agente Layus Jonathan Damián (Legajo N° 283490/00), para el desempeño de un cargo de mayor jerarquía, con retención de su cargo de revista en la Municipalidad de Morón, mientras perdure su función jerárquica en la Dirección de Cultura, dependiente de la Subsecretaría de Políticas Culturales, perteneciente a la Secretaría de Cultura y Deporte."

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 081/2025
Autorizase al Profesional Gentini Gustavo Gabriel (D.N.I. Nº 25.440.448) - (Legajo Nº 223256/00) a hacer uso de licencia sin goce de haberes, desde el día 1° de Diciembre del año 2024 y por el término de un (1) año.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 082/2025
Déjese sin efecto los alcances del Decreto Nº 1893/24, a partir del día 21 de Diciembre del año 2024, por medio del cual se concedió la licencia sin goce de sueldo a la agente Miguez Patricia Lorena (Legajo N° 308298/00), retornado a su cargo de base, como Maestra Especializada Jornada Simple, con carácter Provisional, en la Escuela Especial Para Sordos e Hipoacúsicos "Dr. Ramón Carrillo", dependiente de la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 083/2025
Concédase a la docente Rossi Marcela Alejandra (Legajo N° 244812/00), a hacer uso de licencia con goce de haberes, en su cargo de Preceptora Jornada Simple, con carácter Titular, desempeñándose en el Jardín N° 3, dependiente la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación, a partir del día 30 de Noviembre del año 2024 hasta el día 31 de Diciembre del año 2024 inclusive.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 084/2025
Concédase la licencia sin goce de haberes, a la docente Sánchez Alejandra Noemí (Legajo N° 198645/00), a partir del día 05 de Diciembre del año 2024 hasta el día 13 de Diciembre del año 2024 inclusive, en el cargo de Maestra Especializada Jornada Completa, con carácter Titular, desempeñándose en el Jardín Nº 8, dependiente de la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación,

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 085/2025
Aceptase la renuncia presentada por la agente Rodríguez Patricia Susana (D.N.I. Nº 17.267.192) - (Legajo Nº 307895/00), a partir del día 1º de Junio del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario bajo la categoría de Administrativo I con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Subsecretaría de Políticas Ambientales, perteneciente a la Secretaria de Unidad Intendente.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 086/2025
Acéptase la renuncia presentada por la agente Figueroa María Eugenia (D.N.I. Nº 43.181.108) – (Legajo Nº 309723/00), a partir del día 29 de Noviembre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario, bajo la categoría de Servicio Cat. 12 con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 087/2025
Acéptase la renuncia presentada por la agente Puebla María Daniela (D.N.I. Nº 27.089.429) – (Legajo Nº 307596/00), a partir del día 20 de Diciembre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario, bajo la categoría de Administrativo Cat. 09 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Tesorería, perteneciente a la Secretaría de Economía y Finanzas.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 088/2025
Acéptase la renuncia presentada por la agente Ventieri Laura Mariela (D.N.I. Nº 23.010.279) – (Legajo Nº 268501/00), a partir del día 18 de Diciembre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, bajo la categoría de Administrativo Cat.

12 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de U.G.C. N° 7, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Relaciones con la Comunidad.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 089/2025

Acéptase la renuncia presentada por la agente Malosetti Mercedes Andrea (D.N.I. Nº 23.626.831) – (Legajo Nº 283690/00), a partir del día 05 de Diciembre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Provisional, bajo la categoría de Maestra Especializada Jornada Simple, prestando servicios en la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 090/2025

Dase de baja para acogerse a los beneficios jubilatorios a la agente Barros Norma Genoveva (D.N.I. N° 12.789.764) – (Legajo N° 194034/00), partir del día 21 de Noviembre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, bajo la categoría de Servicio Cat. 9 con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Vigilancia Interna, perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 091/2025

Téngase por designada a la docente Agostinucci Victoria (D.N.I. Nº 39.271.424) – (Legajo Nº 310098/00), a partir del día 26 de Noviembre del año 2024 hasta el día 03 de Diciembre del año 2024, en el cargo de Profesora con doce (12) horas cátedra escuela vocacional, con carácter Suplente, a efectos de cumplir funciones en el C.E.I.M. Nº 1, dependiente de la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaria de Educación.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 092/2025

Téngase por designada a la docente Agostinucci Victoria (D.N.I. Nº 39.271.424) – (Legajo Nº 310098/00), a partir del día 22 de Noviembre del año 2024 hasta el reintegro de la docente Lamarque Paola, en el cargo de Profesora con ocho (8) horas cátedra escuela vocacional, con carácter Suplente, a efectos de cumplir funciones en el C.E.I.M. Nº 1, dependiente de la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 093/2025

Téngase por designada a la docente Irurzun María Fernanda (D.N.I. Nº 26.518.793) – (Legajo Nº 208078/00), a partir del día 14 de Noviembre del año 2024 hasta el día 22 de Noviembre del año 2024 inclusive, en el cargo de Preceptora Jornada Completa, con carácter Suplente, a efectos de cumplir funciones en el Jardín Nº 12, dependiente de la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 094/2025

Téngase por designada a la docente Soloa Daniela Cecilia (D.N.I. Nº 36.873.652) – (Legajo Nº 309487/00), a partir del día 04 de Diciembre del año 2024 hasta el día 09 de Diciembre del año 2024 inclusive, en el cargo de Preceptora Jornada Completa, con carácter de Suplente, a efectos de cumplir funciones en el Jardín Nº 15, dependiente de la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 095/2025

Téngase por designada a la docente Buonanotte Daniela (D.N.I. Nº 40.133.812) – (Legajo Nº 308540/00), a partir del día 03 de Diciembre del año 2024 hasta el día 04 de Diciembre del año 2024 inclusive, en el cargo de Maestra Especializada Jornada Completa, con carácter Suplente, a efectos de cumplir funciones en el Jardín Nº 10, dependiente de la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 096/2025

Dase por autorizada la continuidad y cese de la docente Camelli María de la Paz (Legajo Nº 260512/18), a partir del Inicio del Ciclo Escolar del año 2020 hasta el día 04 de Noviembre del año 2024, con carácter Provisional, en el cargo de Profesora con cuatro (4) horas cátedra escuela vocacional, quien cumplía servicios en la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaria de Educación.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 097/2025

Dase de baja al docente Ricelli Gabriel Gerardo (DNI N° 17.466.748) – (Legajo N° 194656/00), a partir del día 20 de Marzo del año 2023, en el cargo de Profesora con seis (6) horas cátedra escuela superior, con carácter Provisional, quien cumplía funciones en el I.M.E.S, dependiente de la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaria de Educación.

Dase de baja al docente Ricelli Gabriel Gerardo (DNI N° 17.466.748) – (Legajo N° 194656/00), a partir del día 20 de Marzo del año 2023, en el cargo de Profesora con cuatro (4) horas cátedra escuela superior, con carácter Titular, quien cumplía funciones en el I.M.E.S, dependiente de la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaria de Educación.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 098/2025

Dese de baja a la docente Peyregne Gabriela Natalia (D.N.I. Nº 31.207.162) – (Legajo Nº 258923/00), a partir del día 13 de Febrero del año 2023, en el cargo de Preceptora Jornada Completa, con carácter Suplente, quien cumplía funciones en el Jardín Nº 8, dependiente de la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaria de Educación.

Morón, 16 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 104/2025

Acéptase la renuncia presentada por el agente Fernández Oks Antonio (D.N.I. Nº 46.214.420) – (Legajo Nº 309201/00), a partir del día 10 de Octubre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario bajo la categoría de Administrativo Cat. 9 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Secretaria de Unidad Intendente.

Morón, 20 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 105/2025

Acéptase la renuncia presentada por el agente Codina Gustavo Heraldo (D.N.I. Nº 13.645.723) – (Legajo Nº 194290/00), a partir del día 04 de Octubre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario, bajo la categoría de Profesional Cat. 10 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Cultura, perteneciente a la Secretaría de Cultura y Deporte.

Acéptase la renuncia presentada por el agente Codina Gustavo Heraldo (D.N.I. Nº 13.645.723) – (Legajo Nº 194290/00), a partir del día 04 de Octubre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario, bajo la categoría de Profesor con trece (13) horas cátedra escuela vocacional, prestando servicios en la Dirección de Cultura, perteneciente a la Secretaría de Cultura y Deporte.

Morón, 20 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 108/2025

Liquídase, a partir del 1º de Enero del año 2025, la bonificación del artículo 19 inciso n) del CCT “SERVICIOS CUMPLIDOS" que será una bonificación

mensual remunerativa habitual, regular y permanente en reconocimiento a los 25 años de servicio público, a los agentes que se detallan en el Anexo I del presente, conforme lo dispuesto en el artículo 12 del Acta Complementaria al CCT Nº 1057.
La bonificación mensual remunerativa habitual, regular y permanente "SERVICIOS CUMPLIDOS" será equivalente al 25% del básico de la categoría de revista de cada agente.
Sustitúyase la Bonificación Dto. 1425/14, entendiéndose a todos los fines como continuidad natural. Aquellos agentes que hasta la liquidación de sueldos del mes de diciembre de 2024 estén percibiendo la misma, a partir del mes de enero de 2025 deberán percibirla como bonificación mensual remunerativa habitual, regular y permanente "SERVICIOS CUMPLIDOS".
Notifíquese, por la Dirección de Recursos Humanos, al Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires – IPS el carácter otorgado a la presente bonificación a los fines previsionales en los términos del artículo 40 del Dto. Ley 9650/1980.

Morón, 21 de Enero de 2025

* * *

Por razones de espacio, el Anexo I deberá ser solicitado en la Dirección de Asuntos Técnicos.

* * *

DECRETO N° 112/2025
Designase, a partir del día 1º de Enero del año 2025, a los Profesionales que detallan en el Anexo I del presente, los que han clasificado en el concurso Cerrado de Ingresos al escalafón de la Carrera Profesional Sanitaria del Sistema Único Municipal de Salud para cubrir cargos vacantes de las especialidades de Licenciados en Enfermería Profesional, realizado según Decreto Nº 1877/24 con un haber equivalente a la categoría SUMS Pre-Asistente 36 horas planta, a efectos de prestar servicios asistenciales en la dependencia que en cada caso se detalla.

Morón, 23 de Enero de 2025

* * *

Por razones de espacio, el Anexo I deberá ser solicitado en la Dirección de Asuntos Técnicos.

* * *

DECRETO N° 117/2025
Acéptase la renuncia presentada por la agente Mingori Romina Daniela (DNI N° 32.431.617) - (Legajo N° 230401/00), a partir del día 02 de Enero del año 2025, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, bajo la categoría de Administrativo Cat. 12 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Contaduría, perteneciente a la Secretaría de Economía y Finanzas.

Morón, 27 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 119/2025
Acéptase la renuncia presentada por la agente Reynoso Luz Eluney (DNI. N° 33.220.220) - (Legajo N° 309919/00), a partir del día 26 de Diciembre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario, bajo la categoría de Administrativo Cat. 12 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Deportes y Recreación, perteneciente a la Secretaría de Cultura y Deporte.

Morón, 27 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 120/2025
Acéptase la renuncia presentada por el agente Beja Tobías Diego Agustín (DNI. N° 46.197.060) - (Legajo N° 308484/00), a partir del día 26 de Diciembre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario, bajo la categoría de Obrero Cat. 9 con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Deportes y Recreación, perteneciente a la Secretaría de Cultura y Deporte.

Morón, 27 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 121/2025
Prorróguese la licencia sin goce de haberes por razones particulares al agente Biz Fernando Gabriel (D.N.I. N° 32.023.760) - (Legajo Nº 230656/00), a partir del día 03 Diciembre del año 2024 hasta el día 02 de Agosto del año 2025.

Morón, 27 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 122/2025
Reencasíllese, a partir del 16 de Diciembre del año 2024, al profesional Peruchena Juan Lucas (Legajo Nº 242012/00), en la categoría SUMS E con treinta y seis (36) horas semanales de labor, quien revista dentro de la Planta de Personal Permanente, prestando servicios en el Centro de Atención Primaria de la Salud "Malvinas Argentinas", dependiente de la Dirección Salud y Territorio, perteneciente a la Secretaría de Salud.

Morón, 27 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 123/2025
Reencasíllese, a partir del 12 de Noviembre de año 2024, a la Profesional Mazzola Natalia Beatriz (Legajo Nº 261234/00), en la categoría SUMS Agregado con treinta y seis (36) horas semanales de labor, quien revista dentro de la Planta de Personal Permanente, prestando servicios en el Servicio de Tocoginecología del SUMS, dependiente de la Dirección Asociada del Hospital de Morón, perteneciente a la Secretaría de Salud.

Morón, 27 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 124/2025
Reencasíllese, a partir del 20 de Noviembre de año 2024, a la Profesional Campos María del Carmen (Legajo N° 126623/00), en la categoría SUMS C con treinta y seis (36) horas semanales de labor, quien revista dentro de la Planta de Personal Permanente, prestando servicios en el Centro de Atención Primaria de la Salud "Dr. Springolo", dependiente de la Dirección Salud y Territorio, perteneciente a la Secretaría de Salud.

Morón, 27 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 126/2025
Dase de baja por abandono de servicios, a partir del día 18 de Noviembre del año 2024, a la Sra. Castillo Elizabeth Beatriz (D.N.I. Nº 37.790.200) - (Legajo Nº 306511/00), quien revistaba en la categoría de Técnico Cat. 9 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, dentro de la Planta de Personal Permanente, prestando servicios en el Departamento de Enfermería, dependiente de la Dirección Administrativa del Hospital de Morón, perteneciente a la Secretaría de Salud.
Concédase la liquidación final correspondiente.

Morón, 27 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 127/2025
Téngase por designada a la agente Orozco María del Carmen (D.N.I. N° 40.233.272) – (Legajo Nº 310095/00), a partir del día 1º de Diciembre del año 2024, en la categoría "Técnico Cat. 6" con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, dentro de la Planta de Personal Permanente, a efectos de cumplir funciones en el Departamento de Enfermería del Hospital de Morón, dependiente de la Secretaría de Salud.
El nombramiento es provisional hasta tanto el trabajador adquiera estabilidad de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N° 14.656 y Artículo 10° del Convenio Colectivo de Trabajo de los Trabajadores Municipales de Morón.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 128/2025
Téngase por designada a partir del día 03 de Diciembre del año 2024, a la Profesional Sarabia Quintero Verónica Denisse (D.N.I. N° 94.961.343) – (Legajo N° 310204/00), con el fin de realizar Reemplazos de Guardias Medicas 24 horas, cuando

razones de servicio así lo requieran en el Servicio de Cirugía del SUMS, dependiente de la Dirección Asociada del Hospital de Morón, perteneciente a la Secretaría de Salud.
Las autoridades de la Dirección de Hospital Municipal de Morón notificaran mensualmente la efectiva prestación de las funciones por parte de la Profesional mencionada en el Artículo 1º. Esta certificación será requisito indispensable para que la Dirección de Recursos Humanos efectúe la liquidación de haberes correspondiente.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 131/2025
Dase de baja a partir del día 28 de Febrero del año 2025 para acogerse a los beneficios jubilatorios a la agente Villaverde Martin María Fernanda (Legajo N° 164878/00) – (D.N.I. N° 21.440.215), quien revistaba dentro de la planta de personal Permanente, en el cargo de Profesora con veintisiete (27) horas cátedra escuela superior, prestando servicios en la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación.
Dase de baja a partir del día 28 de Febrero del año 2025 para acogerse a los beneficios jubilatorios a la agente Villaverde Martin María Fernanda (Legajo N° 164878/00) – (D.N.I. N° 21.440.215), quien revistaba dentro de la planta de personal Permanente, en el cargo de Profesora con diecinueve (19) horas cátedra escuela superior, prestando servicios en la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación.
Practíquese la liquidación final correspondiente a la agente mencionada en el Artículo 1°.
Otórguese a la agente del artículo 1° el anticipo jubilatorio, de conformidad con lo previsto en el artículo 1° de la Ley N° 12.950

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 132/2025
Dase de baja para acogerse a los beneficios jubilatorios a la agente Guaraz Mirta Lucila (D.N.I. Nº 16.425.604) - (Legajo Nº 196290/00), a partir del día 02 de Enero del año 2025, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, en la categoría de Administrativo Cat. 7 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Recursos Humanos, perteneciente a la Secretaría de Legal y Técnica.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 133/2025
Dase de baja a partir del día 10 de Febrero del año 2025 para acogerse a los beneficios jubilatorios a la agente Zorzoli Mabel (Legajo N° 118653/00) – (D.N.I. N° 20.852.687), quien revistaba dentro de la planta de personal Permanente, en el cargo de Preceptora Jornada Completa, prestando servicios en la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación.
Practíquese la liquidación final correspondiente a la agente mencionada en el Artículo 1°.
Otórguese a la agente del artículo 1° el anticipo jubilatorio, de conformidad con lo previsto en el artículo 1° de la Ley N° 12.950

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 134/2025
Dase de baja a partir del día 10 de Marzo del año 2025 para acogerse a los beneficios jubilatorios a la agente Ríos Julia Ema María (Legajo N° 149450/00) – (D.N.I. N° 11.632.975), quien revistaba dentro de la planta de personal Permanente, en el cargo de Servicio Cat. 8 con treinta (30) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Programas de Empleo y Abordajes Integrales, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo, Local, Empleo y Economía Social.
Practíquese la liquidación final correspondiente a la agente mencionada en el Artículo 1°.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 135/2025
Dase de baja para acogerse a los beneficios jubilatorios a la agente Díaz Nora Lilia (D.N.I. Nº 14.225.499) - (Legajo Nº 308992/00), a partir del día 1° de Enero del año 2025, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario, en la categoría de Administrativo Cat. 9 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Secretaría de Gobierno.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 136/2025
Dase de baja para acogerse a los beneficios jubilatorios al agente Rodas Claudio Damián (D.N.I. Nº 17.335.161) - (Legajo Nº 309543/00), a partir del día 31 de Enero del año 2025, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario, en la categoría de Obrero Cat. 10 con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 137/2025
Dase de baja para acogerse a los beneficios jubilatorios a la agente Rodríguez Mirta Beatriz (D.N.I. Nº 16.877.980) - (Legajo Nº 306422/00), partir del día 02 de Diciembre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, bajo la categoría de Profesional Cat. 5 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Hospital de Morón, perteneciente a la Secretaría de Salud.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 138/2025
Dase de baja a partir del día 02 de Febrero del año 2025 para acogerse a los beneficios jubilatorios al agente Pronesti Miguel Ángel Agustín (Legajo N° 149575/18) – (D.N.I. N° 13.127.632), quien revistaba dentro de la planta de personal Permanente en el cargo de Profesional Cat. 12 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Atención Primaria, perteneciente a la Secretaría de Salud.
Practíquese la liquidación final correspondiente al agente mencionado en el Artículo 1°.
Otórguese a el agente citado en el Artículo 1° el anticipo jubilatorio, de conformidad con lo previsto en el Artículo 1° de la Ley 12.950.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 139/2025
Dase de baja para acogerse a los beneficios jubilatorios a la agente Rodríguez Claudia Marcela (D.N.I. Nº 13.645.573) - (Legajo Nº 202401/00), a partir del día 15 de Febrero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, en la categoría de Administrativo Semi Sénior con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Salud y Territorio, perteneciente a la Secretaría de Salud.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 140/2025
Acéptase la renuncia presentada por la agente Domínguez Roció Celeste (DNI. N° 33.245.852) - (Legajo N° 309421/00), a partir del día 23 de Diciembre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, bajo la categoría de Técnico Cat. 6 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Salud y Territorio, perteneciente a la Secretaría de Salud.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 141/2025
Acéptase la renuncia presentada por la agente Librandi Carla (DNI. N° 32.431.569) - (Legajo N° 296101/00), a partir del día 25 de Noviembre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, bajo la categoría de Administrativo Cat.

12 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Atención al Vecino, perteneciente a la Secretaría de Fortalecimiento Ciudadano.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 142/2025

Acéptase la renuncia presentada por la agente Tevez Nilda Liliana (DNI. N° 31.603.324) - (Legajo N° 309618/00), a partir del día 16 de Diciembre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, bajo la categoría de Profesional Cat. 5 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Hospital de Morón, perteneciente a la Secretaría de Salud.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 143/2025

Acéptase la renuncia presentada por la agente Páez Micaela Lisette (DNI. N°41.569.943) - (Legajo N° 301678/00), a partir del día 1° de Enero del año 2025, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario, bajo la categoría de Administrativo Cat. 9 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana, perteneciente a la Secretaría de Cultura y Deporte.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 144/2025

Acéptase la renuncia presentada por la agente Michenzi Eva Denise (DNI. N° 37.981.985) - (Legajo N° 308064/00), a partir del día 27 de Diciembre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario, bajo la categoría de Profesional Cat. 4 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Desarrollo Humano y Promoción Social, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Productivo.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 145/2025

Acéptase la renuncia presentada por la agente Romero Mariela del Valle (DNI. N° 25.558.831) - (Legajo N° 269067/00), a partir del día 26 de Diciembre del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, bajo la categoría de Profesional Cat. 8 con treinta (30) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Políticas para la Niñez, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Social.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 146/2025

Acéptase la renuncia presentada por la agente Musante Andrea Gabriela (DNI. N° 18.161.745) - (Legajo N° 181689/00), a partir del día 1° de Enero del año 2025, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, bajo la categoría de Subsecretario con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Subsecretaría de Promoción de la Actividad Económica, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Productivo.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 147/2025

Dejese sin efecto el artículo 1° del Decreto N° 405/23, a partir del día 02 de Enero del año 2025.

Acéptase la renuncia presentada por la agente Ramírez Nancy Edith (D.N.I. N° 33.858.835) – (Legajo N° 295590/00), a partir del día 02 de Enero del año 2025, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, bajo la categoría de Administrativo Cat. 5 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Derechos Humanos, perteneciente a la Secretaría de Mujeres, Géneros, Diversidad y Derechos Humanos.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 148/2025

Acéptase la renuncia presentada por la agente Mondragón Cristina Soledad (D.N.I. N° 30.867.453) - (Legajo N° 309221/00), a partir del día 11 de Enero del año 2024, quien revistaba dentro de la Planta de Personal Temporario, bajo la categoría de Servicio Cat. 9 con cuarenta (40) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Hospital de Morón, perteneciente a la Secretaría de Salud.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 149/2025

Concédase la licencia sin goce de haberes por razones particulares a la agente Fernández Nadia Daiana (D.N.I. N° 35.142.798) - (Legajo Nº 301656/00), a partir del día 1° de Enero del año 2025 por el término de seis (6) meses.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 150/2025

Déjese sin efecto los alcances del Decreto Nº 527/23, a partir del día 1° de Noviembre del año 2024, por medio del cual se otorgó la licencia sin goce de sueldo por cargo de mayor jerarquía al agente Gutiérrez Gabriel Orlando (DNI. N° 14.807.728) - (Legajo N° 295523/00), retornando a su cargo base como Administrativo Cat. 7 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 151/2025

Dejase sin efecto el artículo 1° del Decreto N° 964/22, a partir del día 1° Diciembre del 2024, retornando la agente Acciardi Valeria Natalia (Legajo N° 234923/00), a su cargo de base, como Administrativo Cat. 6 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, dentro de la Planta de Personal Permanente, prestando servicios en la Dirección de Recursos Humanos, perteneciente a la Secretaría de Legal y Técnica.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 152/2025

Dejase sin efecto el artículo 1° del Decreto N° 2297/24, a partir del día 19 Noviembre del 2024, reintegrándose el agente Vega Matías Daniel (D.N.I. N° 35.659.642) – (Legajo N° 228890/00), a su cargo de base, como Servicio Cat. 7 con cuarenta (40) semanales de labor, dentro de la Planta de Personal Permanente.

Morón, 29 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 155/2025

Establécese a partir del día 1º de Enero del año 2025 un aumento del tres coma siete por ciento (3,7%) al básico para todo el personal comprendido en la Carrera Profesional Sanitaria correspondiente al Sistema Único Municipal de Salud - Ordenanza N° 9875/2007 y sus modificatorias, de conformidad con el Anexo I del presente.

Establécese, a partir del día 1° de Enero del año 2025, el valor neto de la guardia médica de reemplazo de la Carrera profesional Sanitaria correspondiente al Sistema Único Municipal de Salud - Ordenanza N° 9875/2007 y sus modificatorias para los días de Lunes a Viernes de pesos doscientos cincuenta mil ($ 250.000) y para los fines de semana y feriados de pesos trescientos mil ($ 300.000).

Morón, 30 de Enero de 2025

* * *

Por razones de espacio, el Anexo I deberá ser solicitado en la Dirección de Asuntos Técnicos.

* * *

DECRETO N° 157/2025

Establécese a partir del 1º de Enero del año 2025, un incremento salarial del 3,7% (tres coma siete por ciento) aplicable a los sueldos básicos de la Planta de Personal de Departamento Ejecutivo, de conformidad con el Anexo I del presente.

Notifíquese, por la Dirección de Recursos Humanos, al Instituto de Previsión Social (IPS) de la Provincia de Buenos Aires.

Morón, 30 de Enero de 2025

* * *

Por razones de espacio, el Anexo I deberá ser solicitado en la Dirección de Asuntos Técnicos.

* * *

DECRETO N° 177/2025

Téngase por designados dentro de la Planta de Personal Temporario según el Estatuto del Personal de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires, fuente de financiamiento 110, por el período comprendido entre los días 01 de Diciembre y el 31 de Diciembre del año 2024 a los trabajadores incorporados en el Anexo I del presente, con la categoría y los adicionales que en cada caso se indican.

Téngase por designados como docentes provisionales dentro del marco del "Estatuto para el Personal Docente de la Provincia de Buenos Aires" por el período comprendido entre los días 01 de Diciembre y el 31 de Diciembre del año 2024, a los agentes incorporados en el Anexo II, con la categoría y/o horas cátedra que en cada caso se indican.

Las designaciones efectuadas en los artículos precedentes podrán ser dejadas sin efecto cuando las necesidades del servicio y/o situación económica financiera del Municipio lo aconsejen.

Morón, 31 de Enero de 2025

* * *

Por razones de espacio, los Anexos I y II deberán ser solicitados en la Dirección de Asuntos Técnicos.

* * *

DECRETO N° 184/2025

Asígnese la bonificación de "Jornada Prolongada por Dedicación Permanente", a partir del día 1° de Enero del año 2025, a los agentes incorporados en el Anexo I del presente.

Morón, 31 de Enero de 2025

* * *

Por razones de espacio, el Anexo I deberá ser solicitado en la Dirección de Asuntos Técnicos.

* * *

DECRETO N° 189/2025

Reconócese, a partir del día 13 de Junio del año 2024, la modificación en la Relación Laboral de la docente Agesta Ayelen Victoria (D.N.I. N° 36.075.359) – (Legajo N° 306345/00), en el cargo de Profesora con seis (6) horas cátedra escuela vocacional, con carácter Provisional, a efectos de prestar funciones en el C.E.I.M. N° 4, dependiente de la Dirección de Educación, perteneciente a la Secretaría de Educación.

Morón, 31 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 190/2025

Téngase por designada a partir del día 1º de Diciembre del año 2024, a la Profesional Sandoval Núñez Silvia (D.N.I. N° 95.649.410) – (Legajo N° 310120/00), con el fin de realizar Reemplazos de Guardias Medicas 24 horas, cuando razones de servicio así lo requieran en el Servicio de Tocoginecología del SUMS, dependiente de la Dirección Asociada del Hospital de Morón, perteneciente a la Secretaría de Salud.

Las autoridades de la Dirección de Hospital Municipal de Morón notificaran mensualmente la efectiva prestación de las funciones por parte de la Profesional mencionada en el Artículo 1º. Esta certificación será requisito indispensable para que la Dirección de Recursos Humanos efectúe la liquidación de haberes correspondiente.

Morón, 31 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 191/2025

Dase de baja por fallecimiento a partir del día 16 de Julio del año 2024, al agente Leguizamón Ireneo Rubén (DNI. Nº 11.924.643) – (Legajo Nº 49684/00), quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, bajo la categoría de Chofer con cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Control de Residuos, perteneciente a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

Morón, 31 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 192/2025

Dase de baja por fallecimiento a partir del día 27 de Octubre del año 2024 al agente Romero Lucas Pablo (D.N.I. N° 25.643.710) – (Legajo N° 301367/00), quien revistaba dentro de la planta de personal Permanente, bajo la categoría Administrativo Cat. 10 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Subsecretaría de Higiene Urbana, perteneciente a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

Liquídase a la Sra. Ruiz Marisa Noemí (D.N.I. N° 27.919.053) en carácter de esposa del causante Romero Lucas Pablo (D.N.I. N° 25.643.710) el subsidio por luto legalmente establecido, los días trabajados, la parte proporcional del Sueldo Anual Complementario y la cantidad de días de licencia anual que correspondan.

Morón, 31 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 193/2025

Dese de baja a partir del día 02 de Enero del año 2025 para acogerse a los beneficios jubilatorios al agente Pérez Ramón (Legajo N° 114090/00) – (D.N.I. N° 13.104.251), quien revistaba dentro de la Planta de Personal Permanente, en la categoría de Administrativo Cat. 5 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, prestando servicios en la Dirección de Espacios Públicos, perteneciente a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

Practíquese la liquidación final correspondiente al agente mencionado en el Artículo 1°.

Otórguese al agente citado en el Artículo 1° el anticipo jubilatorio, de conformidad con lo previsto en el Artículo 1° de la Ley 12.950.

Morón, 31 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 194/2025

Reencasíllese, a partir del 1° de Diciembre de año 2024, a la agente Ayala Natividad Ercilia (Legajo N° 290401/00), en la categoría Técnico Cat. 6 con treinta y cinco (35) horas semanales de labor, quien revista dentro de la Planta de Personal Permanente, prestando servicios en el Centro de Atención Primaria de la Salud "Dr. Monte", dependiente de la Dirección de Enfermería Comunitaria e Inmunizaciones, perteneciente a la Secretaría de Salud.

Morón, 31 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 195/2025

Deléguese al agente Martín David Alexis (Legajo Nº 209845/00) la firma del agente Pazos Daniel Alejandro (Legajo Nº 102418/00) correspondiente a la División de Tramitaciones, por encontrarse este último gozando de licencia anual ordinaria a partir del día 13 de Enero del año 2025 hasta el día 24 de Enero del año 2025.

Liquidase al agente Martín David Alexis (Legajo Nº 209845/00) la diferencia salarial entre su categoría y la del agente Pazos Daniel Alejandro (Legajo Nº 102418/00), por encontrarse este último gozando de licencia anual ordinaria a partir del día 13 de Enero del año 2025 hasta el día 24 de Enero del año 2025.

Morón, 31 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 196/2025

Concédase la licencia sin goce de haberes por razones particulares al agente Castro Fabio Mariano (D.N.I. N° 26.148.698) - (Legajo Nº 277990/00), a partir del día a partir del día 13 de Diciembre del año 2024 hasta el día 12 de Diciembre del año 2025.

Morón, 31 de Enero de 2025

* * *

DECRETO N° 197/2025

Concédase la licencia sin goce de haberes por razones particulares al agente Ciapponi Agustín Tahiel (D.N.I. N° 40.187.527) - (Legajo Nº 306094/00), a partir del día 24 de Enero del año 2025 hasta el día 02 de Junio del año 2025.

Morón, 31 de Enero de 2025

* * *