

# 915

8 de abril  
de 2025

# BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL



Provincia del Chubut

[www.trelew.gov.ar](http://www.trelew.gov.ar)

## DEPARTAMENTO EJECUTIVO

GERARDO A. MERINO  
Intendente Municipal

Dr. MARIO F. ROMEO  
Secretario de Gobierno

Cr. GUSTAVO M. PAZ  
Secretario de Hacienda

SERGIO HUDSON  
Secretario de Servicios Públicos  
y Ambiente

Arq. FEDERICO ERCOLI  
Secretario de Planificación  
y Desarrollo Urbano

Lic. CAROLA CORDÓN  
FERRANDO  
Secretaria de Desarrollo  
Humano y Comunitario

Lic. JUAN MANUEL PAVÓN  
Secretario de Producción,  
Comercio, Industria y Turismo

Prof.ª MARIANA MEDINA  
Secretaria de Bienestar Integral

## CONCEJO DELIBERANTE

Sra. CLAUDIA A. MONAJÍ  
Concejala (Presidente)

Sr. FRANCISCO LEONARDO A.  
FERRELLI ELIZALDE  
Concejal

Sra. CLAUDIA B. SOLÍS  
Concejala

Dr. RUBÉN N. CÁCERES  
Concejal

Sra. SONIA V. PANELLAO  
Concejala

Sr. CARLOS M. LUNA ÁLVAREZ  
Concejal

Sr. DANIEL A. ASCIUTTO  
Concejal

Trad. MARÍA BELÉN BASKOVIC  
Concejala

Lic. JUAN I. AGUILAR  
Concejal

Sr. ÁNGEL C. CALLUPIL  
Concejal

## SUMARIO

Pág. 2	Resolución N° 1359	Aprobar el Programa de Capacitación "Mantenimiento de Edificios".
Pág. 7	Resolución N° 1361	Aprobar el Programa de Capacitación "Auxiliar en Topografía".
Pág. 12	Resolución N° 1362	Aprobar el Programa de Capacitación "Albañilería".
Pág. 16	Resolución N° 1409	Dejar sin efecto las mayores funciones otorgadas a agentes municipales.
	Resolución N° 1423	Dejar sin efecto las mayores funciones otorgadas a agentes municipales.
Pág. 17	Resolución N° 1431	Aprobar el Programa de Capacitación "Barbería Básica".
Pág. 22/23	Resoluciones sintetizadas.	

**RESOLUCIÓN N° 1359 DE FECHA 21-3-25**

VISTO:

El Expediente N° 1053/2025; y

CONSIDERANDO:

Que, tras un análisis del contexto laboral actual de nuestra localidad, hemos detectado la necesidad de asegurar un entorno seguro, eficiente y sostenible. Por tal motivo, consideramos oportuno y conveniente la creación de programas de capacitación para la inserción laboral, el cual se detalla en el Anexo I, que se adjunta a la presente Resolución;

Que, por el expediente del visto se tramita la aprobación del Proyecto Mantenimiento de Edificios, con el objetivo que los participantes que decidan asistir puedan obtener todos los conocimientos y la preparación adecuada para contribuir a la prolongación de la vida útil de los equipos, reducir costos y garantizar el cumplimiento normativo, mientras se mejora la calidad del servicio y el desarrollo profesional del personal oficial de mantenimiento en pos de su inserción laboral;

Que, será la Coordinación Oficina de Empleo y Capacitaciones la encargada de suministrar el equipamiento y los insumos para llevar a cabo dicha capacitación, la cual tendrá lugar en el Anexo Inta del Centro de Formación Profesional N° 653;

Que, ha tomado intervención la Coordinación de Asesoría Legal.

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TRELEW  
R E S U E L V E:

Artículo 1°): APROBAR el Programa de Capacitación "Mantenimiento de Edificios" que como Anexo I se adjunta a la presente Resolución, el cual consta de siete (8) fojas, destinado a capacitar a aquellas personas que quieran desempeñarse como oficiales de mantenimiento o bien ampliar y actualizar sus saberes.

Artículo 2°): La presente Resolución será refrendada por los Señores Secretarios de Gobierno y de Hacienda.

Artículo 3°): Regístrese, comuníquese, notifíquese y cumplido ARCHÍVESE.

**ANEXO I**

<b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN</b>					
Formulario de Presentación del Proyecto					
<b>DATOS DEL PROYECTO</b>					
Ciudad	<b>Trelew</b>	Código Postal	<b>U9100</b>		
Nombre del Proyecto	<b>Mantenimiento de Edificios</b>				
Fecha inicio Proyecto	04/03/2025	Cantidad asistentes	Becados	Mujeres	
				Hombres	
			No Becados	Mujeres	4
				Hombres	6
Domicilio Ejecución del Proyecto	<b>Centro de Formación Profesional N° 653</b>				
Tipología del Proyecto: <b>Presencial</b>					
Rama de la Actividad	<b>Oficial de Mantenimiento</b>				
<b>DATOS DEL ORGANISMO RESPONSABLE DEL PROYECTO</b>					
Organismo Responsable	<b>Municipalidad de Trelew</b>		C.U.I.T N°	<b>30999223067</b>	
Apellido y Nombre del Responsable de la Institución:			<b>MERINO, Gerardo Andrés</b>		
Domicilio	<b>Rivadavia</b>	N°	<b>390</b>	Personería Jurídica:	<b>Municipalidad de Trelew</b>
Teléfono	<b>2804-003944</b>	Telefax		C.P.	<b>9100</b>
Dirección de Correo Electrónico		<b>capacitacionesempleo@trelew.gov.ar</b>			
<b>DATOS DEL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROYECTO</b>					
Organismo Ejecutor	<b>Centro de Formación Profesional N° 653</b>		C.U.I.T N°	<b>30-67053159-3</b>	
Apellido y Nombre del Responsable de la Institución:			<b>CURILÉN, Rubén Valentín</b>		
Domicilio	<b>Rivadavia Norte</b>	N°	<b>192</b>		
Teléfono	<b>0280-4427664</b>	Telefax	<b>0280-4427665</b>	C. P.	<b>U9100</b>
Dirección de Correo Electrónico		<b>cfp653@hotmail.com</b>			



## ANEXO I

PRESUPUESTO DEL PROYECTO DE CAPACITACIÓN					
	INICIO	1° MES	2° MES	3° MES	4° MES
EQUIPAMIENTO	—	—	—	—	—
INSUMOS	\$2.930.552,70	—	—	—	—
BECAS ASISTENTES	—	—	—	—	—
HONORARIOS CAPACITADOR	—	—	—	—	—
EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD	\$354.144,00	—	—	—	—
SUBTOTAL	—	—	—	—	—
MONTO TOTAL	\$3.284.696,70	—	—	—	—

## ANEXO I

<b>NATURALEZA DEL PROYECTO</b>	La naturaleza del proyecto se centra en proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarios para mantener, reparar y asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y sistemas dentro de un edificio. Proporciona un enfoque integral que abarca desde la seguridad y el cumplimiento normativo hasta la sostenibilidad y la eficiencia operativa. Es una capacitación valiosa que contribuye a la conservación y mejora de las infraestructuras de la ciudad, de la calidad del servicio en los establecimientos educativos y en los emprendimientos privados. —
<b>FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO</b>	Realizar esta capacitación se sustenta con base en la necesidad de asegurar un entorno seguro, eficiente y sostenible. Contribuye a la prolongación de la vida útil de los equipos, reduce costos y garantiza el cumplimiento normativo, mientras mejora la calidad del servicio y el desarrollo profesional del personal. A nivel personal ofrece oportunidades de desarrollo, aumentando las capacidades y competencias que contribuyen a mejorar la calidad del servicio respondiendo de manera eficaz a las necesidades y problemas que pudieren surgir. Asimismo, optimiza la experiencia de los usuarios. —
<b>CRONOGRAMA DEL PROYECTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguridad en el trabajo y normativas. Lectura e interpretación de documentación técnica.</li> <li>✓ Sistemas eléctricos.</li> <li>✓ Sistemas de calefacción, ventilación y equipos de aire caliente.</li> <li>✓ Sistemas de plomería y desagües.</li> <li>✓ Mantenimiento de estructuras y superficies.</li> <li>✓ Mantenimiento de equipos electromecánicos, pintura, vidrios y cerrajería.</li> </ul>

## ANEXO I

<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Desarrollar competencias técnicas</b> necesarias, para realizar las tareas de mantenimiento de manera segura y eficiente.</li> <li>• <b>Fomentar la seguridad</b>, en términos de aplicación de las normativas de seguridad vigentes, para la prevención de accidentes y protección de la salud de los ocupantes y el personal.</li> <li>• <b>Optimizar la eficiencia operativa.</b></li> <li>• <b>Promover la sostenibilidad.</b></li> <li>• <b>Cumplir con las normativas.</b></li> </ul>
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comprender fundamentos teóricos</b> básicos del mantenimiento, que implican conocer y entender el funcionamiento de los sistemas y equipos comunes en edificios como: plomería, electricidad y estructuras -entre otros-.</li> <li>• <b>Realizar mantenimiento preventivo</b>, en términos de inspecciones regulares e identificación de problemas, junto con el desarrollo de habilidades para la limpieza, ajuste y reemplazo de componentes.</li> <li>• <b>Ejecutar mantenimiento correctivo.</b></li> <li>• <b>Aplicar normativas de seguridad.</b></li> <li>• <b>Gestionar instalaciones</b> en lo que atañe a la planificación y coordinación de actividades de mantenimiento, la gestión de inventarios y la documentación de actividades.</li> <li>• <b>Promover la eficiencia energética.</b></li> <li>• <b>Prepararse para emergencias</b> desarrollando protocolos de respuesta, evaluación y mitigación de riesgos.</li> </ul>
<b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN</b>	<p><b>Módulo General: Seguridad e Higiene, Normas, Lectura e Interpretación de Planos.</b> Carga horaria: 20 horas reloj. -</p> <hr/> <p><b>Módulo I: Electricidad.</b> Nociones básicas de corriente monofásica y trifásica, empalmes, tableros, cableados, llaves de punto. - Carga horaria: 32 horas reloj. - Prácticas profesionalizantes: diarias. -</p> <hr/> <p><b>Módulo II: Gas.</b> Nociones generales de gas natural, envasados, alta, media y baja presión, llaves de paso, selladores epoxi, artefactos TB, TBU, termotanque, anafes, hornos, calderas, equipos de aire caliente. - Carga horaria: 20 horas reloj. - Prácticas profesionalizantes: diarias. -</p> <hr/> <p><b>Módulo III: Desagües Sanitarios.</b> Nociones básicas de artefactos primarios y secundarios, ventilaciones, sifones, bocas, cámaras, pozos negros, lechos drenantes y nitrificante. - Carga horaria: 20 horas reloj. - Prácticas profesionalizantes: diarias. -</p> <hr/> <p><b>Módulo IV: Distribución de agua fría y caliente.</b> Nociones básicas de cañerías, materiales y sistemas de uniones, tanques de reserva, ruptor de vacío, aislaciones, artefactos y griferías con cierre cerámico y cueritos. - Carga horaria: 20 horas reloj. - Prácticas profesionalizantes: diaria. -</p>
 <small>LIC. FAVON, JOSE MANUEL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO TECNOLÓGICO</small>	 <small>LIC. SILETTI, ESTEBAN</small>

## ANEXO I

	<p><b>Módulo V: Albañilería.</b> Nociones básicas de mezclas, mampostería, revoques, adhesivos para cerámicas, contrapisos, plomos, escuadra. –  <b>Carga horaria: 30 horas reloj.</b> –  <b>Prácticas profesionalizantes: diarias.</b> –</p>
	<p><b>Módulo VI: Cubiertas.</b> Nociones básicas de tipos de cubierta, estructura, pendientes, canaletas, aislaciones térmicas e hidrófugas, clavos. –  <b>Carga horaria: 20 horas reloj.</b> –  <b>Prácticas profesionalizantes: diarias.</b> –</p>
	<p><b>Módulo VII: Carpintería de madera.</b> Nociones básicas en tipos de madera, marco, hoja, contravidrio, contramarco, zócalos, revestimientos, estructuras de madera. –  <b>Carga horaria: 32 horas reloj.</b> –  <b>Prácticas profesionalizantes: diarias.</b> –</p>
	<p><b>Módulo VIII: Electromecánica.</b> Nociones básicas de tipos de motores, conexiones, combustibles, circuitos. –  <b>Carga horaria: 16 horas reloj.</b> –  <b>Prácticas profesionalizantes: diarias.</b> –</p>
	<p><b>Módulo IX: Pintura.</b> Nociones básicas de tipos de pinturas para cada material, tratamientos, convertidores, removedores, protectores. –  <b>Carga horaria: 32 horas reloj.</b> –  <b>Prácticas profesionalizantes: diarias.</b> –</p>
	<p><b>Módulo X: Vidrios.</b> Nociones básicas de los distintos tipos, simples, DVH, laminados, de seguridad. –  <b>Carga horaria: 4 horas reloj.</b> –  <b>Prácticas profesionalizantes: diarias.</b> –</p>
	<p><b>Módulo XI: Cerrajería.</b> Nociones básicas de los distintos tipos, mecánicas, eléctricas, herrajes. –  <b>Carga horaria: 4 horas reloj.</b> –  <b>Prácticas profesionalizantes: diarias.</b> –</p>

DETALLE DE RECURSOS HUMANOS				
CAPACITADORES				
Nombre y Apellido	C.U.I.L.	Fecha de Nacimiento	Montos de Honorarios	Firmas
1-Sapochnik, Julio Javier	24-23888645-3	11/06/1974		
2-				
BENEFICIARIOS				
Nombre y Apellido	C.U.I.L.	Fecha de Nacimiento	Montos de Becas	Firmas
1-Alberto Martín López	30-42479264-1	20/07/1999	-----	
2-Tiago Tomás Molina	20-45108309-1	24/10/2003	-----	
3-Jeremias Gabriel Masenlli	20-45380245-1	23/08/2004	-----	
4-Luciana Belén Ferreyra	27-41840967-9	24/12/1993	-----	
5-Pedro Marcelo Manrique	20-29493871-1	21/06/1982	-----	
6-Yohana Soledad Oviedo	27-35099896-4	20/04/1990	-----	
7-Sergio Omar Rios	20-33801460-2	09/03/1996	-----	
8-Stella Maris Williams	27-36393054-4	25/10/1991	-----	
9- Andrés Eduardo Yañez	20-37395249-5	24/04/1993	-----	
10-Elba Adela Pinilla	27-33774367-1	28/09/1988	-----	
11				
12				
13				
14				
15				

OBSERVACIONES
La capacitación se brindará en forma conjunta entre el Centro de Formación Profesional N° 653 y la Coordinación Oficina de Empleo y Capacitación; tendrá una duración de 250 horas reloj y se dictará a partir del 04 de marzo de 2025, en las instalaciones del Anexo del CFP N° 653. -
El objetivo general de esta formación es proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarios para realizar tareas de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de manera segura y eficiente, garantizando la operatividad, seguridad y sostenibilidad de las instalaciones y sistemas de los edificios.
Este objetivo busca asegurar que los profesionales estén preparados para enfrentar los desafíos técnicos y administrativos del mantenimiento de edificios, mejorando la eficiencia operativa, prolongando la vida útil de los equipos, y promoviendo prácticas sostenibles y seguras. -
De la totalidad de los participantes, ninguno posee beca. -
Los honorarios del capacitador corren por cuenta y orden del Centro de Formación Profesional N° 653 y el Ministerio de Educación Provincial. -
Respecto a la elaboración del presupuesto se ha tomado en cuenta la valoración de varios comercios trelewenses, dado que esta capacitación se compone de un importante abanico de oficios. Tales comercios son: para los insumos de electricidad, se ha seleccionado al comercio cuya razón social es Electrosur Srl.; para las herramientas a utilizar -en general- se ha estimado al comercio cuya razón social es La Industrial S.A.; para los insumos propios de corralón de materiales se ha considerado al comercio cuya razón social es Corralón Fernandes; y, para los insumos específicos de gas, agua y desagües, se ha apreciado al comercio cuya razón social es Stagnitta Hnos. S.R.L. Los comercios mencionados presentan la mayoría o la totalidad de los insumos requeridos, según corresponde a cada uno de los módulos, para la concreción del proyecto de Capacitación en Mantenimiento de Edificios. -

Unidad Central
Fecha.....
Firma y Sello/Aclaración
ENTREGA

Responsable del Proyecto
Firma y Sello/Aclaración
N° de Documento:

**RESOLUCIÓN N° 1361 DE FECHA 21-3-25**

VISTO:

El Expediente N° 1054/2025; y

CONSIDERANDO:

Que, tras un análisis del contexto laboral actual de nuestra localidad, hemos detectado la necesidad de profesionalización en el área de topografía/agrimensura para apoyar la planificación y el desarrollo de zonas urbanas y periféricas, en términos de asegurar que las construcciones y desarrollos sean seguros y eficientes y estén bien integrados al entorno. Por tal motivo, consideramos oportuno y conveniente la creación de programas de capacitación para la inserción laboral, el cual se detalla en el Anexo I, que se adjunta a la presente Resolución;

Que, por el expediente del visto se tramita la aprobación del Proyecto Auxiliar en Topografía, con el objetivo que los participantes que decidan asistir puedan obtener todos los conocimientos y la preparación adecuada para garantizar la calidad y la eficiencia en múltiples áreas de trabajo relacionadas con la gestión y utilización del territorio, y que devengan en pos de su inserción laboral;

Que, será la Coordinación Oficina de Empleo y Capacitaciones la encargada de suministrar el equipamiento y los insumos para llevar a cabo dicha capacitación, la cual tendrá lugar en el Centro de Formación Profesional N° 653;

Que, ha tomado intervención la Coordinación de Asesoría Legal.

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TRELEW  
RESUELVE

Artículo 1°): APROBAR el Programa de Capacitación "Auxiliar en Topografía" que como Anexo I se adjunta a la presente Resolución, el cual consta de ocho (8) fojas, destinado a capacitar a aquellas personas que quieran desempeñarse en el sector de la topografía/agrimensura o bien ampliar y actualizar sus saberes.

Artículo 2°): La presente Resolución será refrendada por los Señores Secretarios de Gobierno y de Hacienda.

Artículo 3°): Regístrese, comuníquese, notifíquese y cumplido ARCHÍVESE.

<b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN</b>					
Formulario de Presentación del Proyecto					
<b>DATOS DEL PROYECTO</b>					
Ciudad	Trelew	Código Postal	U9100		
Nombre del Proyecto	AUXILIAR EN TOPOGRAFÍA				
Fecha inicio Proyecto		Cantidad asistentes	Becados	Mujeres	
				Hombres	
			No Becados	Mujeres	
				Hombres 10	
Domicilio Ejecución del Proyecto	Centro de Formación Profesional N° 653				
Tipología del Proyecto: <b>Presencial</b>					
Rama de la Actividad	Topografía / Agrimensura				
<b>DATOS DEL ORGANISMO RESPONSABLE DEL PROYECTO</b>					
Organismo Responsable	Municipalidad de Trelew		C.U.I.T.N°	30999223067	
Apellido y Nombre del Responsable de la Institución:			MERINO, Gerardo Andrés		
Domicilio	San Martín	N°	536	Personería Jurídica:	
Teléfono	2804-003944	Telefax		C.P	9100
Dirección de Correo Electrónico		capacitacionesempleo@trelew.gov.ar			
<b>DATOS DEL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROYECTO</b>					
Organismo Ejecutor	Centro de Formación Profesional N° 653		C.U.I.T.N°	30-67053159-3	
Apellido y Nombre del Responsable de la Institución:			CURILÉN, Rubén Valentín		
Domicilio	Rivadavia Norte	N°	192		
Teléfono	0280-4427664	Telefax	0280-4427665	C. P	U9100
Dirección de Correo Electrónico		cfp653@hotmail.com			

PRESUPUESTO DEL PROYECTO DE CAPACITACIÓN					
	INICIO	1º MES	2º MES	3º MES	4º MES
EQUIPAMIENTO	_____	—	—	—	—
INSUMOS	\$ 9,065,092.87	—	—	—	—
BECAS ASISTENTES	_____	—	—	—	—
HONORARIOS CAPACITADOR	_____	—	—	—	—
EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD	\$565.453,40			—	—
SUBTOTAL	_____	—	—	—	—
MONTO TOTAL	\$9,630,546.27	—	—	—	—

<b>NATURALEZA DEL PROYECTO</b>	<p>La formación de auxiliares en topografía es esencial para apoyar la planificación y el desarrollo de zonas urbanas y rurales, asegurando que las construcciones y desarrollos sean seguros, eficientes y estén bien integrados en el entorno.</p> <p>Esta formación no solo beneficiará a los individuos que la reciban, sino también a las empresas y a la sociedad en general, al garantizar proyectos mejor planificados y ejecutados.</p>
<b>FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO</b>	<p>La formación de auxiliares en topografía es esencial para diversas áreas de trabajo en la ingeniería, la construcción, el medio ambiente y el urbanismo. En trabajos relacionados con la conservación del medio ambiente, los auxiliares en topografía ayudan a realizar estudios de impacto ambiental y a planificar proyectos que respeten la geografía y los ecosistemas locales. Asimismo, facilitan la planificación y ordenamiento del territorio, tanto en zonas urbanas como rurales, al proporcionar datos precisos sobre la topografía del terreno que son fundamentales para la distribución y uso adecuado del suelo.</p> <p>Por lo tanto, dicha formación se convierte en una pieza clave para garantizar la calidad y eficiencia en múltiples áreas de trabajo relacionadas con la gestión y utilización del territorio.</p>
<b>CRONOGRAMA DEL PROYECTO</b>	<p>La línea tentativa del cronograma, en torno a las capacidades, basadas en los contenidos sería:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Introducción a la topografía:</b> reconocer el objeto y su relación con otras ciencias; cálculos y sistemas; medidas de peso; seguridad e higiene.</li> <li>• <b>Operar instrumentos topográficos:</b> clasificación, operación, reconocimiento, clasificación, gestión y control del instrumental específico. Reconocimiento e interpretación de las normas de seguridad e higiene.</li> <li>• <b>Ejecutar mediciones y realizar controles sobre los errores de medición,</b> interpretando y clasificando cálculos y ejecuciones de medición, además de interpretar y aplicar las nuevas tecnologías en la medición topográfica.</li> <li>• <b>Métodos de levantamiento:</b> creación de mapas y representaciones gráficas.</li> <li>• <b>Replanteo y relevamiento topográfico:</b> interpretar y ejecutar replanteos según orden de trabajo; control y ejecución de una obra; realizar planos y croquis a mano alzada; conocer las nuevas tecnologías en instrumentos.</li> <li>• <b>Análisis y procesamiento de datos.</b></li> <li>• <b>Comunicación en el contexto laboral.</b></li> </ul>

<p><b>OBJETIVOS GENERALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Desarrollar competencias técnicas</b> para proporcionar los conocimientos y habilidades necesarias para realizar mediciones topográficas precisas y eficientes.</li> <li>• <b>Fomentar la precisión y la calidad</b> para que los auxiliares puedan contribuir significativamente a los proyectos de ingeniería y construcción.</li> <li>• <b>Promover el desarrollo profesional</b> para ampliar las oportunidades laborales y de crecimiento personal.</li> <li>• <b>Incorporar tecnologías avanzadas</b> en términos del uso de nuevas tecnologías y herramientas topográficas.</li> </ul>
<p><b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comprensión de fundamentos teóricos.</b></li> <li>• <b>Manejo de instrumental topográfico.</b></li> <li>• <b>Realización de mediciones y levantamientos.</b></li> <li>• <b>Interpretación de datos topográficos.</b></li> <li>• <b>Aplicación de software especializado.</b></li> <li>• <b>Resolución de problemas técnicos.</b></li> <li>• <b>Integración de normativas y buenas prácticas.</b></li> <li>• <b>Desarrollo de habilidades de trabajo en equipo.</b></li> <li>• <b>Acordar condiciones de empleabilidad, comercialización y gestión de servicio.</b></li> </ul>
<p><b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN</b></p>	<p><b>Módulo I: Introducción a la topografía.</b> Se brindará a los estudiantes conocimientos de definición e historia de la topografía, su relación con otras ciencias y su aplicación en la realidad. Asimismo, se describirán los tipos de levantamientos, el uso de las matemáticas y su aplicación, reconociendo y administrando los recursos de seguridad e higiene para la preservación de la fuerza laboral adecuada.  <b>Carga horaria: 30 horas.</b>  <b>Nota: incluye prácticas profesionalizantes en la carga horaria.</b></p> <hr/> <p><b>Módulo II: Operar instrumentos topográficos.</b> El propósito consiste en adquirir nociones para el control, mantenimiento y almacenamiento de los instrumentos topográficos y las normas de seguridad e higiene vigentes.  <b>Carga horaria: 60 horas.</b>  <b>Nota: incluye prácticas profesionalizantes en la carga horaria.</b></p>

	<p><b>Módulo IV: Aplicar métodos de levantamiento topográfico.</b> El propósito de este módulo es que los estudiantes reconozcan, comprendan y clasifiquen las diferentes técnicas de representación topográfica. Sumándose así, la organización y planificación de las tareas pertinentes para llevar a cabo la ejecución gráfica e interpretación apropiadas y adecuadas de la topografía.  <b>Carga horaria: 50 horas.</b>  <b>Nota: incluye prácticas profesionalizantes en la carga horaria.</b></p>
	<p><b>Módulo V: Ejecutar replanteo y relevamiento topográfico.</b> Manejo teórico – práctico de las técnicas de replanteo y relevamiento topográfico, reconociendo instrumental y ejecutando el levantamiento de datos obtenidos en campo para la representación gráfica.  <b>Carga horaria: 80 horas.</b>  <b>Nota: incluye prácticas profesionalizantes en la carga horaria.</b></p>
	<p><b>Módulo VI: Analizar y procesar los datos obtenidos.</b> Se refiere al desarrollo del conjunto de procedimientos integrales relativos a los saberes cuantitativos provenientes de las matemáticas y/o lógica con fórmulas de cálculo pertinentes a la toma de decisiones. Esto conlleva a la aplicación de criterios de selección de datos relevantes, lo cual implica la introducción al uso y manejo de nuevas tecnologías topográficas.  <b>Carga horaria: 50 horas.</b>  <b>Nota: incluye prácticas profesionalizantes en la carga horaria.</b></p>
	<p><b>Módulo VII: Comunicación en el contexto de trabajo.</b> El propósito es inherente a la ampliación de las capacidades de comunicación de los estudiantes, tanto sea de forma oral como gráfica y escrita. Esto posibilita dominar el léxico técnico en los diferentes aspectos que lo convoquen de manera clara, fluida y precisa.  <b>Carga horaria: 15 horas.</b>  <b>Nota: incluye prácticas profesionalizantes en la carga horaria.</b></p>

DETALLE DE RECURSOS HUMANOS				
CAPACITADOR/ES				
Nombre y Apellido	C.U.I.L.	Fecha de Nacimiento	Montos de Honorarios	Firmas
1-Ezequiel Carrizo	23-37149399-9	23/02/1993		
2-				
BENEFICIARIOS				
Nombre y Apellido	C.U.I.L.	Fecha de Nacimiento	Montos de Becas	Firmas
1-Alexis Agustin Jones Ferrari	23-43679013-9	20/09/2001		
2-Hugo Emanuel Cueto	20-40207268-8	10/12/1997		
3-Francisco Daniel Accorinti Herrera	20-40384454-4	03/07/1997		
4-Hugo Alberto Amigoren	20-44850151-6	15/07/2003		
5-Misael Martin Batalla Silva	20-43147553-8	18/03/2001		
6-Andres Emanuel Arancibia	20-45252238-2	24/03/2004		
7-Gabriel Mateos Antipan	20-43618108-7	27/09/2001		
8-Fabio Ariel Antelaf Paterlini	20-41793201-2	28/02/1999		
9-Marcelo Horacio Calfinao	23-41628923-9	24/12/1998		
10-Carriman Juan Gastón	23-42699585-9	20/05/2000		
11				
12				
13				
14				
15				

<b>OBSERVACIONES</b>
Para las prácticas topográficas, se deberá tener acceso a un terreno lo más irregular posible, el cual puede ser un campo comunal o una chacra con una superficie no inferior a 1Ha. –
Se deberá disponer de un depósito o sector para almacenamiento de los equipos topográficos, herramientas y demás útiles de campo. –
La capacitación se brindará en forma conjunta, entre el Centro de Formación Profesional N° 653 y la Coordinación Oficina de Empleo y Capacitación, y tendrá una duración de 375 horas reloj que se comenzarán a dictar a partir del día 04 de marzo del año 2025.-
El objetivo general de la capacitación es el desarrollo de competencias y la promoción de la profesionalización incorporando, simultáneamente, el uso de tecnologías de avanzada. Por lo tanto, dicha formación se convierte en una pieza clave para garantizar la calidad y eficiencia, de los capacitados profesionalizados, en múltiples áreas de trabajo relacionadas con la gestión y utilización del territorio incluyendo el respeto por el medioambiente. –
De la totalidad de los participantes, ninguno posee beca. –
Los honorarios del capacitador corren por cuenta y orden del Centro de Formación Profesional N° 653 y el Ministerio de Educación Provincial. –
Respecto a la elaboración del presupuesto, para ello se han tomado en cuenta las valoraciones de dos comercios diferentes de la ciudad de Trelew y una empresa de la provincia de Buenos Aires, por ser las más completas. A saber: para Insumos se tomó la estimación del comercio cuya razón social es Shopping Bosch S.R.L. de la localidad de Trelew, y; la cotización de Piñero Topografía S.R.L., de la localidad de El Palomar (partido de Morón, provincia de Buenos Aires). Con referencia al Equipo de Protección Personal (EPP), se tomó la valoración del comercio cuya razón social es Bulonera Industrial Patagónica de Casamayú Rodolfo Alejandro de la ciudad de Trelew, por ser el más completo para este proyecto. Asimismo, se adjuntan otros presupuestos de EPP. -

Unidad Central
Fecha...../...../.....
Firma y Sello/Aclaración
ENTREGA

Responsable del Proyecto
Firma y Sello/ Aclaración
Nº de Documento:

**RESOLUCIÓN N° 1362 DE FECHA 21-3-25**

VISTO:

El Expediente N° 1052/2025, y

CONSIDERANDO:

Que, tras un análisis del contexto laboral actual de nuestra localidad, hemos detectado la necesidad de profesionalización en áreas puntuales del sector de la construcción. Por tal motivo, consideramos oportuno y conveniente la creación de un proyecto de capacitación para la inserción laboral, el cual se detalla en el Anexo I, que se adjunta a la presente Resolución;

Que, por el expediente del visto se tramita la aprobación del Proyecto Albañilería, con el objetivo que los participantes que decidan asistir puedan obtener todos los conocimientos y la preparación adecuada para enfrentar los desafíos actuales y futuros del sector de la construcción y que devengan en pos de su inserción laboral en el mencionado sector;

Que, será la Coordinación Oficina de Empleo y Capacitaciones la encargada de suministrar el equipamiento y los insumos para llevar a cabo dicha capacitación, la cual tendrá lugar en el Centro de Formación Profesional N° 653;

Que, ha tomado intervención la Coordinación de Asesoría Legal.

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TRELEW  
R E S U E L V E:

Artículo 1°): APROBAR el Proyecto de Capacitación "Albañilería" que como Anexo I se adjunta a la presente Resolución, el cual consta de siete (7) fojas, destinado a capacitar a aquellas personas que quieran desempeñarse en el sector de la construcción o bien ampliar y actualizar sus saberes.

Artículo 2°): La presente Resolución será refrendada por los señores secretarios de Gobierno y de Hacienda;

Artículo 3°): Regístrese, comuníquese, notifíquese y cumplido ARCHÍVESE.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN					
Formulario de Presentación del Proyecto					
DATOS DEL PROYECTO					
Ciudad	Trelew	Código Postal	U9100		
Nombre del Proyecto	Albañilería				
Fecha inicio Proyecto	05/03/2025	Cantidad asistentes	Becados	Mujeres	
				Hombres	
			No Becados	Mujeres	
				Hombres	10
Domicilio Ejecución del Proyecto	Centro de Formación Profesional N° 653				
Tipología del Proyecto: <b>Presencial</b>					
Rama de la Actividad	Construcción				
DATOS DEL ORGANISMO RESPONSABLE DEL PROYECTO					
Organismo Responsable	Municipalidad de Trelew	C.U.I.T N°	30999223067		
Apellido y Nombre del Responsable de la Institución:		MERINO, Gerardo Andrés			
Domicilio	Rivadavia	N°	390	Personería Jurídica:	Municipalidad de Trelew
Teléfono	2804- 003944	Telefax		C.P	9100
Dirección de Correo Electrónico		capacitacionesempleo@trelew.gov.ar			
DATOS DEL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROYECTO					
Organismo Ejecutor	Centro de Formación Profesional N° 653	C.U.I.T N°	30-67053159-3		
Apellido y Nombre del Responsable de la Institución:		CURILÉN, Rubén Valentín			
Domicilio	Rivadavia Norte	N°	192		
Teléfono	0280-4427664	Telefax	0280-4427665	C. P	U9100
Dirección de Correo Electrónico		cfp653@hotmail.com			

PRESUPUESTO DEL PROYECTO DE CAPACITACIÓN					
	INICIO	1° MES	2° MES	3° MES	4° MES
EQUIPAMIENTO	—	—	—	—	—
INSUMOS	\$ 4.240.687,22	—	—	—	—
BECAS ASISTENTES	—	—	—	—	—
HONORARIOS CAPACITADOR	—	—	—	—	—
EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD	\$ 2.437.160,50	—	—	—	—
SUBTOTAL	—	—	—	—	—
MONTO TOTAL	\$ 6.677.847,72	—	—	—	—

<b>NATURALEZA DEL PROYECTO</b>	Este proyecto es esencial para formar a profesionales competentes y capacitados, capaces de realizar tareas de construcción con seguridad, eficiencia y calidad. Este tipo de capacitación no solo mejora las habilidades técnicas de los participantes, sino que también les proporciona herramientas valiosas para su desarrollo personal y profesional, fomentando la empleabilidad y la sostenibilidad en el sector de la construcción. –
<b>FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO</b>	En un contexto donde la demanda de trabajadores calificados en construcción sigue creciendo, ofrecer una formación integral en albañilería responde a la necesidad de contar con personal preparado para enfrentar los desafíos actuales y futuros del sector. Además, el enfoque en la seguridad y en las prácticas sostenibles no solo garantiza un entorno laboral más seguro, sino que también promueve la responsabilidad ambiental y la sostenibilidad en las obras. Este proyecto, al proporcionar una formación práctica y teórica, contribuye al desarrollo personal y profesional de los participantes, fomentando su capacidad de adaptación, resolución de problemas y trabajo en equipo. La capacitación en albañilería no solo es una herramienta para la inserción laboral, sino también una vía para el empoderamiento y el crecimiento económico de los individuos y sus comunidades. -
<b>CRONOGRAMA DEL PROYECTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Preparación y planificación.</b></li> <li>• <b>Módulos teóricos.</b> Introducción a la albañilería, Materiales y herramientas. Planificación de obras.</li> <li>• <b>Módulos prácticos iniciales.</b> Técnicas básicas y estructuras simples.</li> <li>• <b>Módulos prácticos avanzados.</b> Técnicas avanzadas y proyectos reales.</li> <li>• <b>Evaluación y cierre.</b> Evaluaciones, retroalimentación y certificación.</li> </ul>

<p><b>OBJETIVOS GENERALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Desarrollar competencias técnicas</b> que proporcionen a los participantes, los conocimientos y habilidades prácticas necesarios para desempeñarse en el oficio, garantizando la calidad y seguridad en el trabajo.</li> <li>• <b>Mejorar la empleabilidad</b>, dotando a los participantes de las herramientas necesarias para acceder a las oportunidades de empleo en el sector de la construcción.</li> <li>• <b>Fomentar la seguridad en el trabajo</b>, asegurando que los participantes apliquen las normativas de seguridad y salud ocupacional, promoviendo un ambiente de trabajo seguro.</li> <li>• <b>Promover la sostenibilidad</b>, introduciendo prácticas y técnicas sostenibles, el uso eficiente de recursos y el respeto por el medio ambiente.</li> </ul>
<p><b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocer los fundamentos de la albañilería.</b></li> <li>• <b>Desarrollar habilidades prácticas.</b></li> <li>• <b>Aplicar normativas de seguridad.</b></li> <li>• <b>Interpretar planos y diseños.</b></li> <li>• <b>Gestionar proyectos de construcción.</b></li> <li>• <b>Implementar prácticas sostenibles.</b></li> <li>• <b>Fomentar el trabajo en equipo.</b></li> </ul>
<p><b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN</b></p>	<p><b>Módulo I: Introducción a la albañilería.</b> Conceptos básicos y terminología. Historia de la albañilería. -</p> <p><b>Módulo II: Materiales y herramientas.</b> Tipos de materiales: ladrillos, cementos, morteros (tipos de mezclas diferentes según su uso). Mantenimiento y uso de herramientas. -</p>
	<p><b>Módulo III: Planificación y seguridad en la obra.</b> Interpretación de planos. Normas de seguridad en el trabajo. -</p>
	<p><b>Módulo IV: Técnicas básicas de albañilería.</b> Mezcla de mortero. Colocación de ladrillos y bloques. -</p>
	<p><b>Módulo V: Construcción de estructuras simples.</b> Muros y tabiques. Revestimientos básicos. -</p>
	<p><b>Módulo VI: Técnicas avanzadas.</b> Revestimientos decorativos. Encofrados y moldajes. -</p>
	<p><b>Módulo VII: Proyecto práctico.</b> Participación en la construcción de una estructura real supervisada. -</p>
	<p><b>Módulo VIII: Evaluación y retroalimentación.</b> Pruebas teóricas y prácticas. Sesiones de retroalimentación para mejorar habilidades. -</p>



**RESOLUCIÓN N° 1409 DE FECHA 25-3-25**

VISTO:

El Expediente N° 2179/25; Y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Expediente citado en el Visto, se solicita dejar sin efecto las mayores funciones otorgadas a los Agentes que en Planilla Anexo I se detallan, según las Resoluciones que para cada caso se indica;

Que no existe objeción para acceder a lo solicitado;

Que se cuenta con la autorización correspondiente;

Que por lo expuesto corresponde dejar sin efecto las mayores funciones otorgadas a los Agentes que en Planilla Anexo I se detallan, según las Resoluciones que para cada caso se indica, a partir del día 01 de marzo de 2025, correspondiendo reubicar a los Agentes en sus respectivas Clases de Planta Permanente del Escalafón Municipal;

Que corresponde exceptuar al presente tramite del criterio de irretroactividad de los actos administrativos, todo ello de acuerdo a las disposiciones del inciso 3° del Art. 32° de la Ley Provincial I N° 18;

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TRELEW  
R E S U E L V E

Artículo 1°): Exceptuar al presente tramite del criterio de irretroactividad de los actos administrativos, todo ello de acuerdo a las disposiciones del inciso 3° del Art. 32° de la Ley Provincial I N° 18.

Artículo 2°): DEJAR SIN EFECTO las mayores funciones otorgadas a los Agentes que en Planilla Anexo I se detallan, según las Resoluciones que para cada caso se indica, a partir del día 01 de marzo de 2025, correspondiendo reubicar a los agentes en sus respectivas Clases de Planta Permanente del Escalafón Municipal.

Artículo 3°): La presente Resolución será refrendada por los Señores Secretarios de Gobierno y de Hacienda.

Artículo 4°): REGÍSTRESE, comuníquese, notifíquese y cumplido, ARCHÍVESE.

ANEXO I  
BAJA CARGOS ADJUNTOS

Ord.	Apellido y Nombre	DNI	Leg.	Clase Planta Permanente	Clase Adjunta Planta Transitoria	Res. N°
1	MAZA. María Rosa	21.000.199	6738	Administrativo A2	Administrativo A5	3643/23
2	RIOS, Marcelo Fabián	20.541.510	5947	Administrativo A3	Administrativo A5	1660/21
3	FERNANDEZ RIVAROLA, Gustavo, Josué	29.825.243	5251	Administrativo A4	Administrativo A5	509/15
4	CARDENAS, Débora Rocío	32.801.554	5335	Administrativo A4	Administrativo A5	339/20
5	AMADO. Graciela Elizabeth	26.727.289	6049	Administrativo A3	Administrativo A5	358/20
6	BARRENOS. Carlos Alberto	22.686.230	4994	Operativo 04	Operativo 05	1349/14
7	SANDOVAL. Paulo Agustín	35.381.914	5825	Operativo 03	Operativo 05	1294/21
8	FLORES. Raúl Eduardo	27.322.495	5911	Operativo 03	Operativo 05	270/15
9	GAONA, Nelson Rubén	18.505.407	5426	Operativo 04	Operativo 05	271/15
10	DIAZ, Oscar Ernesto	17.857.160	5577	Operativo 03	Operativo 05	324/15

**RESOLUCIÓN N° 1423 DE FECHA 25-3-25**

VISTO:

El Expediente N° 2259/25; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Expediente citado en el Visto, se solicita dejar sin efecto las mayores funciones percibidas por los Agentes que en Planilla Anexo I se detallan, según para cada caso se indica;

Que no existe objeción para acceder a lo solicitado;

Que se cuenta con la autorización correspondiente;

Que las mayores funciones percibidas por los Agentes que en Planilla Anexo I se detallan, carecen de respaldo administrativo, ya que no fueron otorgadas mediante resolución;

Que por lo expuesto corresponde dejar sin efecto las mayores funciones percibidas por los Agentes que en Planilla Anexo I se detallan, según para cada caso se indica, a partir del día 01 de marzo de 2025, correspondiendo reubicar a los Agentes en sus respectivas Clases de Planta Permanente del Escalafón Municipal; Que corresponde exceptuar al presente tramite del criterio de irretroactividad de los actos administrativos, todo ello de acuerdo a las disposiciones del inciso 3° del Art. 32° de la Ley Provincial I N° 18;

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TRELEW  
R E S U E L V E:

Artículo 1°): Exceptuar al presente tramite del criterio de irretroactividad de los actos administrativos, todo ello de acuerdo a las disposiciones del inciso 3° del Art. 32° de la Ley Provincial I N° 18.

Artículo 2°): DEJAR SIN EFECTO las mayores funciones percibidas por los Agentes que en Planilla Anexo I se detallan, según para cada caso se indica, a partir del día 01 de marzo de 2025, correspondiendo reubicar a los Agentes en sus respectivas Clases de Planta Permanente del Escalafón Municipal.

Artículo 3°): La presente Resolución será refrendada por los Señores Secretarios de Gobierno y de Hacienda.

Artículo 4°): REGÍSTRESE, comuníquese, notifíquese y cumplido ARCHÍVESE.

ANEXO I  
BAJA CARGOS ADJUNTOS

Ord.	Apellido y Nombre	DNI N°	Leg. N°	Clase Planta Permanente	Clase Adjunta Planta Transitoria
1	MILIPIL, Graciela Edith	24.449.728	5594	Operativo 03	Operativo 05
2	DOÑA, José Luis	16.669.571	5443	Administrativo A4	Administrativo A5
3	GIMENEZ, Olga Gisel	33.345.477	5608	Administrativo A3	Administrativo A5
4	PRIETO, Héctor Daniel	31.636.795	5452	Operativo 04	Operativo 05
5	PRIETO, Maximiliano Gastón	32.801.650	5520	Operativo 03	Operativo 05

**RESOLUCIÓN N° 1431 DE FECHA 26-3-25**

VISTO:

El Expediente N° 1365/2025, y

CONSIDERANDO:

Que, tras un análisis del contexto sociolaboral actual de nuestra localidad, hemos detectado la necesidad de contribuir a la reinserción e integración de jóvenes en situación de encierro, mediante la adquisición de habilidades en barbería, como forma de otorgarles una herramienta autónoma y con demanda constante en el mercado. Por tal motivo, consideramos oportuno y conveniente la creación de programas de capacitación para la inserción laboral, el cual se detalla en el Anexo I, que se adjunta a la presente Resolución;

Que, por el expediente del visto se tramita la aprobación del Proyecto Barbería Básica, con el objetivo que los jóvenes adolescentes participantes puedan obtener todos los conocimientos y la preparación adecuada para ganarse la vida de manera autónoma, además de desarrollar habilidades sociales y de atención al cliente. Tal formación implica no sólo desarrollo profesional y empleabilidad, sino también una mejora en las oportunidades laborales y de crecimiento sociolaboral fuera del contexto de encierro;

Que, será la Coordinación Oficina de Empleo y Capacitaciones la encargada de suministrar el equipamiento y los insumos para llevar a cabo dicha capacitación, la cual tendrá lugar en el Centro de Orientación Socioeducativa (COSE);

Que, ha tomado intervención la Coordinación de Asesoría Legal.

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TRELEW

R E S U E L V E:

Artículo 1°): APROBAR el Programa de Capacitación "Barbería Básica" que como Anexo I se adjunta a la presente Resolución, el cual consta de nueve (9) fojas destinadas a capacitar a aquellos jóvenes adolescentes que quieran desempeñarse en el ámbito de la Peluquería Masculina en pos de ampliar sus saberes para la inclusión sociolaboral;

Artículo 2°): La presente Resolución será refrendada por los Señores Secretarios de Gobierno y de Hacienda;

Artículo 3°): Regístrese, comuníquese, notifíquese y cumplido ARCHÍVESE.




PROGRAMA DE CAPACITACIÓN					
Formulario de Presentación del Proyecto					
DATOS DEL PROYECTO					
Ciudad	Trelew	Código Postal	U9100		
Nombre del Proyecto	Barbería Básica				
Fecha inicio Proyecto	Febrero	Cantidad asistentes	Becados	Mujeres	
			No Becados	Mujeres	Hombres 5
Domicilio Ejecución del Proyecto	Centro de Orientación Socioeducativa (C.O.S.E.)				
Tipología del Proyecto:	Barbería				
Rama de la Actividad	Peluquería Masculina				
DATOS DEL ORGANISMO RESPONSABLE DEL PROYECTO					
Organismo Responsable	Municipalidad de Trelew	C.U.I.T N°	30999223067		
Apellido y Nombre del Responsable de la Institución:	MERINO, Gerardo Andrés				
Domicilio	San Martín	N°	536	Personería Jurídica:	
Teléfono	2804- 003944	Telefax		C.P	9100
Dirección de Correo Electrónico	capacitacionesempleo@trelew.gov.ar				
DATOS DEL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROYECTO					
Organismo Ejecutor	Centro de Orientación Socioeducativa (C.O.S.E.)		C.U.I.T N°		
Apellido y Nombre del Responsable de la Institución:	JARA, Daniela				
Domicilio	Ruta Nacional N° 3	N°	KM 25		
Teléfono		Telefax		C. P.	U9100
Dirección de Correo Electrónico	trelew@oficina@gmail.com				

<b>PRESUPUESTO DEL PROYECTO DE CAPACITACIÓN</b>					
	<b>INICIO</b>	<b>1º MES</b>	<b>2º MES</b>	<b>3º MES</b>	<b>4º MES</b>
<b>EQUIPAMIENTO</b>	\$1.569.000,00	—	—	—	—
<b>INSUMOS</b>	\$33.553,80	—	—	—	—
<b>BECAS ASISTENTES</b>	—	\$450.000,00	\$450.000,00	\$450.000,00	\$450.000,00
<b>HONORARIOS CAPACITADOR</b>	—	\$600.000,00	\$600.000,00	\$600.000,00	\$600.000,00
<b>VIÁTICOS</b>	—	\$40.000,00	\$40.000,00	\$40.000,00	\$40.000,00
<b>EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD</b>	—	—	—	—	—
<b>SUBTOTAL</b>	—	—	—	—	—
<b>MONTO TOTAL</b>	\$5.962.553,80	—	—	—	—

<b>NATURALEZA DEL PROYECTO</b>	La capacitación de barbería básica está pensada como una herramienta para ayudar a los adolescentes en contexto de encierro en el COSE (Centro de Orientación Socioeducativa) a adquirir una habilidad práctica que facilite su reinserción en la sociedad. Surge de la necesidad de dotar a los jóvenes de competencias concretas y rentables, alejándolos de entornos deficitivos y brindándoles un camino hacia la independencia económica y el desarrollo personal. La barbería, al ser un oficio con alta demanda en el mercado laboral, se presenta como una oportunidad accesible y sostenible para que estos adolescentes se integren positivamente en la comunidad. –
<b>FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO</b>	La barbería es una actividad que goza de una demanda estable y constante, dado que los servicios de corte de cabello y arreglo personal son necesidades cotidianas en cualquier comunidad. Ofrecer esta capacitación no solo les brinda a los jóvenes una habilidad práctica y útil, sino que también les abre las puertas para crear su propia clientela en barrios, centros de recreación, y otros espacios. Aprender esta profesión les permitirá construir una red de contactos y ganarse la vida de manera autónoma, además de desarrollar habilidades sociales y de atención al cliente, promoviendo así su integración en entornos laborales y sociales fuera del contexto de encierro. –
<b>CRONOGRAMA DEL PROYECTO</b>	La capacitación se realizará una vez por semana, en las instalaciones del COSE, en el horario de 14 a 16 hs los días viernes, dictándose un total de 16 encuentros desde el 7/02 al 23/05 del corriente año. -

<p><b>OBJETIVOS GENERALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover la integración social y laboral de adolescentes en contexto de encierro mediante la adquisición de habilidades en barbería.</li> <li>- Contribuir a la reinserción de jóvenes en la sociedad brindándoles una herramienta laboral autónoma y con demanda en el mercado.</li> </ul>
<p><b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindar conocimientos y prácticas básicas en técnicas de corte de cabello y arreglos personales, permitiendo el desarrollo de una habilidad específica y rentable.</li> <li>- Fomentar la responsabilidad y la disciplina mediante el aprendizaje de un oficio que requiere precisión, limpieza y profesionalismo.</li> <li>- Desarrollar competencias sociales, como la comunicación efectiva y el trato respetuoso, que son esenciales para establecer y mantener una clientela.</li> <li>- Incentivar una mentalidad de independencia y autogestión económica para que los adolescentes puedan visualizar un futuro laboral fuera de contextos delictivos y dependencias.</li> </ul>
<p><b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.</b></p> <p>CR. GUSTAVO MARTIN PAZ SECRETARÍO DE HACIENDA MUNICIPALIDAD DE TRELEW</p> <p>SR. FABIANA LÓPEZ COORDINADORA DE EMPLEO MUNICIPALIDAD DE TRELEW</p>	<p><b>Módulo I:</b> <b>Introducción a la barbería y herramientas básicas</b> Familiarizar a los participantes con el oficio de la barbería y las herramientas fundamentales. <b>Contenidos:</b> Historia y evolución de la barbería. Herramientas de barbería (tijeras, navajas, peines, máquinas de cortar cabello, etc.). Uso adecuado y mantenimiento de herramientas (limpieza, desinfección y afilado). Introducción a la seguridad e higiene en el entorno de trabajo. <b>Actividades:</b> Demostración de uso de cada herramienta. Práctica de limpieza y desinfección. Discusión en grupo sobre la importancia de la higiene y el profesionalismo. Enseñar las técnicas básicas para cortes de cabello simples. <b>Contenidos:</b> Tipos de cortes básicos: corte en capas, corte recto y corte fade (degradado). Técnicas de tijera y peine. Técnicas de uso de máquina de corte. Introducción al corte en función de las características del rostro. <b>Actividades:</b> Práctica supervisada de cada tipo de corte en maniquíes. Ejercicio de observación y análisis de estilos de corte según tipos de rostros.</p> <p>Genaro Andrés Menno Municipalidad de Trelew.</p>

001431

 <p>DR. GUSTAVO MARTIN PAZ SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPALIDAD DE TRELEW</p>  <p>DR. FABIANA LOPEZ ALCALDESA DE EMPLEO MUNICIPALIDAD DE TRELEW</p>	<p>Práctica de corte de cabello en parejas o bajo supervisión del instructor.                  Proporcionar conocimientos y habilidades en el afeitado y perfilado de barba.  <b>Contenidos:</b>                  Técnicas de afeitado con navaja.                  Uso de productos para afeitado (jabones, cremas y aftershaves).                  Perfilado y diseño de barba y bigote.                  Cuidados de la piel antes y después del afeitado.  <b>Actividades:</b>                  Demostración de afeitado y perfilado en maniqués.                  Práctica individual de perfilado en maniqués.                  Ejercicios de autocuidado de la piel.</p>
	<p><b>Módulo II:</b>  <b>Atención al Cliente y Comunicación Efectiva</b>                  Desarrollar habilidades de comunicación y trato al cliente.  <b>Contenidos:</b>                  Importancia de la presentación personal y el trato profesional.                  Técnicas de comunicación asertiva.                  Escucha activa y cómo interpretar los deseos del cliente.                  Construcción de relaciones de confianza y respeto con los clientes.  <b>Actividades:</b>                  Juegos de rol de atención al cliente.                  Ejercicios de escucha activa en parejas.                  Simulaciones de interacción con los clientes y resolución de conflictos.</p> <p><b>Marketing Básico y Autogestión</b>                  Capacitar en la creación y gestión de una clientela.  <b>Contenidos:</b>                  Conceptos básicos de marketing personal y promoción de servicios.                  Estrategias para atraer y retener clientes en el entorno barrial o comunitario.                  Importancia de las redes sociales y de las recomendaciones de boca en boca.                  Conceptos de autogestión económica y manejo de ingresos.  <b>Actividades:</b>                  Ejercicios de simulación de promoción de servicios.                  Creación de un plan simple de negocio o plan de trabajo.                  Ejercicios de presupuesto y administración de ingresos.</p> <p><b>Prácticas Supervisadas y Feedback</b>                  Consolidar los conocimientos adquiridos mediante prácticas y evaluaciones.  <b>Contenidos:</b>                  Revisión de todas las técnicas aprendidas.                  Prácticas supervisadas de corte, afeitado y perfilado.                  Feedback personalizado para mejorar las habilidades.                  Evaluación final de las competencias adquiridas.  <b>Actividades:</b>                  Prácticas individuales en modelos o maniqués con supervisión.                  Retroalimentación grupal e individual de cada práctica realizada.</p>  <p>DR. GUSTAVO MARTIN PAZ SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPALIDAD DE TRELEW</p>



## RESOLUCIONES SINTETIZADAS

- N° 830 – 12-2-25: Incrementese el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos de la Municipalidad de Trelew del año 2025 en la suma de \$ 604.588.336,50, de acuerdo a las planillas anexas nro. 1 a 10 que se adjuntan y pasan a formar parte integrante de la presente Resolución. Fíjese el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos de la Municipalidad de Trelew del año 2025 en la suma de \$ 84.557.943.998,06, de acuerdo a las planillas anexas nro. 1 a la 8 que se adjuntan y pasan a formar parte integrante de la presente Resolución.
- N° 1221 – 14-3-25: Otorgar a la Sra. Morales Estefanis Fernanda, DNI. 38.518.478, un subsidio por la suma de \$ 800.000, pagaderos en dos cuotas de \$ 400.000, destinados a gastos generales, Expte. 2024/25.
- N° 1261 – 18-3-25: Asignar en la Clase 15 horas titulares, a la Sra. Trinidad, Gabriela Susana, DNI. 20.278.288, como personal de planta transitoria del escalafón municipal, para desempeñar funciones en la Coordinación de Educación, dependiente de la Secretaría de Bienestar Integral, a partir del 1 de marzo de 2025 y hasta tanto se resuelva lo contrario, Expte. 2115/25.
- N° 1312 – 18-3-25: Asignar la Clase 35 horas titulares, a la Sra. Tillería Kruger, María Soledad, DNI. 35.099.457, como personal de planta transitoria del escalafón municipal, para desempeñar funciones en la Coordinación de Educación, dependiente de la Secretaría de Bienestar Integral, a partir del 1 de marzo de 2025 y hasta tanto se resuelva lo contrario, Expte. 2165/25.
- N° 1316 – 20-3-25: Proceder a la contratación directa con el Sr. Gerónimo Miguel Ángel, en relación al ítem 1, por la suma de \$ 680.000, Expte. 1765/25, destinado al servicio de transporte a Punta Tombo para los alumnos de la Escuela 173 ganadora del concurso "Mi escuela se compromete".
- N° 1329 – 21-3-25: Otorgar al Sr. Llanquiman, Aureliano, DNI. 11.328.591, un subsidio por la suma de \$ 450.000, pagaderos en tres cuotas de \$ 150.000 destinados a gastos generales, Expte. 2023/25.
- N° 1333 – 21-3-25: Dar de baja, a partir del 14 de marzo de 2025, al agente Fusiman, Tomás Rolando, DNI. 31.959.133, legajo 7503, en la Clase Jefe de Subprograma Inspección dependiente del Programa Municipal de Vivienda de la Coordinación de Vivienda, Secretaría de Desarrollo Humano y Comunitario del personal de planta transitoria del escalafón municipal, Expte. 2062/25.
- N° 1345 – 21-3-25: Proceder a la contratación directa con la firma Moca SRL, en relación al ítem 1, por la suma total de \$ 850.000, Expte. 2036/25, destinado al servicio de catering en el marco del 43° Aniversario de la Gesta de Malvinas.
- N° 1379 – 21-3-25: Dar de baja a la agente Fernández, Marianela, DNI. 29.279.883, legajo 7654, en la Clase 9 horas titulares, del personal de planta transitoria del escalafón municipal, a partir del 1 de marzo de 2025, Expte. 1918/25.
- N° 1380 – 21-3-25: Reubicar a la agente Gómez, Sandra Beatriz, DNI. 16.841.853, legajo 2442, Clase Profesional P4, en la Clase Profesional P5 del personal de planta permanente del escalafón municipal, a partir del 1 de marzo de 2025, Expte. 2026/25.
- N° 1381 – 21-3-25: Designar en el cargo de Jefe de Subprograma Adultos Mayores, dependiente del Programa Adultos Mayores, Coordinación de Protección de Derechos, de la Secretaría de Desarrollo Humano y Comunitario, a la Sra. Cosentino Quintas, Natalia Roberta Lilian, DNI. 28.861.724, como personal de planta transitoria del escalafón municipal, a partir del 1 de marzo de 2025 y hasta tanto se resuelva lo contrario, Expte. 1899/25.
- N° 1382 – 21-3-25: Dar de baja a la agente Acuña, Elsa Valeria, DNI. 30.163.119, legajo 7655, en la Clase 9 horas titulares del personal de planta transitoria del escalafón municipal, a partir del 10 de marzo de 2025, Expte. 1919/25.
- N° 1383 – 21-3-25: Aprobar el contrato de servicios a celebrar con el Sr. Nieva, Daniel Alejandro, DNI. 42.208.720, por el término de cuatro meses, contados a partir del 1 de enero de 2025, venciendo en consecuencia el 30 de abril del mismo año y por la suma total de \$ 5.060.000, Expte. 248/25.
- N° 1384 – 25-3-25: Otorgar al Sr. Díaz Escobar, Leandro Ariel, DNI. 31.328.870, un subsidio por la suma de \$ 150.000, destinados a gastos generales, Expte. 2016/25.
- N° 1385 – 25-3-25: Otorgar al Sr. Amigorena, Raúl Ricardo, DNI. 32.084.923, un subsidio por la suma de \$ 450.000, pagaderos en tres cuotas de \$ 150.000, destinados a gastos generales, Expte. 2039/25.
- N° 1386 – 25-3-25: Proceder a la contratación directa con el Sr. Villagra, Sebastián, en relación al ítem 1, por la suma de \$ 250.000, Expte. 2015/25, destinado a la contratación de dos baños portátiles para el evento "Los Niños Corren por Malvinas".
- N° 1387 – 25-3-25: Otorgar un subsidio por la suma total de \$ 3.900.000, a favor del Sr. Arrative, Fabio Sebastián, DNI. 33.345.157, Expte. 1821/25.
- N° 1389 – 25-3-25: Proceder a la contratación directa con el Sr. Hernández Mayo, Alejandro Julián, en relación al ítem 1, por la suma total de \$ 700.000, Expte. 2058/25, destinado al alquiler de una pantalla led en el marco del Primer Encuentro Provincial de Mujeres Líderes Empresarias.
- N° 1390 – 25-3-25: Proceder a la contratación directa con el Sr. Hernández Mayo, Alejandro Julián, en relación al ítem 1, por la suma total de \$ 150.000, Expte. 2122/25, destinado a la contratación de sonido para ser utilizado en el Primer Encuentro Provincial de Mujeres Líderes Empresarias a realizarse el 28 de marzo del corriente año en el Museo Egidio Feruglio.
- N° 1391 – 25-3-25: Aprobar el contrato de servicios a celebrar con la Sra. Rivera, Rosa Hilda, DNI. 14.323.151, por el término de once meses, contados a partir del 1 de febrero de 2025, venciendo en consecuencia el 31 de diciembre del mismo año y por la suma total de \$ 10.710.000, Expte. 380/25.
- N° 1392 – 25-3-25: Proceder a la contratación directa con la firma TM & TM SRL, en relación a los ítems 1, 2, 7, 10, 13/15, 17 y 19 por la suma de \$ 533.500. Proceder a la contratación directa con el Sr. Villagra, Federico, en relación a los ítems 3/6, 8, 9, 11, 12, 16 y 18, por la suma de \$ 452.400, Expte. 1370/25, destinado a la adquisición de artículos de limpieza.
- N° 1393 – 25-3-25: Proceder a la contratación directa con la firma La Industrial S.A., en relación a los ítems 1/10, por la suma de \$ 273.954,10, Expte. 1358/25, destinado a la adquisición de materiales para reparación de las garitas en Barrio Norte.
- N° 1394 - 25-3-25: Proceder a la contratación directa con la firma La Industrial S.A., en relación a los ítems 1/10, por la suma de \$ 383.500,50, destinado a la adquisición de materiales para la refacción de la vecinal de Barrio Santa Catalina.
- N° 1395 – 25-3-25: Proceder a la contratación directa con el Sr. Viglione Esteban, en relación a los ítems 1 a 7 por la suma de \$ 274.720, Expte. 1400/25, destinado a la adquisición de insumos de pinturería.
- N° 1396 – 25-3-25: Desafectar la suma de \$ 9.368.000, que fuera imputada en la cuenta 307, Servicios, Subprograma Despacho, Programa Principal Secretaría de Hacienda, Ejercicio 2025, Expte. 154/25, por el cual se aprobó el contrato a favor de la Sra. Gallardo, Lucía Noemí, DNI. 36.322.184.
- N° 1397 – 25-3-25: Proceder a la contratación directa con el Sr. Villagra, Federico, en relación a los ítems 7, 9, 10, 12, 15, 18/20 y 24, por la suma de \$ 875.200. Proceder a la contratación directa con la firma TM & TM SRL, en relación a los ítems 1/6, 8, 11, 13, 14, 16, 17, 21, 23, por la suma de \$ 872.730, Expte. 1221/25, destinado a la adquisición de artículos de limpieza.
- N° 1398 – 25-3-25: Adjudicar la oferta presentada por la firma Marken S.A.S., en relación a los ítems 45, 46, 50 y 54, por la suma de \$ 344.100. Adjudicar la oferta presentada por el Sr. Zabala, Darío Adrián, DNI. 33.058.292, en relación a los ítems 29, 30, 32/34, 47, 52 y 56 por la suma de \$ 637.800. Adjudicar la

oferta presentada por la firma Stagnitta Hnos. Trelew SRL, en relación a los ítems 1 a 4, 6, 8/11, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 22/28, por la suma de \$ 894.629,80. Adjudicar la oferta presentada por la Sra. Pugh Norma Isabel, DNI. 18.238.254, en relación a los ítems 5, 15, 18, 31, 48 y 49 por la suma de \$ 331.782,39. Adjudicar la oferta presentada por la firma Procampo SRL, en relación a los ítems 36 y 40, por la suma de \$ 136.000, Expte. 892/25, destinado a la adquisición de materiales para refacción de los baños del cementerio municipal.

N° 1399 – 25-3-25: La Coordinación de Administración tomará la intervención que le compete a los efectos de la desinfectación presupuestaria al ejercicio 2025, por la suma total de \$ 2.474.806,97, Expte. 6087/24, por el cual se tramitó la renovación del Seguro de Accidentes Personales para las becas municipales.

N° 1400 – 25-3-25: Proceder a la contratación directa con el Sr. Martínez, Jorge Luis, en relación al ítem 1, por la suma de \$ 401.478, Expte. 1747/25, destinado a la reparación de la bomba de la motoniveladora legajo 12 MNH New Holland.

N° 1401 – 25-3-25: Proceder a la contratación directa con la firma Fiorasi S.A., en relación a los ítems 1/6, por la suma total de \$ 2.715.716,88, Expte. 1121/25, destinado a la adquisición de repuestos para reparación del legajo 227, Iveco modelo 20-170E-22.

N° 1402 – 25-3-25: Proceder a la contratación directa con la firma Kaelen Productos y Servicios SRL, Repuestos Patagonia, en relación a los ítems 1 a 5, por la suma de \$ 580.000, Expte. 1742/25, destinado a la adquisición de repuestos para reparación de vehículo oficial legajo 186 Volkswagen Saveiro.

N° 1403 – 25-3-25: Proceder a la contratación directa con la firma La Industrial S.A., en relación a los ítems 2, 4/7, por la suma total de \$ 737.874, Expte. 1238/25, destinado a la adquisición de materiales para la refacción y mantenimiento de plazas.

N° 1404 – 25-3-25: Proceder a la contratación directa con la firma Kaelen Productos y Servicios SRL, "Repuestos Patagonia", en relación a los ítems 1 a 4, por la suma de \$ 460.000, Expte. 1739/25, destinado a la adquisición de repuestos para reparación de vehículo oficial legajo 161 Volkswagen Saveiro.

N° 1405 – 25-3-25: Proceder a la contratación directa con la firma Kaelen Productos y Servicios SRL, Repuestos Patagonia, en relación a los ítems 1/14, por la suma total de \$ 1.271.300, Expte. 1123/25, destinado a la adquisición de repuestos para reparación del legajo 161 Volkswagen Saveiro.

N° 1406 – 25-3-25: Adjudicar la oferta presentada por el Sr. Moreira, Juan Carlos, DNI. 7.818.702, en relación a los ítems 6 y 7 por la suma de \$ 322.787,90. Adjudicar la oferta presentada por la firma Shopping Bosch SRL, en relación a los ítems 4 y 5, por la suma de \$ 410.340,20. Adjudicar la oferta presentada por la firma La Industrial S.A., en relación a los ítems 1 a 3, por la suma de \$ 3.796.155, Expte. 896/25, destinado a la adquisición de herramientas.

N° 1407 – 25-3-25: Aprobar lo actuado para el pago del seguro de RC Espectador destinado a la "Expo Deportes 2025", con la firma San Cristóbal S.M.S.G. y por la suma de \$ 100.242, Expte. 2028/25.

N° 1408 – 25-3-25: Desinfectar la suma total de \$ 616.000, que fuera imputada en la cuenta 307, Servicios, Subprograma Despacho, Programa Principal Hacienda, Ejercicio 2024, Expte. 118/24, por el cual se aprobó la prórroga de contrato de servicios a favor de la Sra. Vivanco, Gisel Pamela, DNI. 31.261.213.

N° 1410 – 25-3-25: Asignar el adicional por horario rotativo y el adicional por función de inspector al agente Vargas, Omar René, legajo 2343, Clase Administrativo A5 del personal de planta permanente del escalafón municipal, a partir del 22 de febrero de 2025 y hasta tanto dure en sus funciones, Expte. 2113/25.

N° 1411 – 25-3-25: Otorgar un incremento de 10 horas titulares, a la agente Mauad María Gabriela, legajo 6054, en la Clase 15 horas titulares del personal de planta transitoria del escalafón municipal, quien cumple funciones en la Coordinación de Educación dependiente de la Secretaría de Bienestar Integral, a partir del 1 de marzo de 2025 y hasta tanto se resuelva lo contrario. Establecer a dicha agente en la Clase 25 horas titulares, del personal de planta transitoria del escalafón municipal, a partir del 1 de marzo de 2025 y hasta tanto se resuelva lo contrario, Expte. 2125/25.

N° 1412 – 25-3-25: Autorizar la adscripción a la agente Torres, Johanna Guadalupe, DNI. 32.802.348, legajo 5709, Clase Técnico T3, del personal de planta permanente del escalafón municipal, para cumplir funciones en el Departamento de Designaciones de Educación Secundaria de la ciudad de Trelew, a partir del 13 de febrero de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025 inclusive, Expte. 2109/25.

N° 1413 – 25-3-25: Asignar el adicional por horario rotativo a la agente Chicahuala, Marina Marcela, legajo 7050, Clase Operativo O1, como personal de planta transitoria del escalafón municipal, quien cumple funciones en la Secretaría de Gobierno, a partir del 10 de marzo de 2025 y hasta tanto dure en sus funciones, Expte. 2117/25.

N° 1414 – 25-3-25: Asignar el adicional por manejo de maquinaria pesada, al agente Saleski, Maico Daniel, legajo 7777, Clase Operativo O1 del personal de planta transitoria del escalafón municipal, quien cumple funciones en el Programa Conservación dependiente de la Coordinación de Mantenimiento de la Secretaría de Servicios Públicos y Ambiente, a partir de la fecha de la presente y hasta tanto dure en sus funciones, Expte. 2116/25.

N° 1415 – 25-3-25: Asignar el adicional por tareas activas permanentes, al agente Farias, Gustavo Orlando, legajo 7535, quien reviste en la Clase Jefe de Subprograma Vinculación Productiva dependiente del Programa Vinculación Productiva de la Coordinación de Producción, Secretaría de Producción, Comercio, Industria y Turismo, como personal de planta transitoria del escalafón municipal, a partir del 10 de marzo de 2025 y hasta tanto dure en sus funciones, Expte. 2121/25.