



Carpeta N° 3/21 Año 2006 Folio N° \_\_\_\_\_

Asunto: ASESORÍA JURÍDICA

Planteamiento respecto actividades de esta Asesoría, solicitando contratación profesionales técnicos en la materia.

Resolución N° 5630 Artigas, 15 de enero del 2007.

**VISTO:** que por Resolución Municipal N° 5462 de fecha 17 de noviembre de 2006, se dispuso llamar a interesados en desempeñar tareas profesionales con título de Abogado o Doctor en Derecho y Ciencias Sociales dependiente de Asesoría Jurídica.

**RESULTANDO:** I) que al mismo se presentaron 13 profesionales interesados;

II) que la Comisión de Estudio y Selección, previa gestiones de las instancias correspondientes, postuló a la Dra. MARIELA RUSEL REBOLLO y de los Dres. DANIEL ARAMBURU DEVINCENZI y JONHY BALTAZAR VASCONCELLOS FRAGA, atento a las razones expuestas en su informe que luce a fojas 14, 15 y 16 de estos obrados;

III) la necesidad del tiempo presente y el gran caudal de gestiones administrativas que requieren la intervención profesional en el ámbito jurídico.

**CONSIDERANDO:** las facultades conferidas al suscrito.

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE ARTIGAS**

**RESUELVE:**

1º) Contratar a la Doctora MARIELA RUSEL REBOLLO y a los Doctores DANIEL ARAMBURU DEVINCENZI y JONHY BALTAZAR VASCONCELLOS FRAGA, a partir del día 16 de enero de 2007, para desempeñar tareas profesionales en Asesoría Jurídica de esta Comuna, en un todo de acuerdo a las Bases establecidas por el Departamento de Recursos Humanos y Comunicación, que lucen a fojas 4 de estos obrados, las que fueran debidamente aprobadas por Resolución Municipal N° 5462 dictada con fecha 17 de noviembre de 2006.

2º) Previo a la suscripción de los contratos deberá presentarse por parte de los interesados, Certificado de



Intendencia Municipal  
de Artigas

Carpeta N° \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Folio N° \_\_\_\_\_

Asunto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Resolución N° \_\_\_\_\_ Artigas, \_\_\_\_\_ del 2007.

estar al día con la Caja Profesional y D.G.I., como así también Declaración Jurada de no ejercicio en la función pública.

3º) Cúmplase, insértese en el Libro de Resoluciones, tome nota Asesoría Jurídica y pase al Departamento Recursos Humanos y Comunicación para la notificación, redacción y suscripción de los contratos respectivos y demás efectos que correspondiere.

  
**SERAFÍN LENCINA**  
Secretario General

  
**JULIO CÉSAR SILVEIRA**  
Intendente Municipal

Esc.ACFC/RS/mmm