

Municipalidad de Villa Carlos Paz

Boletín Municipal Especial

Publicación 03 de julio de 2015

Ordenanza 6004 - Ordenanza 6005
Ordenanza 6006 - Ordenanza 6007
Ordenanza 6008 - Ordenanza 6009



**EL CONCEJO DE REPRESENTANTES
DEL MUNICIPIO DE VILLA CARLOS PAZ,**

Sanciona con fuerza de

ORDENANZA

ARTÍCULO 1°.- AUTORIZAR al Departamento Ejecutivo Municipal a reconocer al Señor DARDO ROGELIO BECERRA, D.N.I. 12. 839 143 con domicilio en calle Carlos Pellegrini 154 en su carácter de propietario del TELECENTRO TERMINAL y permisionario del Local donde se encuentra localizado éste en la actualidad, la ampliación del Monto de Obra determinado en Convenio N°580 suscripto por éste y el Municipio aprobado por Ordenanza N°5896.-

ARTÍCULO 2°.- El reconocimiento de mayor inversión referido en el Artículo 1° de la presente asciende a la suma de Pesos Ciento Ocho Mil Seiscientos Ochenta (\$ 108.680.-) en un todo de acuerdo al Cómputo y Presupuesto e informe que obra en Expediente N° 129.868 el que se formalizará mediante cláusula adicional al Convenio N° 580 suscripta por el Municipio y el Sr. Dardo Becerra, en la que además se ampliará el plazo de compensación por alquileres de local destinado a Telecentro en diecinueve (19) meses.-

ARTÍCULO 3°.- GIRAR al Departamento Ejecutivo a los fines de su promulgación.-

ORDENANZA N°: 6004

Villa Carlos Paz, 18 de junio de 2015.-

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
01 de julio de 2015**

VISTO: La Ordenanza N° 6004, sancionada por el Concejo de Representantes el día 18 de junio de 2015, la que es parte integrante del presente; y

CONSIDERANDO: Que la mencionada norma surge como Proyecto de este Departamento Ejecutivo y ha sido aprobado.-

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal, corresponde su promulgación.-

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL,
en uso de sus atribuciones**

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Promulgar la Ordenanza N° 6004 sancionada por el Concejo de Representantes el día 18 de junio de 2015, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal y considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2°.- El Concejo de Representantes tomará conocimiento de lo dispuesto.-

ARTÍCULO 3°.- Protocolícese, publíquese, comuníquese y archívese.-

DECRETO N° 436 / DE / 2015

**EL CONCEJO DE REPRESENTANTES
DEL MUNICIPIO DE VILLA CARLOS PAZ,**

Sanciona con fuerza de

ORDENANZA

ARTÍCULO 1°.- DENOMINAR con el nombre de "Dr. MARIO OSCAR PEREIRA" al Centro Veterinario Municipal, ubicado en calle Matacos s/n de barrio Costa Azul de esta Ciudad.

ARTÍCULO 2°.- GIRAR al Departamento Ejecutivo a los fines de su promulgación.-

ORDENANZA N°: 6005

Villa Carlos Paz, 18 de junio de 2015.-

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
01 de julio de 2015**

VISTO: La Ordenanza N° 6005, sancionada



por el Concejo de Representantes el día 18 de junio de 2015, la que es parte integrante del presente; y

CONSIDERANDO: Que la mencionada norma surge como Proyecto de este Departamento Ejecutivo y ha sido aprobado.-

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 144º Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal, corresponde su promulgación.-

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL,
en uso de sus atribuciones**

DECRETA

ARTÍCULO 1º.- Promulgar la Ordenanza N° 6005 sancionada por el Concejo de Representantes el día 18 de junio de 2015, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 144º Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal y considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2º.- El Concejo de Representantes tomará conocimiento de lo dispuesto.-

ARTÍCULO 3º.- Protocolícese, publíquese, comuníquese y archívese.-

DECRETO N° 431 / DE / 2015

**EL CONCEJO DE REPRESENTANTES
DEL MUNICIPIO DE VILLA CARLOS PAZ,**

Sanciona con fuerza de

ORDENANZA

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZAR al Departamento Ejecutivo Municipal a consolidar la deuda de los adjudicatarios del plan Federal de viviendas "400 viviendas", a la fecha de solicitud por parte del interesado, y a financiar su pago adicionando un interés de 1,5 % mensual acumulativo por el plazo de financiación.-

ARTÍCULO 2º.- A los fines de la concesión

de la financiación aludida precedentemente se deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

a. Acreditar la subsistencia de los requisitos oportunamente exigidos para ser adjudicatario.-

b. En el supuesto de deudas pendientes de resolución administrativa o cuyo reclamo se tramite judicialmente, formular allanamiento previo y abonar, en caso de corresponder, gastos causídicos y honorarios de procuración.-

c. Abonar conjuntamente con las cuotas de financiación acordada las cuotas corrientes.-

d. Formular un acuerdo, a los fines de su homologación judicial, en el que conste que la falta de pago de dos (2) cuotas consecutivas de la financiación o de las cuotas corrientes o tres (3) alternadas lo hace incurrir en mora y faculta al Municipio a declarar la caducidad de la financiación, a rescindir el boleto compra-venta y solicitar el inmediato desalojo del inmueble por la vía de ejecución de sentencia del convenio homologado.-

e. Requerir el débito de sus sueldos como dependientes de la administración pública provincial o municipal.-

ARTÍCULO 3º.- Los beneficiarios del Plan Federal de viviendas que hubieren dado un destino distinto al establecido en las normas legales en vigencia y contratos celebrados, no podrán acceder a los beneficios de la presente ordenanza.-

ARTÍCULO 4º.- GIRAR al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación.-

ORDENANZA N°: 6006

Villa Carlos Paz, 18 de junio de 2015.-

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
25 de junio de 2015**

VISTO: La Ordenanza N° 6006, sancionada por el Concejo de Representantes el día 18 de junio de 2015, la que es parte integrante del presente; y

CONSIDERANDO: Que la mencionada norma



surge como Proyecto de este Departamento Ejecutivo y ha sido aprobado.-

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal, corresponde su promulgación.-

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL,
en uso de sus atribuciones**

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Promulgar la Ordenanza N° 6006 sancionada por el Concejo de Representantes el día 18 de junio de 2015, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal y considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2°.- El Concejo de Representantes tomará conocimiento de lo dispuesto.-

ARTÍCULO 3°.- Protocolícese, publíquese, comuníquese y archívese.-

DECRETO N° 422 / DE / 2015

**EL CONCEJO DE REPRESENTANTES
DEL MUNICIPIO DE VILLA CARLOS PAZ,**

Sanciona con fuerza de

ORDENANZA

ARTÍCULO 1°.- FACULTAR al Departamento Ejecutivo Municipal a suscribir con la FUNDACIÓN PANGAEA Personería Jurídica N° 379 "A"/13, el convenio que forma parte de la presente para el desarrollo de un taller de educación ambiental "Escuela con ECO" en la Escuela Álvarez Condarco de nuestra ciudad.-

ARTÍCULO 2°.- Los gastos que demande el cumplimiento de la presente serán atendidos con fondos de la Partida 37.70.703.1.13.39.399 del Presupuesto General de Gastos y Recursos del año 2.015.-

ARTÍCULO 3°.- GIRAR al Departamento Ejecutivo a los fines de su promulgación.-

ORDENANZA N°: 6007

Villa Carlos Paz, 18 de junio de 2015.-

CONVENIO

Entre la Municipalidad de Villa Carlos Paz, representada en este acto por el Sr. Intendente Municipal Sr. **Esteban A. Avilés**, D.N.I N° 22.413.806, con domicilio en calle Liniers N° 50 de la Ciudad de Villa Carlos Paz, en adelante LA MUNICIPALIDAD, por una parte, y la **Fundación Pangea**, Personería Jurídica N° 379 "A"/13, representada en este acto por la Sra. **María Cristina Escobar**, D.N.I. 12.376.921, en su carácter de Presidente, con domicilio en calle Wilde 50 de la Ciudad de Villa Carlos Paz, en adelante LA FUNDACIÓN, convienen de mutuo y común acuerdo celebrar el presente Convenio que se regirá por las siguientes cláusulas:-----

PRIMERA: LA FUNDACIÓN se compromete a desarrollar el taller de educación ambiental "Escuela con ECO", cuya duración es de 2 meses, en la **Escuela Álvarez Condarco** de nuestra Ciudad en el año 2015 y dependiendo del Programa Aula Ambiental de la Dirección de Planeamiento Físico y Ambiente.-----

SEGUNDA: LA MUNICIPALIDAD abonará en concepto de contraprestación por los servicios brindados por LA FUNDACION la suma de Pesos **CUARENTA MIL PESOS (\$40.000.-)**, afectando dicha suma en la Partida N° 37.70.703.1.13.39.399 del Presupuesto General de Gastos y Recursos en vigencia. Dicho abono se realizará en dos (2) cuotas mensuales.-----

TERCERA: LA FUNDACIÓN se compromete a desarrollar las tareas pedagógicas correspondientes a su taller con personal idóneo, siendo las relaciones contractuales derivadas responsabilidad de LA FUNDACIÓN y no teniendo LA MUNICIPALIDAD relación laboral ni de ninguna naturaleza derivada de la labor a desarrollar por dicho personal.-----



CUARTA: LA FUNDACIÓN se obliga a efectuar las comunicaciones, partes de novedades, rendición y/o cualquier otra tarea relacionada a su actividad, en plazo y condiciones que LA MUNICIPALIDAD fije, como constancia de las tareas efectuadas.-----

QUINTA: LA FUNDACIÓN se obliga a dar cumplimiento a las normativas impositivas de orden nacional y provincial que pudieran corresponderle o gestionar las eximiciones que pudieran alcanzarla.-----

SEXTA: Para todas las comunicaciones, judiciales y extrajudiciales, y efectos legales derivados de este contrato, las partes se someten libre y voluntariamente a la competencia de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Villa Carlos Paz, Pcia. de Córdoba, renunciando en forma expresa a cualquier fuero de excepción que les pudiera corresponder, fijando los domicilios en los supra indicados.-----

En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación de su contenido, se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto. En la ciudad de Villa Carlos Paz, a los-----

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
01 de julio de 2015**

VISTO: La Ordenanza N° 6007, sancionada por el Concejo de Representantes el día 18 de junio de 2015, la que es parte integrante del presente; y

CONSIDERANDO: Que la mencionada norma surge como Proyecto de este Departamento Ejecutivo y ha sido aprobado.-

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal, corresponde su promulgación.-

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL,
en uso de sus atribuciones**

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Promulgar la Ordenanza N° 6007 sancionada por el Concejo de Representantes el día 18 de junio de 2015, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal y considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2°.- El Concejo de Representantes tomará conocimiento de lo dispuesto.-

ARTÍCULO 3°.- Protocolícese, publíquese, comuníquese y archívese.-

DECRETO N° 435 / DE / 2015

**EL CONCEJO DE REPRESENTANTES
DEL MUNICIPIO DE VILLA CARLOS PAZ,**

Sanciona con fuerza de

ORDENANZA

Artículo 1°.- APROBAR la documentación para el Llamado a Licitación Pública de la OBRA: "RENOVACION AV. SAN MARTÍN ENTRE SAAVEDRA Y MAIPU-LINIERS" de la Ciudad de Villa Carlos Paz, consistente en:

- 1) Pliego de especificaciones técnicas
 - 2) Pliego de bases y condiciones
 - 3) Cómputos métricos
 - 4) Presupuesto oficial
 - 5) Planos de generales y detalles.
- Todo ello que forma parte de la presente Ordenanza.-

Artículo 2°.- ESTABLECER el siguiente presupuesto oficial y plazo de ejecución:

PROYECTO	PRESUPUESTO OFICIAL	PLAZO DE EJECUCIÓN
"RENOVACION AV. SAN MARTÍN ENTRE SAAVEDRA Y MAIPU-LINIERS"	\$ 4.391.825,38	60 días

Artículo 3°.- FACULTAR al Departamento Ejecutivo Municipal a llamar a Licitación Pública, fijar fecha, hora y lugar para la apertura de propuestas y a adjudicar a la oferta más conveniente la Contratación de la Obra: "RENOVACION AV. SAN MARTÍN ENTRE SAAVEDRA Y MAIPU-LINIERS", conforme a la documentación del Artículo 1°.-



ARTÍCULO 4°.- Los gastos que demande el cumplimiento de la presente serán atendidos con fondos de la Partida: 37-71-710-2-21-42-422 -Construcciones en Bienes de Dominio Público- Obras de Interés Turístico- y subsidiariamente la Partida: 37-71-712-2-21-42-422 -Construcciones en Bienes de Dominio Público - Mantenimiento e Ingeniería Via-; 37-01-100-2-60-61-615 -Fondo para Obras Públicas-; 37.01.100.2.60.62.624 -Fondo Tasa Vial Provincial- del Presupuesto General de Gastos y Recursos en vigencia.-

ARTÍCULO 5°.- GIRAR al Departamento Ejecutivo a los fines de su promulgación.-

ORDENANZA Nº: 6008

Villa Carlos Paz, 18 de junio de 2015.-



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ



OBRA

RENOVACION DE AV. SAN MARTIN ENTRE SAVEDRA Y MAIPU-LINIERS

Presupuesto Oficial: \$ 4.391.825,38

SON PESOS CUATRO MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHECIENTOS VEINTICINCO CON 38/100.

Prof. Gustavo A. Molina
SECRETARIO LEGISLATIVO
CONSEJO DE REPRESENTANTES
DE VILLA CARLOS PAZ

Lic. Walter Gispert
PRESIDENTE
COMISION CONSULTANTES
DE VILLA CARLOS PAZ

VILLA CARLOS PAZ
100 AÑOS
1913-2013

MUNICIPIO DE VILLA CARLOS PAZ
ESTEBAN AL AVILES
INTENDENTE MUNICIPAL

HONORABLE CONCEJO LEGISLATIVO
Municipalidad de Villa Carlos Paz

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Obra: RENOVACION AV. SAN MARTÍN ENTRE SAAVEDRA Y MAIPU-LINIERS

Artículo 1°.- Objeto de la Licitación.

El presente llamado tiene por objeto la contratación de los trabajos necesarios para la Obra de renovación del pavimento y desagüe pluvial subterráneo en el tramo entre Saavedra y Maipu-Liniars, en un todo de acuerdo al cómputo métrico, Planos, Pliegos de Especificaciones Técnicas y demás documentación que forma parte del presente Pliego. La oferta comprende la provisión de equipamiento, mano de obra y materiales necesarios.

Artículo 2°.- Procedimiento de Contratación

La Obra será contratada mediante Licitación pública de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de Contabilidad y Presupuesto N° 1511 y modificatoria, y Decretos Reglamentarios. Es de aplicación la Ley Provincial de Obras Públicas, en forma supletoria.

Artículo 3°.- Consultas

La Municipalidad de Villa Carlos Paz, a través de la Dirección de Obras y Servicios Públicos responderá las consultas que se le formulen acerca de la interpretación de los documentos de la Licitación, hasta (2) dos días corridos antes de la fecha fijada para la apertura de las propuestas.

Dichas consultas deberán ser presentadas por escrito, con claridad suficiente para conocer el alcance de las mismas y serán respondidas mediante circulares que se remitirán simultáneamente a todos los que hayan adquirido los pliegos, quienes acusarán el respectivo recibo. Las respuestas pasarán a formar parte del Pliego si se considerase necesario. En dichas circulares no se consignará el nombre del consultante.

Artículo 4°.- Terminología

A los efectos de la aplicación del Pliego y todo otro documento contractual, se emplearán las siguientes denominaciones:



Municipalidad: Por Municipalidad de la Ciudad de Villa Carlos Paz.

Oficina o Repartición: Se refiere a la Dirección de Obras y Servicios Públicos.

Dirección Técnica: Profesional que tendrá a su cargo ejercer la misma con los alcances que fija este pliego.

Inspección de la Obra: Profesional que actúa en este carácter, designado y en representación de la Municipalidad de Villa Carlos Paz, con todas las atribuciones que surjan del presente pliego para realizar el control de ejecución y la certificación de trabajos.

Oferente: Por la persona jurídica que formula la oferta o propuesta.

Contratista: Por la empresa que resulte adjudicataria de los trabajos y suscriba el contrato obligándose a tomar a su cargo la ejecución de la Obra, y que será representada técnicamente por un profesional habilitado, designado a tal fin como representante técnico de la Empresa.

Propuesta: Comprende tanto la Presentación como la Oferta Económica de un adquirente de Pliegos para ejecutar la obra.

Contrato: Instrumento suscripto por las partes, que ratifica y complementa el conjunto de los documentos técnicos, legales, normativos y de condiciones y en el cual se establece el domicilio legal de las partes, fecha de Contrato, Sistema de Contratación, la jurisdicción de los Tribunales de Justicia donde las partes recurrirán en caso de divergencias y otras condiciones particulares.

Comisión de Adjudicación: Funcionarios que tendrá a su cargo estudiar la documentación respecto de la presentación, evaluar la oferta económica y proponer al Departamento Ejecutivo el orden de mérito.

Artículo 5º.- Presupuesto Oficial

El Presupuesto Oficial de la presente Obra se establece en la suma de Pesos Cuatro millones trescientos noventa y un mil ochocientos veinticinco con treinta y ocho centavos (\$ 4.391.825,38).-

Artículo 6º.- Fuente de financiamiento y forma de pago

a) El financiamiento de la obra **RENOVACION**

AV. SAN MARTÍN ENTRE SAAVEDRA Y MAIPU-LINIERS estará a cargo de la Municipalidad de Villa Carlos Paz. La Municipalidad abonará a la Contratista de acuerdo a las cantidades visadas y aprobadas por la Inspección. La forma de pago será en efectivo en un todo de acuerdo a lo manifestado en el Artículo 40º del presente Pliego.

Artículo 7º.- Sistema de Contratación

Se contratará por unidad de medida para cada uno de los Item que constituyen y conforman el proyecto, siendo las obras a contratar un conjunto indivisible que será adjudicado a un solo oferente. El Oferente podrá presentar alternativas al proyecto, utilizando materiales diferentes a los establecidos por el Pliego, siempre y cuando no se altere el criterio de calidad establecido en el Art. 30 del presente Pliego.

Artículo 8º.- Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución de la presente Obra será de sesenta (60) días corridos, contados a partir del Acta de Inicio de Obra, de no mediar plazo diferente en la Planilla de Cómputo y Presupuesto. Todos los plazos establecidos en el presente pliego y en toda otra documentación relacionada la Licitación serán computados en día hábiles, cuando no se establezca expresamente lo contrario.

Artículo 9º.- Domicilio Especial

Los interesados en la Licitación, deberán constituir domicilio especial dentro del radio de la Ciudad de Villa Carlos Paz en caso de resultar adjudicatario, donde serán válidas las notificaciones por parte de la Inspección de Obra.-

Artículo 10º.- Disposiciones que Rigen la Contratación

a) Ordenanza N° 1511 y modificatorias (Contabilidad y Presupuesto)

b) El presente Pliego de Bases y Condiciones, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas y Cómputos Métricos y supletoriamente, en cuanto a la cuestión técnica:

1.- El Pliego General de Especificaciones para la ejecución de Movimiento de Tierra,



Mejoramiento y preparación de la Subrasante de la Municipalidad de Córdoba

2.- Pliego General para la ejecución de Pavimentos de Hormigón de la Municipalidad de Córdoba

3.- Proyecto de Reglamento CIRSOC 201 y sus modificaciones.

c) Supletoriamente la Ley Provincial de Obras Públicas N° 8614, modificatorias y Decretos Reglamentarios.-

d) El Contrato de Obra

e) Los Planos adjuntos al Pliego y Anexos.

Artículo 11º.- Forma de la Presentación

Las Propuestas se presentarán de la siguiente manera:

- En Sobre Cerrado y lacrado, sin membrete y ningún tipo de identificación.-

- El mismo se individualizará únicamente con la siguiente leyenda:

“LICITACION PUBLICA RENOVACION AV. SAN MARTÍN ENTRE SAAVEDRA Y MAIPULINIERS.

Apertura Día...../...../..2015.”

- Las propuestas deberán estar escritas en idioma castellano y a máquina (formato digital), se presentarán por duplicado.

- La documentación presentada estará firmada en cada una de sus fojas, anversos y reversos, si correspondiere, por representante legal de la empresa o quien el respectivo poder faculte, el cual se acompañará con la presentación, sin enmiendas, ni entrelíneas o testado o salvado formalmente al final.-

- Si dos o más personas o sociedades ofertaran en forma conjunta, deberán estar constituidas como UNION TRANSITORIA DE EMPRESAS y debidamente inscripta en el Registro Público de Comercio, presentar la documentación a sus nombres y subscriptas por sus representantes autorizados, debiendo manifestar por ESCRITO en la propuesta, que las mismas asumen ante la Municipalidad de Villa Carlos Paz, la responsabilidad en forma mancomunada y solidaria, tanto en la ejecución de la Obra, como en la totalidad de las obligaciones emergentes del contrato a celebrarse, debiendo registrarse para ello por la Ley respectiva a todos los efectos contractuales emergentes de esta Licitación.

- La presentación de la Propuesta implica que los Proponentes han estudiado cuidadosamente los documentos de la Licitación y que obtuvieron todos los datos e informes necesarios para proyectar y construir la obra correctamente durante el período de ejecución con lo que asumen la responsabilidad absoluta y exclusiva en caso de adjudicación. No se admitirán por lo tanto, con posterioridad al acto de apertura de las propuestas, reclamo alguno fundado en deficiencias de información.

- No podrán ser proponentes los comprendidos en los siguientes casos:

- a) Las Sociedades, o sus directores o Gerentes que se encuentren con inhabiciones civiles o inhabilidades penales vigentes.

- b) Las Sociedades en las que en los dos últimos años a la fecha hayan actuado como Directores, Gerentes, Administradores o Apoderados, personas físicas que se desempeñen como funcionario o agente de la Administración Municipal.

- c) Las Empresas en estado de Convocatoria de Acreedores, Quiebra o Liquidación.

- d) Las Empresas deudoras morosas del Estado Municipal por obligaciones emergentes de contrataciones con el mismo. Asimismo no podrán ser proponentes las Sociedades cuyos integrantes estén comprendidos en las siguientes causales, salvo en sociedades Anónimas que se hará extensivo solo a los miembros del Directorio.

- e) Estar condenado por causas criminales.

- f) Los que habiendo contratado con algún municipio en lo últimos diez años hayan sido objeto de suspensiones, inhabilitaciones o rescisiones culpables.

- g) Los que tengan acciones judiciales pendientes con la Municipalidad de Villa Carlos Paz en las que se cuestionen incumplimiento, sanciones o rescisiones contractuales.

Los oferentes deberán acompañar con su presentación, una declaración jurada en la que expresen no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias señaladas precedentemente.

Artículo 12º.- Documentos de la Presentación



Para que sea válida su concurrencia, el Proponente deberá depositar por sí o por interpósita persona, el sobre cerrado y lacrado en el Departamento de Compras en la fecha y hora fijados para el llamado a Licitación Pública, conteniendo los documentos que se enumeran en el presente artículo.

Todos aquellos Sobres que no reúnan las condiciones establecidas en el Art. 11º del presente pliego no serán admitidos a la Licitación o aquellos que por cualquier causa lleguen con posterioridad al día u hora fijados, serán devueltos de inmediato y sin abrir, no admitiéndose reclamos de ninguna naturaleza. Sólo se permitirá una tolerancia a la hora fijada, de Diez (10) minutos para efectuar la presentación.-

Se exigirá para la Presentación, la documentación que a continuación se detalla:

1.- Pliego de Bases y Condiciones, Pliego Particular de Especificaciones Técnicas, Cómputos Métricos firmado en todas sus fojas por el oferente, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11º del presente.-

2.- Garantía de la Oferta:
Equivalente al uno por ciento (1%) del Presupuesto Oficial, la que podrá constituirse por cualquiera de las siguientes formas:
- Depósito en efectivo por caja recaudadora de Tesorería Municipal.
- Fianza Bancaria
- Seguro de caución otorgado por compañía autorizada al efecto por el organismo nacional competente.

3.- Recibo original de adquisición del Pliego o copia autenticada por Escribano Público, extendido por la Tesorería Municipal y a nombre del Oferente.

4.- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de Villa Carlos Paz. En el supuesto contrario quienes resultasen adjudicatarios deberán hacerlo en el término de cinco (5) días hábiles, a contar desde la notificación de la adjudicación, Constancia de Afip y Rentas.

5.- El Contrato Social del Oferente con

constancia de su inscripción y Poder que lo faculte a la firma del Pliego y documentos de la presentación.

6.- El Contrato de formación de la U.T.E., si correspondiere, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Art. 11º del presente pliego.-

7.- Nómina de obras similares a la presente, ejecutadas y en ejecución por la Empresa. El Oferente está obligado a presentar conjuntamente con su propuesta la nómina de obras que tiene contratadas con otras entidades públicas y/o privadas a la fecha de presentación; en la misma se indicará: Comitente, monto contractual y fecha de terminación según contrato.

Una nota del Oferente donde designa, y éste acepta, al Profesional Matriculado y habilitado que actuará como Representante Técnico de la Empresa en la Obra.

8.- Nómina de personal técnico y operarios con los que cuenta la Empresa para ejecutar la Obra.

9.- Plan de Trabajos: memoria descriptiva de la metodología constructiva de la Obra, indicando etapas, plazos de ejecución, técnicas constructivas y todo aquel elemento que considere de interés aportar.-

En caso de resultar adjudicatario el citado Plan de Trabajos podrá ser readecuado si así lo estima conveniente la Dirección Técnica y la Inspección de Obra.-

10.- Oferta Económica: Deberá ser de acuerdo a las cantidades especificadas en el Cómputo Métrico y su propio análisis; dentro de los precios evaluados se deberán incluir la realización de todos los trabajos con provisión de todos los materiales y equipos necesarios para dejar la Obra en perfecto estado de funcionamiento, aunque no se encuentren detallados en el pliego de Especificaciones Técnicas y cómputos métricos.- Los precios incluirán IVA.-

Se deja constancia respecto de la totalidad de la documentación que debe contener la PROPUESTA (Presentación y Oferta



Económica), la misma será analizada por la Comisión de Adjudicación reservándose el derecho de verificar la autenticidad de los antecedentes y documentación que hayan sido suministrados por los Oferentes, pudiendo requerir toda otra información aclaratoria que a su solo juicio estime necesaria.

Artículo 13º.- Apertura de las Propuestas

En el día, hora y lugar fijados para el llamado a Licitación y en presencia del funcionario actuante, se realizará la apertura de las Propuestas de la siguiente forma:

- Se anunciará el número de sobres recibidos y se procederá a su apertura por el orden en que se hayan efectuado las Presentaciones de las Propuestas.-
- Se Verificará la presentación formal de acuerdo a lo exigido en los Artículos 11º y 12º.
- Al finalizar la apertura de sobres, se oirán las observaciones que deseen formular los oferentes.
- Las presentaciones serán agregadas como constancia al respectivo expediente.
- Se labrará un Acta, la que previa lectura, será firmada por los presentes que deseen hacerlo y quién preside el acto.
- La documentación presentada por cada proponente será foliada y rubricada por el o los funcionarios que presidan el acto.

Artículo 14º.- Comisión de Adjudicación:

Terminado el Acto de Apertura de las Propuestas, se constituirá una Comisión de Adjudicación la que estará integrada por el Secretario de Desarrollo Urbano Ambiental, el Secretario de Economía y el Director de Obras y Servicios Públicos de Villa Carlos Paz. Evaluarán las propuestas respecto de la conveniencia económica, técnica, antecedentes y demás elementos que se consideren necesarios a tener en consideración, en base a los elementos aportados en las presentaciones, a los antecedentes obrantes en la Municipalidad de los últimos dos (2) años si los hubiere y a lo dictaminado por la Asesoría Letrada con esas bases, se elaborará un orden de mérito.-. A tal efecto, la Comisión de Adjudicación queda facultada para solicitar las aclaraciones que estime necesarias a los fines de la mejor

evaluación de los oferentes, como asimismo recabar toda la información relativa a idoneidad de planteles humanos, materiales, medios económicos y técnicos que permitan verificar que los Oferentes se encuentran en condiciones de cumplimentar con las obligaciones emergentes del presente Pliego.

Las aclaraciones que pudieren resultar necesarias, no implicarán modificación de la propuesta.

Podrá también la Comisión de Adjudicación solicitar a su exclusivo criterio, Mejoramiento de Oferta, la que deberá solicitarla a todos los Oferentes.

Artículo 15º.- Adjudicación - Impugnaciones:

La Adjudicación recaerá en la propuesta que se estime como más conveniente o ventajosa.

La Adjudicación será notificada por Decreto Municipal a través de la Dirección de Obras y Servicios Públicos.

El Departamento Ejecutivo se reserva el derecho conferido por el artículo 81º de la Ord. N° 1511 y modificatorias de rechazar total o parcialmente las propuestas. Este rechazo no dará lugar a indemnización o resarcimiento alguno, por parte del Municipio.-

La resolución sobre la calificación de oferentes y propuestas será IRRECURRENTE, y no dará derecho a reclamo de ninguna naturaleza, por cuanto queda establecido que ello es facultad exclusiva del Municipio.

Las impugnaciones o recursos en contra de la adjudicación deberán presentarse por Mesa de Entradas dentro de los tres (3) días, contados desde la fecha de promulgación del respectivo Decreto.-

Para presentar cada una de las impugnaciones o recursos, el interesado deberá constituir un depósito en efectivo por la suma de pesos mil (\$ 1.000) la que deberá ser depositada en la Tesorería Municipal. Este depósito deberá constituirlo para cada proceso.

Las impugnaciones debidamente fundadas se interpondrán por escrito y suscripta por el impugnante. Además para que sean consideradas deberán ser acompañadas por el



correspondiente recibo del Depósito por impugnación.

Dicho Depósito le será devuelto en el supuesto de que dicha impugnación sea admitida; en el caso de ser rechazada se perderá a favor de la Municipalidad de Villa Carlos Paz.

Artículo 16º.- Mantenimiento de las Ofertas

Las propuestas se considerarán firmes y válidas durante cuarenta (40) días a contar desde la fecha de apertura de la Licitación y durante este lapso la Municipalidad deberá aceptarlas o rechazarlas.

Si algún proponente desistiera antes de este plazo, perderá el depósito de Garantía de la Oferta en un todo de acuerdo a lo comprometido en el Anexo I del presente Pliego.

Si por causas de fuerza mayor, la Municipalidad no resolviera la adjudicación en el plazo previsto, podrá solicitar a los Oferentes una ampliación de hasta treinta (30) días del plazo de mantenimiento, la cual podrá o no, ser aceptada por los Oferentes sin penalidad alguna.

Artículo 17º.- Firma del Contrato - plazos

El plazo de Obra será de cuarenta y cinco (45) días corridos contados a partir de la Fecha del Acta de Inicio o Replanteo de Obra, de no mediar plazo diferente en la Planilla de Cómputo y Presupuesto.-

A partir de la fecha de la notificación de la adjudicación, el Adjudicatario dispondrá de cinco (5) días hábiles para firmar el correspondiente Contrato de Obra. Para el caso que transcurrido dicho plazo no concurra a firmarlo abonará por cada día de atraso la multa prevista por tal causa en el Artículo 20º del presente Pliego.

Para el caso que transcurridos diez (10) días desde la notificación de la adjudicación y el Adjudicatario no haya concurrido a firmar el Contrato, perderá la adjudicación y la Garantía de la Oferta sin perjuicio de las sanciones y acciones legales por parte de la Municipalidad en concepto de indemnización que le pudieran corresponder.-

En este último caso, la Adjudicación recaerá en el oferente que le sigue en Orden

de Mérito, quien estará sujeto a las mismas obligaciones tanto en lo que se refiere a la firma del Contrato como del cumplimiento de todas las demás obligaciones.-

Artículo 18º.- Garantía del Contrato

En el acto de la firma del Contrato, el Adjudicatario constituirá a favor de la Municipalidad una Garantía de fiel cumplimiento de todas sus obligaciones, por un importe equivalente al seis por ciento (6%) del monto contratado.

Para conformar esta garantía podrá adicionar a la Garantía de oferta, siempre que esta mantenga vigencia, un nuevo depósito o póliza que cubra la diferencia hasta integrar el porcentaje del seis por ciento citado.

Esta garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas indicadas en el Artículo 12º punto 2 del presente Pliego para constituir la Garantía de la Oferta y será devuelta al Contratista a los quince (15) días contados a partir de la fecha de la Recepción Definitiva de la Obra.

El plazo de esta Garantía será hasta tanto se extingan todas las obligaciones del Contratista con la Municipalidad.

Artículo 19º.- Transferencias y Subcontratos

El Contrato celebrado entre la Municipalidad y el Adjudicatario de la Licitación no podrá ser transferido ni cedido parcial ni totalmente, si no mediara autorización por escrito de la Municipalidad, quedando a exclusivo criterio de ésta, aceptar o rechazar la eventual transferencia o cesión.

La aprobación por parte de la Municipalidad de una eventual subcontratación de la obra en forma total o parcial, no eximirá de ninguna forma al Contratista de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato y no crea, para la Municipalidad, obligación alguna con el Subcontratista

Artículo 20º.- Penalidades por Incumplimiento.

Son causales de multa:

- Mora en la presentación de la Garantía del Contrato: uno por ciento (1%) por cada día de atraso.
- Mora en la firma del Contrato: uno por mil (1‰) por cada día de atraso.
- No acatamiento de las órdenes de la



Inspección Municipal: variarán entre el uno por mil (1‰) y el cinco por mil (5‰), de acuerdo a la gravedad de la falta.

d) Se establece una multa del tres por mil (3‰) como multa por cada día de atraso injustificado en el cumplimiento del plazo de ejecución de la obra.

e) Cuando el Contratista realice trabajos ejecutándolos en forma defectuosa y/o que no correspondan estrictamente a lo especificado en Pliegos o a las normas del arte del buen construir, aunque la Inspección Técnica, en esta eventualidad, no proceda a ordenar su demolición y/o reconstrucción total o parcial por razones de fuerza mayor (perjuicios o pérdidas), hechos consumados, premura en la entrega de la Obra u otros que se estimen de aplicación, se establece una multa que variará entre el uno por ciento (1 %) y el cuatro por ciento (4%).

f) Cuando el Contratista no cumpla con el Plan de Trabajos de la Obra, se aplicará una multa del dos por mil (2‰) diario mientras dure el incumplimiento.

Las multas se aplicarán con los porcentajes establecidos sobre el monto de la oferta y podrán ser aplicadas de manera simultánea. La aplicación de multas es sin perjuicio de la rescisión del Contrato y reclamo por los daños ocasionados al Municipio.

Artículo 21º.- Procedimiento de Aplicación de Multas

Producido un caso de aplicación de multa, la Inspección de Obra comunicará al Sr. Director de Obras y Servicios Públicos, quien la comunicará a la Empresa.

En caso de no presentarse descargos en un plazo de 48 hs. de notificado o éstos sean rechazados o desestimados, las multas quedarán firmes y definitivas, pudiendo la Municipalidad retener su importe de los pagos que le adeude al Contratista como frentista de la obra y en caso de no haber pagos pendientes, deberá depositar las sumas correspondientes en la Tesorería Municipal dentro de las setenta y dos horas (72 Hs.) de notificado, sin perjuicio de la ejecución de la Garantía de Contrato.-

Artículo 22º.- Dirección Técnica de la Obra

Un profesional habilitado y matriculado perteneciente a la Contratista ejercerá la Dirección Técnica de la Obra y quién tendrá a su cargo controlar la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo a la Obra contratada y a las modificaciones propuestas por éste.

Los honorarios correspondientes serán abonados por el Contratista, no recibiendo ninguna compensación por parte del Municipio por este concepto. Tiene la obligación de permanecer en la Obra durante todas las horas de trabajo para recibir, atender y hacer ejecutar las instrucciones, observaciones u órdenes que imparta la Inspección.

Artículo 23º.- Inspección de Obra

La Municipalidad designará a través de la Dirección de Obras y Servicios Públicos al Profesional habilitado, que tendrá a su cargo ejercer la Inspección de las Obras.

La ejecución de las obras estará sujeta al control y vigilancia permanente de la Inspección de Obra quien tendrá a cargo las mediciones de las tareas ejecutadas.

El Contratista deberá permitir que la Inspección de Obra, en cualquier momento inspeccionen la obra, equipos y materiales, personal afectado.-

Artículo 24º.- Representante Legal de la Contratista

La Contratista tendrá a su cargo la designación de una persona para ser su Representante Legal y será el responsable de la Contratista respecto a la documentación de obra fuera del aspecto técnico.

Artículo 25º.- Interpretación de Planos y Especificaciones Técnicas

La documentación que forma parte de la Licitación, se considerará como suficiente para determinar las características de las obras.

El Contratista es el responsable de la correcta interpretación de los planos para la realización de la obra y responderá de los defectos que puedan producirse durante la ejecución o conservación de la misma hasta la Recepción Definitiva.

Cualquier deficiencia o error comprobado en el proyecto o en los planos que requiera ser subsanado, deberá comunicarse por escrito a



Un profesional habilitado y matriculado perteneciente a la Contratista ejercerá la Dirección Técnica de la Obra y quien tendrá a su cargo controlar la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo a la Obra contratada y a las modificaciones propuestas por éste.

Los honorarios correspondientes serán abonados por el Contratista, no recibiendo ninguna compensación por parte del Municipio por este concepto. Tiene la obligación de permanecer en la Obra durante todas las horas de trabajo para recibir, atender y hacer ejecutar las instrucciones, observaciones u órdenes que imparta la Inspección.

Artículo 23º.- Inspección de Obra

La Municipalidad designará a través de la Dirección de Obras y Servicios Públicos al Profesional habilitado, que tendrá a su cargo ejercer la Inspección de las Obras.

La ejecución de las obras estará sujeta al control y vigilancia permanente de la Inspección de Obra quien tendrá a cargo las mediciones de las tareas ejecutadas.

El Contratista deberá permitir que la Inspección de Obra, en cualquier momento inspeccionen la obra, equipos y materiales, personal afectado.-

Artículo 24º.- Representante Legal de la Contratista

La Contratista tendrá a su cargo la designación de una persona para ser su Representante Legal y será el responsable de la Contratista respecto a la documentación de obra fuera del aspecto técnico.

Artículo 25º.- Interpretación de Planos y Especificaciones Técnicas

La documentación que forma parte de la Licitación, se considerará como suficiente para determinar las características de las obras.

El Contratista es el responsable de la correcta interpretación de los planos para la realización de la obra y responderá de los defectos que puedan producirse durante la ejecución o conservación de la misma hasta la Recepción Definitiva.

Cualquier deficiencia o error comprobado en el proyecto o en los planos que requiera ser subsanado, deberá comunicarse por escrito a

la Inspección de la Obra antes de ejecutarse los trabajos.

Artículo 26º.- Avance de Obra

El Contratista, deberá cumplir el Plan de Trabajo aprobado. Para el caso que el Contratista no diere cumplimiento a las órdenes impartidas será sancionado y se hará pasible de las multas previstas por esta causal en el Art. 20º del presente Pliego.

Artículo 27º.- Letreros, Vigilancia, Señalización, Medidas de precaución y seguridad,

El Contratista establecerá una vigilancia continua en las Obras para prevenir robos o deterioros de los materiales y estructuras. Será el único responsable, hasta la recepción de la obra, de toda pérdida o deterioro producido en las estructuras y materiales, como asimismo de los accidentes ocurridos en ella, cualquiera sean las causas que los motiven.

Deberá colocar luces de peligro y tomar las medidas de precaución necesarias en todos aquellos lugares de la Obra donde puedan producirse accidentes mientras se realice la construcción.

Asimismo, deberá realizar la adecuada señalización de las obras en ejecución a fin de evitar accidentes, mediante la utilización obligatoria de vallas o letreros.

Si fuera necesario desviar el tránsito, el Contratista construirá a su costa las variantes, pasos provisorios y cruces que acuerde con la Inspección.

Deberá señalar los desvíos a plena satisfacción de la Inspección asegurándose su eficacia en todas las advertencias destinadas a orientar y regular el tránsito hacia el desvío, tanto de día como de noche, para lo cual, en este último caso, serán obligatorias las señales luminosas.

El Contratista queda obligado a comunicar a la Inspección con una anticipación de cuarenta y ocho (48 hs.) el cierre de vías de comunicación, debiendo en caso de ser aprobada por la Inspección de la Obra, informarse a la Dirección de Inspectoría General - Dpto. de Tránsito con el fin de planificar los desvíos.

Será el único responsable de los daños y accidentes que se produzcan y se compruebe que hayan ocurrido por causas de deficiencia



en el señalamiento y/o precauciones.

Todas las condiciones que se exigen en este artículo son de carácter permanente mientras dure la ejecución de las obras.

Artículo 28º.- Responsabilidad del Contratista

El Contratista es el único y exclusivo responsable de los daños ocasionados por las obras que ejecute, ya sean éstas provisorias o definitivas, (derrumbes, desmoronamientos, estancamientos, roturas de estructuras, daños al Estado, o a sus propios operarios y obreros, o a terceros), salvo los acontecimientos extraordinarios de orden natural y situaciones tales que no hubieran podido preverse y que previstos, no hubieran podido evitarse.

De comprobarse su responsabilidad se hará pasible de las acciones legales que correspondieren, sin perjuicio de las Multas previstas en el presente Pliego y la ejecución de los seguros correspondientes y de la rescisión del Contrato.-

Artículo 29º.- Abastecimiento de Materiales, Útiles y Métodos de Trabajo.

El Contratista tendrá siempre en la obra la cantidad de materiales que a juicio de la Inspección se necesite para la buena marcha de la misma.

No podrá utilizar en otros trabajos estos abastecimientos sin autorización.

Estará también obligado a usar métodos y enseres que a juicio de la Inspección aseguren la calidad satisfactoria de la Obra y su terminación dentro del plazo fijado en el Contrato.

Si en cualquier momento, antes de iniciarse los trabajos o durante el curso de los mismos, los métodos y enseres adoptados por el Contratista fueran ineficaces o inadecuados a juicio de la Inspección, ésta podrá ordenarle que perfeccione esos métodos y/o enseres o los reemplace por otros más eficientes.

El hecho de que la Inspección nada observe sobre el particular no eximirá al Contratista de la responsabilidad que le concierne por la mala calidad de las obras ejecutadas o la demora en terminarlas.

Artículo 30º.- Ensayo de los Materiales

Los materiales a emplearse en la Obra, serán de primera calidad, en buen estado y tendrán la forma y dimensiones prescriptas en los planos, en el respectivo Pliego o exigidas por la Inspección y serán sometidas, antes de emplearse, a la aprobación correspondiente.-

Cuando se trate de materiales de elevado costo a juicio de la Dirección Técnica, podrá solicitar, y a su juicio la Inspección podrá autorizarlo, a la colocación de la muestra ensayada en la Obra, indicando su emplazamiento, sirviendo de comparación para el resto de las unidades.

Si de los análisis y ensayos efectuados correspondiere el rechazo de los materiales, el Contratista abonará los gastos de los nuevos ensayos sin perjuicio de las demás sanciones que correspondieran.

El Contratista deberá retirar del acopio el material rechazado dentro del plazo que le fije la Inspección y si así no lo hiciera, ésta podrá disponer el retiro y depositarlos donde crea conveniente por cuenta exclusiva del Contratista.

Si el Contratista protestare y apelare una Orden de Servicio por rechazo de materiales, se tomarán muestras para practicar los ensayos que correspondan, los que serán por cuenta y costo de aquel, en los casos que sea infundada su demanda.

Durante el tiempo que duren los ensayos no podrá usarse el material cuestionado y el mismo se mantendrá fuera de la zona de las obras.

Cuando se trate de materiales ya aprobados por la Inspección y sobre los cuáles se efectúen ensayos, el Contratista no abonará los gastos que demanden los mismos, pero deberá proveer las muestras necesarias.

Artículo 31º.- Vicios en los Materiales y Obras

Cuando fueren sospechados vicios en trabajos no visibles, la Inspección podrá ordenar la demolición, desarme y desmontaje y las reconstrucciones necesarias para cerciorarse del fundamento de sus sospechas, y si los defectos fueren comprobados, todos los gastos originados por tal motivo, estarán a cargo del Contratista.

En caso contrario, serán abonados por la Municipalidad.



Si los vicios se manifestaran a posteriori de la Recepción Provisoria de la Obra, el Contratista deberá reparar o cambiar las obras defectuosas en el plazo que le indique la Municipalidad; transcurrido ese plazo, dichos trabajos podrán ser ejecutados por la Municipalidad a costa del Contratista, formulándose el cargo que corresponda..

Artículo 32º.- Obras Ocultas

El Contratista deberá recabar en tiempo oportuno la aprobación de los materiales y obras cuya calidad y cantidad no se pueda comprobar posteriormente por pertenecer a trabajos que deban quedar ocultos por la construcción. Todo cómputo y detalle especial que se refiera a los mismos, deberá registrarse en el libro de obra.

Artículo 33º.- Trabajos Rechazados

La Inspección rechazará todos los trabajos en cuya ejecución no se hayan empleado los materiales especificados y aprobados, cuya mano de obra sea defectuosa, o que no tengan las formas, dimensiones o cantidades especificadas en el Pliego respectivo y en los planos del proyecto.

Es obligación del Contratista demoler todo trabajo rechazado y reconstruirlo de acuerdo a lo que contractualmente se obligó, por su exclusiva cuenta y costo, sin derecho a reclamo, ni resarcimiento alguno, ni a prórroga del plazo contractual y sin perjuicio de las sanciones que le pudieren corresponder.

Artículo 34º.- Obligación de Ejecutar los Trabajos necesarios de acuerdo al Fin y Uso

Los abastecimientos de materiales o la ejecución de trabajos que sin estar expresamente indicados en los Pliegos, planos o Contrato, fueren, no obstante, indispensables a juicio de la Inspección, serán obligatoriamente realizados por el Contratista con todos los accesorios necesarios para el fin y uso que se destina la obra.

En consecuencia, el Contratista no podrá conceptuar como adicionales esos abastecimientos o trabajos, los que serán análogos a los estipulados en el Contrato.

Artículo 35º.- Ampliación del Plazo para la

Ejecución de la Obra

Cuando el Contratista se exceda del plazo fijado para la ejecución de los trabajos, podrá solicitar una ampliación de plazo, la que será otorgada siempre que demuestre que la demora se ha producido por causas que no le son imputables.

A los efectos del otorgamiento de dicha prórroga, se tomarán en consideración, las siguientes causas:

- a) Cuando no se ha podido trabajar por lluvias, vientos u otras condiciones climáticas adversas.
- b) Cuando por disposición escrita de la Inspección se haya prohibido el trabajo por causas no imputables al Contratista.
- c) Cuando causas fortuitas evidentes interrumpen o disminuyan el ritmo de trabajo.
- d) Cuando se encomienden trabajos adicionales imprevistos que demanden un mayor tiempo para la ejecución de las obras.

Si el Contratista se viera obligado a interrumpir en parte o totalmente los trabajos por los motivos descritos en los Inc. a), c) o d), deberá denunciarlas por escrito a la Inspección, dentro de un plazo de cinco (5) días de ocurridas, detallando claramente los motivos que le impiden el avance de los trabajos en el plazo pactado. En todos los casos, sin excepción, las causas determinantes de la prórroga del plazo deberán ser justificadas por la Secretaría de Desarrollo Urbano Ambiental mediante Resolución, previo informe de la Inspección.-

Artículo 36º.- Libros de Obra y Relación entre Repartición y Contratista

El Contratista deberá proveer a la Inspección de la Obra por lo menos de dos (2) libros con hojas por triplicado dos (2) móvil y una (1) fija. Estos libros serán foliados, sellados y rubricados por la Oficialía Mayor Municipal y se encontrarán permanentemente en la Oficina de Inspección.

Al momento de efectuarse el Acta de Inicio o Replanteo de la Obra, se abrirán los libros de Obra que serán:

1 (uno) de Ordenes de Servicio

1 (uno) de Notas de Pedido

Las relaciones oficiales se mantendrán por Ordenes de Servicio, que emitirá la Inspección y Notas de Pedido, que solicitará el Contratista.



Serán numeradas y fechadas y se extenderán por duplicado. El original quedará en el respectivo Libro y el duplicado se entregará al Contratista.-

El Contratista o su Representante técnico NO podrán negarse a firmar las Ordenes de Servicio, pudiendo en todo caso manifestar su disconformidad en el libro de Notas de Pedidos, si es que estima que la misma excede los términos del Contrato.-

Artículo 37º.- Divergencias durante la Ejecución de los Trabajos

En caso de divergencias por las Órdenes de Servicio impartidas por la Inspección, el Contratista primero deberá exponer con fundamentos su disconformidad en el Libro de Notas de Pedido, no encontrando una respuesta favorable a su presentación, dentro de los cinco días, contados a partir de la misma, podrá proceder por nota escrita ante la Dirección de Obras y Servicios Públicos, exponiendo claramente las razones en que fundamenta su disconformidad. Cumplido ese plazo sin presentación alguna, se considerará por desistido y deberá dar cumplimiento a la Orden de Servicio cuestionada.-

En el caso de presentación dentro del plazo establecido, la Resolución que emane de la Dirección de Obras y Servicios Públicos tendrá Carácter inapelable y para el caso de ser rechazado el planteamiento presentado por el Contratista, la Orden de Servicio atacada quedará firme, sin lugar a reclamos posteriores de ninguna naturaleza.-

Artículo 38º.-Obligatoriedad de Conocimiento y Comprensión de la documentación y procesos de los trabajos

El Contratista no podrá alegar en caso alguno, falta de conocimiento de la Ordenanza 1511, de la Ley de Obras Públicas, de lo estipulado en el presente Pliego de Bases y Condiciones, Especificaciones

Técnicas, Cómputos Métricos, planos o en el Contrato de Obra y demás documentación o normativa relativa al presente llamado.-

El solo hecho de concurrir a la Licitación implica no sólo el conocimiento sino la comprensión de cada uno de ellos, como también de los lugares donde la Obra debe

ejecutarse, de sus condiciones, posibles dificultades del trabajo, etc.-

No se admitirán por ello, reclamos que se funden en falta de conocimiento, o de información, o deficiencias de las mismas o interpretaciones equivocadas de ellas.-

Artículo 39º.- Medición de las Obras

La Inspección de la Obra convendrá con el Contratista el día en que practicarán las mediciones de los trabajos ejecutados para la Certificación correspondiente.-

El Contratista o representante autorizado estará obligado a asistir a las mediciones parciales y a la medición final, a fin de dar su conformidad expresa a los cómputos establecidos en las mismas.-

Su inasistencia, será considerada como aceptación de las mediciones efectuadas por la Inspección.-

No se comprobarán las estructuras que por cualquier motivo modifique el proyecto, si estas no han sido previa y debidamente autorizadas, en cuyo caso se harán constar los antecedentes que así lo demuestren.-

En caso de que el Contratista no estuviere conforme con el juicio de la Inspección respecto a los trabajos y mediciones de la obra ejecutada, deberá exponer en el cómputo métrico respectivo los motivos de su divergencia, los que deberán ampliar y fundar por escrito ante la Oficina en el término improrrogable de diez (10) días corridos contados desde la fecha de medición por parte de la Inspección de la Obra.-

Si el Contratista no se presentara dentro de dicho término, deberá entenderse que desiste de su divergencia y renuncia a todo derecho sobre su reclamo, no admitiéndose ulterior protesta.-

Artículo 40º.- Forma de Pago Municipal

La liquidación de precios que deba satisfacerse al contratista se efectuará dentro de los treinta (30) días después de la certificación de cada trabajo y con referencia a los trabajos efectivamente ejecutados según las especificaciones técnicas correspondientes. El contratista deberá presentar ante la Municipalidad las facturas correspondientes para su conformación. Si las facturas no se



encontraren en forma o no se adecuren a las condiciones estipuladas, serán devueltas al contratista, quien deberá subsanar el o los errores o deficiencias y presentarlas nuevamente para su conformidad.-

La liquidación y pago de las tareas se efectivizará por el Departamento de Tesorería Municipal, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para conformar las facturas.-

Las mismas serán abonadas previa acreditación por parte de la firma adjudicataria, de no adeudar importe alguno exigible en concepto de contribución municipal sobre la actividad comercial y de servicios.-

Artículo 41º.- Seguros y Leyes Sociales.

El Contratista deberá contar para todo su personal con seguros por accidentes laborales, contratando a una Aseguradora de Riesgo del Trabajo (ART), abonar los aportes jubilatorios y toda otra carga social, siendo responsable de las obligaciones y cumplimiento de la Legislación vigente del personal a su cargo. Todo lo relacionado con el Contrato de trabajo o empleo entre el Contratista y sus obreros o empleados es a su exclusivo cargo, liberando de toda responsabilidad al Municipio.

Artículo 42º.- Rescisión.-

La Municipalidad podrá rescindir el Contrato cuando por razones de orden público lo impongan o en el caso de incumplimientos reiterados, insolvencia manifiesta, sin derecho por parte de la adjudicataria a indemnización alguna y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan y de ser también la adjudicataria responsable por los daños y perjuicios.

La Municipalidad podrá dar por finalizado el Contrato, sin mediar explicación de causa, comunicando al adjudicatario con Cinco (5) días de anticipación, sin que esto de derecho al mismo a solicitar indemnización o reclamo alguno.

Artículo 43º.- Seguros

1.- El Contratista deberá proporcionar a la Inspección Municipal de la Obra, las pólizas de seguro descriptas dentro de las 48 hs. antes de la Fecha del Acta de Inicio o Replanteo de Obra.

Dichos seguros deberán proporcionar compensación pagadera en los tipos y proporciones de monedas a fines de cubrir la pérdida o perjuicio ocasionado.-

2.- El Contratista deberá contratar seguros que a continuación se detallan, a nombre conjunto del Contratista y del Contratante para cubrir las siguientes eventualidades durante el período comprendido entre la Fecha de Iniciación hasta la extinción de todas sus obligaciones:

(a) daños a los bienes de terceros ocasionados por actos u omisiones del Contratista,

(b) muerte o lesiones ocasionadas por actos u omisiones del Contratista,

(I) a cualquier persona autorizada para estar en al Zona de Obras.-

(II) a terceros que no se encuentren en la Zona de Obra, y

(c) daños sufridos por las obras y los materiales durante la construcción.-

3.- Las condiciones de los seguros no podrán modificarse sin la aprobación de la Inspección de Obra.-

4.- Las Pólizas serán entregadas a la Oficialía Mayor para su custodia.-

Artículo 44º.- Registro de la Obra

El Contratista efectuará el registro de la Obra, ante el Colegio de Ingenieros Civiles de la Provincia, como Obra de Vialidad conforme a la Ley 7674, debiendo presentar a la Inspección dentro de los quince (15) días calendarios de la fecha del Acta de Inicio o Replanteo, una constancia expedida por dicho Colegio de que ha cumplimentado el trámite.-

Artículo 45º.- Modificación del Proyecto

El Contratista deberá respetar fielmente el proyecto aprobado y contratado para la ejecución de la Obra, en todos sus detalles y no podrá introducir modificaciones al mismo de no mediar autorización por escrito por parte de la Inspección de Obra.- Toda modificación que pudiere producirse, no representará variaciones de Precios Unitarios en ningún sentido.-

Artículo 46º.- Planos Conforme a Obra

Antes de la Recepción Provisoria, el Contratista deberá presentar a la Inspección, los Planos conforme a Obra si hubieren existido variantes,



los que deberán ser aprobados u observados por la Inspección. Si los mismos fueron observados, el Contratista deberá rehacerlos y completarlos dentro de los cinco (5) días posteriores a su devolución por parte de la Inspección.-

La Recepción Provisoria se llevará a cabo recién cuando los planos conforme a la Obra, sean aprobados por la Inspección, estos planos deberán ser confeccionados conforme a las instrucciones que impartirá la Inspección, quién fijará el número de planos, copias, escalas, formatos, detalles, etc.-

La presentación y aprobación de los planos conforme a Obra, deberá ser efectuada dentro del plazo de ejecución de la Obra. Si el Contratista no proporcionara los planos en la fecha estipulada se le retendrá \$ 1.000,00 (PESOS: mil) de los pagos que se le adeudaren al Contratista.-

Artículo 47º.- Recepciones y Plazo de la Garantía de los trabajos

A) Recepción Provisoria o Provisional:

Será la última operación a realizar durante el plazo contractual, consecuentemente y previo a ello, el Contratista tendrá que haber realizado y aprobado por parte de la Inspección, todas las mediciones y ensayos que surgieren como necesarios e imprescindibles a los efectos de proceder a la Recepción Provisoria.-

Plazo de Garantía: El plazo de garantía de los trabajos ejecutados será de un (1) año a partir de la Recepción Provisoria y durante ese plazo, el Contratista será el responsable de la conservación de las Obras y de las reparaciones requeridas por defectos provenientes de la mala calidad o ejecución deficiente de los trabajos o vicios ocultos.

Cuando las causas de dichos vicios, no sean atribuibles al Contratista, éste quedará exento de realizar las reparaciones a su cargo y podrá presupuestarlas en caso que se le requiera y se halle interesado en ejecutar los trabajos; dicho presupuesto deberá ser aprobado por la Repartición que podrá solicitar precios a otras Empresas.-

B) Recepción Definitiva: Vencido el plazo de Garantía descripto en el Inciso anterior, el Contratista tendrá derecho a solicitar la

Recepción Definitiva de la Obra, siempre que se hubiere comprobado la buena calidad de los materiales, la buena ejecución de los trabajos y el estado de la Obra justifique la misma.-

Artículo 48º.- Cláusula Anticorrupción.

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la Licitación , o de la rescisión de pleno derecho del Contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a la Licitación o Contrato, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.-

b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.-

c) Cualquier persona haga valer su relación u influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.-

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan comprometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes administradores, socios, mandatarios, gerentes, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aún cuando se hubiese consumado en grado de tentativa.

Artículo 49º.- Valor del Pliego.

Se establece el valor del presente Pliego en la suma de Pesos: Quinientos (\$ 500).-

Artículo 50º.- Reconocimiento de Variación de Costos.

Los precios cotizados serán actualizados en el porcentaje que establezca el Índice del Costo de la Construcción Córdoba ICC - ICC-Cba publicado por la Dirección Provincial de Estadísticas y Censos, al mes anterior de la correspondiente actualización y con referencia al mes de la cotización.



Artículo 51º.- Jurisdicción – Reclamación Previa.

Todas las Cuestiones a que de lugar la aplicación e interpretación del Contrato, deberán debatirse ante la jurisdicción de los TRIBUNALES DEL FUERO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CORDOBA, de conformidad a la ley de la materia. En forma previa a la promoción de cualquier demanda judicial, el adjudicatario estará obligado a formular reclamación administrativa ante el municipio tendiente a obtener el pronunciamiento del Departamento Ejecutivo.

A todos los efectos del contrato se considerará como domicilio del adjudicatario el fijado en la presentación, que deberá situarse en la Ciudad de Villa Carlos Paz, Pcia de Córdoba. El Municipio fija domicilio en calle Liniers N° 50 de la Ciudad de Villa Carlos Paz. Los domicilios así constituidos se considerarán subsistentes y serán válidas las actuaciones que en ellos se cumplan, mientras no medien notificación fehacientemente de su cambio.

A los fines de la presentación bastará con la constitución de un domicilio especial en la Ciudad de Villa Carlos Paz.

PLIEGO PARTICULAR DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Descripción de tareas:

I.- DEMOLICIÓN DE PAVIMENTO Y CORDÓN VEREDA.

II.- PAVIMENTO DE HºSº.

III.- EXCAVACIÓN A CIELO ABIERTO.

IV.- PROVISIÓN DE CAÑOS DE PRFV.

V.- HORMIGÓN ARMADO PARA DESAGÜES.

VI.- PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE TAPAS DE HºFº.

VII.- PROVISIÓN DE CHAPAS CANTONERAS.

VIII.- EQUIPAMIENTO.

I.- DEMOLICIÓN DE PAVIMENTO Y CORDÓN VEREDA.

Comprende este ítem la ejecución de los trabajos necesarios para demoler los cordones

y el pavimento existentes en las zonas previstas en los planos.

Se incluyen en este ítem las tareas de retiro y transporte de los escombros resultantes de la demolición hasta una distancia máxima de 10 (diez) kilómetros, en donde lo indique la inspección de obra.

CÓMPUTO Y CERTIFICACIÓN

Se computará y certificará por metro cuadrado de cordón o pavimento demolido y retirado.

II.- PAVIMENTO DE HºSº.

Comprende la provisión de la mano de obra, equipo y materiales necesarios para ejecución de pavimento, en un todo de acuerdo a lo indicado en los planos de proyecto.

Las tareas se refieren a la ejecución de pavimento de hormigón simple en un espesor de acuerdo al perfil adoptado para el proyecto en cuestión, incluyendo los cordones unificados. Esta tarea se llevará a cabo sobre el suelo existente debidamente nivelado y compactado según lo indique la inspección, incluyéndose este último trabajo dentro del precio del ítem.

La colocación de los moldes deberá ser aprobada por la inspección, debiendo corregirse toda deficiencia que ocasione diferencias entre molde y molde, de más de un milímetro. Si fuera necesario, luego de colocarse los moldes, corregir la base de apoyo rebajando o levantando las mismas en más de dos centímetros, se procederá a levantar todos los moldes, reacondicionar la capa en cuestión y realizar nuevos ensayos para su aceptación. Se cuidará especialmente la zona de apoyo de moldes en áreas de bordes o cunetas, reforzando su compactación. La totalidad de estas tareas se registrará por lo establecido en las prescripciones del Pliego de Especificaciones Generales para la Ejecución de Pavimentos de Hormigón Simple y Armado de la Municipalidad de Córdoba y sus modificaciones, las presentes especificaciones y órdenes de la Inspección.-

No se admitirán deficiencias en cuanto al libre escurrimiento de las aguas, siendo obligación del Contratista el nivelar correctamente para evitar en todo sitio la acumulación de las



mismas. En todo lugar que se observaran deficiencias de este tipo, será obligación demoler y reconstruir adecuadamente el pavimento.

Los pavimentos, así como las tolerancias y penalidades a aplicar, se ejecutaran en un todo de acuerdo a las siguientes especificaciones:

La compactación del hormigón se ejecutará cuidadosamente mediante reglas vibrantes de superficie. El alisado y terminación superficial se ejecutará con medios aprobados que aseguren una adecuada terminación superficial en cuanto a la lisura y rugosidad, respetando las cotas de diseño y produciendo un correcto escurrimiento de las aguas. Esta última condición es de cumplimiento obligatorio siendo causa de rechazo de toda área que no asegure éste requisito y siendo de responsabilidad del contratista el asegurar las cotas y nivelación correctas para su cumplimiento. El perfecto drenaje superficial deberá ser cumplido tanto en las áreas reconstructivas como en las adyacentes.

En todos los casos se limpiarán los pavimentos ejecutados quedando al finalizar las tareas y antes de abandonar la zona, toda el área en condiciones de total librado al tránsito el cual deberá preverse a los siete (7) días del hormigonado.

II.1.- Provisión de hormigón

Las tareas se refieren a la provisión de hormigón de cemento Portland elaborado en planta central, con dosificación en peso y colocado en obra, destinado a las tareas de ejecución de pavimento, con ese material. El producto proporcionado deberá cumplir con lo establecido en el Pliego de Especificaciones Generales para la ejecución de pavimentos de hormigón simple y armado de la Municipalidad de Córdoba y sus modificaciones; el presente pliego de Especificaciones Técnicas Particulares y ordenes de la Inspección. Es de responsabilidad exclusiva del contratista el suministrar un producto que se ajuste en un todo a los requisitos indicados y a las órdenes de la Inspección, responsabilidad que se hace extensiva a la calidad de los materiales constituidos, dosaje, elaboración, transporte y colocación en obra.

La cantidad mínima de cemento por metro

cúbico de hormigón, será de 350 (Trescientos cincuenta) Kg. El contratista propondrá un dosaje de acuerdo a los materiales a utilizar con esa cantidad de cemento mínimo, que será aprobado por la Inspección de Obra. El Contratista deberá suministrar a la Inspección la fórmula de mezcla y demás datos que se le **s o l i c i t e**. El hormigón colocado en obra se controlará mediante la confección de probetas cilíndricas normalizadas para ensayos a la compresión, en las cantidades que se indiquen, debiendo el Contratista proveer los elementos que sean necesarios para su elaboración, protección, curado, identificación y transporte al laboratorio que se indicará. Se determinará también, la medida de asentamiento por el método del Cono de Abrahams, valor que con criterio orientativo se aconseja, deberá estar comprendido entre 3 y 8 cm.

II.2.- Espesor y resistencia del hormigón: El hormigón provisto deberá ser capaz de suministrar una resistencia mínima en el ensayo a la compresión cilíndrica sobre probetas caladas de 255 Kg./cm², a los veintiocho (28) días. La determinación de los valores de resistencia a la compresión y espesores del pavimento ejecutado se realizará en base a ensayos practicados sobre probetas extraídas del pavimento mediante **c a l a d o r a s r o t a t i v a s**. Efectuados los ensayos correspondientes se determinará en las probetas su Carga Especifica de Rotura, corrigiendo por relación altura - diámetro y edad, de ser necesario y se clasificará según sigue, la calidad del hormigón:

Calidad	C.E.R Corregida
Buena	Igual o mayor de 255 kg/cm ²
Regular	Entre 80 y 100% de 255 kg/cm ²
Mala	Inferior al 80% de 255 kg/cm ²

La provisión catalogada como “buena” es de aceptación total. La denominación “regular” se recibirá con un descuento equivalente al 1% (uno por ciento) por cada 1% (uno por ciento) que la C.E.R corregida sea inferior a la resistencia especificada para la edad del hormigón en el momento del ensayo;



descuento que se aplicará sobre el cómputo de la cantidad de hormigón que no satisfaga las exigencias, es decir sobre la cantidad clasificada como regular. La provisión catalogada como "mala" es de rechazo, ordenándose la reconstrucción a costa entera del contratista, de las en que dicho material hubiera sido colocado.

II.3.- Condiciones para la Recepción:

Cualquiera sea el método empleado para dosar los materiales, lo mismo que el procedimiento de vibrado y compactación, el hormigón elaborado deberá cumplir con los requisitos de resistencia y calidad especificados.

La comprobación de los requisitos mencionado se efectuará realizando ensayos de compresión con las probetas extraídas en la forma y tiempo establecidas en este pliego.-

La máquina, el personal y los elementos necesarios para la extracción de las muestras, serán provistos por el contratista, la extracción de las muestras se realizará en la oportunidad adecuada, de manera que sea factible el ensayo de las mismas a los 28 (veintiocho) días de la fecha en que se realizó el hormigonado.-

Las muestras extraídas se signarán con un número para su identificación y serán remitidas al laboratorio donde, una vez obtenido el paralelismo de sus bases, serán mantenidas en ambiente húmedo hasta el momento de su ensayo.-

Las perforaciones resultantes de la extracción de testigos, serán cerradas por el contratista con hormigón de la misma dosificación que la utilizada para construir el firme, pero utilizando cemento Portland normal con aceleradores de fragüe o cemento de alta resistencia inicial. Estos trabajos serán por su cuenta exclusiva.

II.4.- Curado del hormigón:

Se deberá realizar el curado con productos químicos, capaces de formar una película impermeable resistente y adherente, aprobados por la Inspección.

La eficacia de estos productos se establecerá antes de su utilización, de acuerdo con las normas IRAM 1672 y 1675 para cual el contratista deberá proveer a la Inspección de

muestras en cantidad suficiente para la realización de los referidos ensayos con treinta (30) días de anticipación. Los ensayos de aprobación se realizarán en donde lo indique la Inspección de Obra, estando los gastos que demanden los mismos, a cargo exclusivo del contratista. El control de calidad de estos productos podrá realizarse en cualquier momento durante el transcurso de la obra, y cuando la Inspección lo juzgue necesario.

El producto elegido debe mostrar, en el momento de su aplicación, un aspecto homogéneo y una viscosidad tal que permita su distribución satisfactoria y uniforme mediante un aparato pulverizador adecuado. Este aparato deberá ser de accionamiento mecánico y deberá llevar un tanque provisto de un elemento agitador y un dispositivo que permita medir con precisión la cantidad de producto distribuido.

El producto químico aprobado se procederá a distribuir diluido en el porcentaje de agua que correspondiera a las indicaciones del fabricante o con una concentración mayor del producto si los ensayos practicados por la Inspección así lo indicaran o efectuando doble riesgo del producto de curado sin reconocimiento adicional del precio de ítem.

El líquido debe aplicarse a las dos (2) horas de hormigonado como máximo y siempre se garantizará un espesor de la película adecuada a la época del año en que se trabaja. La Inspección estará facultada para ordenar el cambio de producto utilizado para el curado, su intensidad de riego y técnicas de colocación, cuando a su juicio esto no asegure su correcto funcionamiento en cuanto a la protección efectiva que debe lograrse.

II.5.- Juntas de dilatación:

Se construirán con material compresible, aprobado por la Inspección y de un espesor mínimo de 2 cm. Cuando el pavimento a ejecutar termine coincidentemente con una junta de dilatación anteriormente ejecutada, ya sea con viga, pasadores o ambos, la nueva junta seguirá la misma modalidad, en caso que se construya nueva junta de dilatación, se procederá de acuerdo al criterio de la Inspección.

II.6.- Juntas de contracción y de construcción:



Serán simuladas a borde superior y ubicadas de tal modo que los paños que se forman, no tengan superficies mayores de 35 m², salvo modificaciones en contrario por parte de la Inspección. Las juntas deben realizarse por aserrado con maquina cortadora a sierra circular que sea capaz de lograr un rendimiento compatible con el área de trabajo dentro del tiempo estipulado, antes de que el hormigón produzca tensiones con el riesgo de agrietamiento de las losas.

El aserrado se deberá llevar a cabo dentro de un periodo de 6 a 12 horas como máximo y siempre dentro de las mismas jornadas de labor en que se ejecutó el hormigonado, pudiendo reducirse dicho tiempo en épocas de verano acorde a las órdenes de la Inspección.

La profundidad del corte será de 1/3 del espesor del pavimento, mínimo. Se deberá tener especial cuidado en la construcción de juntas zonas de escurrimiento de aguas, de tal manera que aquellas no coincidan con los sectores donde exista dicho escurrimiento, debiendo desplazarlas un mínimo de 0,60 m.

II.7.- Sellado de juntas:

Se ejecutará después de haber procedido a la perfecta limpieza de los mismos, aflojando, removiendo y extrayendo todo material extraño que pueda existir en ellas, hasta una profundidad mínima de 5 cm; empleando las herramientas adecuadas con barrido, soplado, cepillado y secado según fuera necesario, efectuándose las operaciones en una secuencia ordenada tal que no se perjudiquen zonas limpiadas, con operaciones anteriores. Se sellaran asimismo, grietas o fisuras que puedan haberse producido si así lo indicara la Inspección.

Se pintará previamente las caras de las juntas y la superficie expuesta en un ancho de dos (2) cm a cada lado como material asfáltico ER1, sobre la superficie seca y limpia, asegurándose una adecuada adherencia y recubrimiento, el sellado se ejecutará vertiendo una mezcla íntima de alquitrán (preferentemente en panes) con ER-1, en proporción aproximada de mezcla 2:1 en volumen, dosificación que puede ser variada a fin de que el producto sellador, a lo largo de su vida útil, mantenga características de una

masilla espesa, rechazándola si muestra tendencia a tornarse quebradiza o cristalizar o permanecer en estado excesivamente fluido.

Se verterá el sellado para lograr su adecuada penetración, en dos coladas sucesivas para que al enfriarse la primera, se complete el espesor con la segunda, quedando el material sellador con un pequeño resalto de no más de 3 mm sobre el pavimento y cubriendo transversalmente todo el ancho de la junta. Si hubiera mediado alguna circunstancia que hubiera perjudicado la limpieza entre ambas coladas se limpiará y de ser necesario se pintará nuevamente con ER-1 la zona expuesta, antes de la segunda colada.

La preparación de los materiales se hará en hornos fusores de calentamiento indirecto, no sobrepasándose las temperaturas admisibles de cada material ni manteniendo un mismo producto bituminoso en calentamiento por periodos prolongados. Se eliminará todo material excedente en el área pintada. Se podrán ofrecer alternativas en cuanto a los métodos y/o equipos de limpieza y materiales para sellado, las cuales deberán estar sólidamente fundadas en cuanto a antecedentes, experiencia y certificación del buen comportamiento de los materiales propuestos a lo largo de un periodo prolongado de vida útil, aportando elementos de juicio y demostrando fidedignamente el beneficio del empleo de toda alternativa con respecto a la propuesta básica del pliego. Este trabajo está incluido en el precio del pavimento.

II.8.- Protección del afirmado:

El contratista debe proteger adecuadamente la superficie del afirmado para lo cual colocará barricadas en lugares apropiados para impedir la circulación. También mantendrá un número adecuado de cuidadores para evitar que se remuevan las barreras o barricadas antes del librado al tránsito, que transiten personas y/o animales muy especialmente en las primeras veinticuatro (24) horas. En las noches se emplazarán en las barreras, en todo sitio de peligro, faroles con luz roja del tipo aprobado por la Inspección. Cuando las necesidades de la circulación exijan el cruce del afirmado, el contratista, hará colocar puentes u otros dispositivos adecuados para impedir que se



dañe el hormigón. Estos trabajos serán por cuenta exclusiva del contratista. No obstante, si se produjeran daños en las losas se corregirán de inmediato.

II.9.- Lisura superficial:

Se verificará la lisura superficial obtenida en el pavimento, medida en sentido longitudinal mediante regla de 3,00 metros. En base a ello no se deberán detectar irregularidades superiores a los cuatro (4) milímetros.

Existiendo deformaciones del pavimento comprendidas entre 4 y 8 mm, el contratista deberá proceder a corregir esas deficiencias mediante el pulimento.

CÓMPUTO Y CERTIFICACIÓN:

La ejecución de pavimento se certificará por m² (metro cuadrado) ejecutado y aprobado, medido desde el borde externo de los cordones.

El precio a pagar por metro cuadrado de pavimento ejecutado y aprobado será la compensación total de la preparación, nivelación y compactación de la base, la provisión de hormigón simple aprobado, el transporte del hormigón elaborado a obra, materiales, mano de obra, la ejecución propiamente dicha del pavimento de hormigón simple y todo otro tipo de gastos que demande la terminación total de las tareas, de acuerdo a las especificaciones técnicas particulares y generales.

III.- EXCAVACIÓN A CIELO ABIERTO.

Comprende este ítem la ejecución de los trabajos para ejecutar excavaciones en todo tipo de suelo, a cielo abierto, destinadas a alojar los desagües pluviales.

La excavación se realizara a mano o a máquina hasta lograr la cota de fundación fijada por la inspección.

Este ítem incluye también todos los trabajos y equipos necesarios para entibar las excavaciones a los fines de evitar el derrumbe de las mismas.

Estará incluida también en este ítem la reparación de las instalaciones existentes que pudieran ser dañadas durante la excavación.

Se incluyen en este ítem las tareas de transporte del material sobrante hasta una distancia máxima de 10 (diez) kilómetros, en donde lo indique la inspección de obra.

CÓMPUTO Y CERTIFICACIÓN

Se computarán y certificará por metro cúbico de suelo existente excavado y retirado, conforme a proyecto y medido en obra.

IV.- PROVISIÓN DE CAÑOS DE PRFV.

Comprende este ítem la provisión de los caños y los trabajos necesarios para ejecutar los desagües indicados en los planos, estos se realizarán con caños de diámetro 600 y 800 mm de PRFV, serán adecuados para la carga a soportar la calzada, su tapada ser superior a los 100 cm realizándose esta con material granular tipo 0-20 compactada hasta un 98% de la densidad seca Proctor T180, de idéntica manera se realizará la cama de asiento de un espesor de 15 cm y los riñones.

Se podrá ejecutar este ítem con cañerías de otro material previa presentación y aceptación por parte de la Inspección.

CÓMPUTO Y CERTIFICACIÓN:

La colocación del conducto se certificará por metro lineal ejecutado y aprobado, incluyendo las tareas mencionadas anteriormente. El precio a pagar por metro lineal aprobado será la compensación total de la provisión de los materiales, mano de obra, la ejecución propiamente dicha y todo otro tipo de gastos que demande la terminación total de las tareas.

V.- HORMIGÓN ARMADO PARA DESAGÜES.

Comprende este ítem todos los trabajos, equipos y materiales necesarios para la ejecución del Hormigón Armado, para los elementos estructurales de los sumideros, cámaras y desagües de según planos del proyecto.

El hormigón a emplear tendrá como mínimo 310 Kg. de cemento Portland normal por metro cúbico (m³) de hormigón elaborado y una resistencia promedio de las probetas ensayadas de 240 Kg/cm² pero ningún valor será menor de 210 Kg/cm² en el ensayo a la compresión simple, efectuada en probetas



moldeadas y ensayadas a los 28 días.

El acero a utilizar será de una tensión de fluencia mayor o igual a 4.200 Kg/cm².

Este ítem incluye la provisión y transporte de todos los materiales, mano de obra, equipos y todo otro elemento o trabajo que fuese necesario para la correcta ejecución de los trabajos. Asimismo incluye el enderezamiento, doblado y empalme de las barras de acuerdo con los planos, el alambre de atar, etc. y toda mano de obra, equipos y herramientas necesarias para la colocación de las armaduras.

Todos los elementos a ejecutar deben resultar con superficies lisas, sin protuberancias u oquedades y deben ser además impermeables al paso del agua.

Las deficiencias que se notaran, deberán ser subsanadas por el Contratista por su cuenta, a satisfacción de la Inspección.

CÓMPUTO Y CERTIFICACIÓN:

Se computará y certificará por metro cúbico (m³) de Hormigón Armado ejecutado de acuerdo a estas especificaciones y aprobado por la Inspección. El acero a utilizar no recibirá pago adicional alguno, estando su precio incluido en el metro cúbico de hormigón armado.

VI.- PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE TAPAS DE HºFº.

Este ítem comprende todos los trabajos y materiales necesarios para la provisión y colocación de las tapas de fundición que sirven de acceso a las cámaras del desagüe pluvial.

Las tapas y marcos serán, apropiadas para tránsito vehicular pesado, en un todo de acuerdo con las normas de O.S.N.

El Contratista deberá presentar a la Inspección el modelo de tapa y marco a proveer para que el mismo sea aprobado, previamente a la colocación.

Se podrán utilizar otros tipos de tapas y marcos en caso de que se demuestre que los mismos igualan o mejoran las condiciones del proyecto, dichos cambios deberán ser aprobados por la Inspección.

El marco de las tapas deberá ser colocado en posición previo al hormigonado de las losas de

las cámaras de forma tal que queden íntimamente fijados a estas.

Las tapas deberán quedar al mismo nivel que la superficie terminada del pavimento, siendo causal de rechazo la existencia de desniveles entre las tapas y el pavimento terminado.

CÓMPUTO Y CERTIFICACIÓN:

Se computará y certificará por unidad correctamente colocada y aprobada por la inspección.

VII.- PROVISIÓN DE CHAPAS CANTONERAS.

Este ítem comprende todos los trabajos y materiales necesarios para la provisión y colocación de chapas cantoneras en los bordes superiores de las bocas de ingreso de agua a los sumideros a ejecutar en la obra.

Las cantoneras estarán conformadas por una chapa continua de 8mm de espesor plegada según el perfil indicado en los planos de proyecto.

En la cara interna de la misma deberán fijarse anclajes de acero, los cuales deberán quedar inmersos en la masa de hormigón de la losa superior de los sumideros.

Las chapas cantoneras deberán estar protegidas contra la corrosión, el método a emplear para esto deberá ser aprobado por la Inspección.

En ningún caso se admitirán empalmes, debiendo ser la chapa cantonera de cada sumidero una sola pieza continua.

CÓMPUTO Y CERTIFICACIÓN:

Se computará y certificará por metro lineal (ml) de cantonera correctamente colocada y aprobada por la inspección.

VIII.- EQUIPAMIENTO.

Se deberá proveer a la oficina de Obras Públicas de seis sillas y escritorios para PC con cajoneras. Los mismos deberán ser aprobados previamente por la inspección.

CÓMPUTO Y CERTIFICACIÓN:

Se computará y certificará por unidad de escritorio y silla provisionado.



Municipalidad de Villa Carlos Paz						
Secretaría de Desarrollo Urbano Ambiental - Dirección de Obras y Servicios Públicos						
Cómputo Métrico Detallado Renovación y Av. San Martín entre Saavedra y Maipu - Liniers						
Ítem	Designación	Unidad Medida	Cantidad		Total	
			Parcial	Total		
I	Demolición de pavimento	m ²	2.905,00		2.905,00	
II	Pavimento de H°S°	m ²	2.169,68		2.169,68	
III	Excavación a cielo abierto	m ³	1478,3815		1.478,38	
IV	Provisión de Caño de PRFV 600 mm 800 mm			79,50		79,50
				11,10		11,10
V	Hormigón armado para desagües	m ³	515,27		515,27	
VI	Provisión y colocación de tapas de H°F° y/o hormigon	Ud	12,00		12,00	
VII	Provisión de chapas cantoneras	m	29,00		29,00	
VIII	Equipamiento	ud	6,00		6,00	

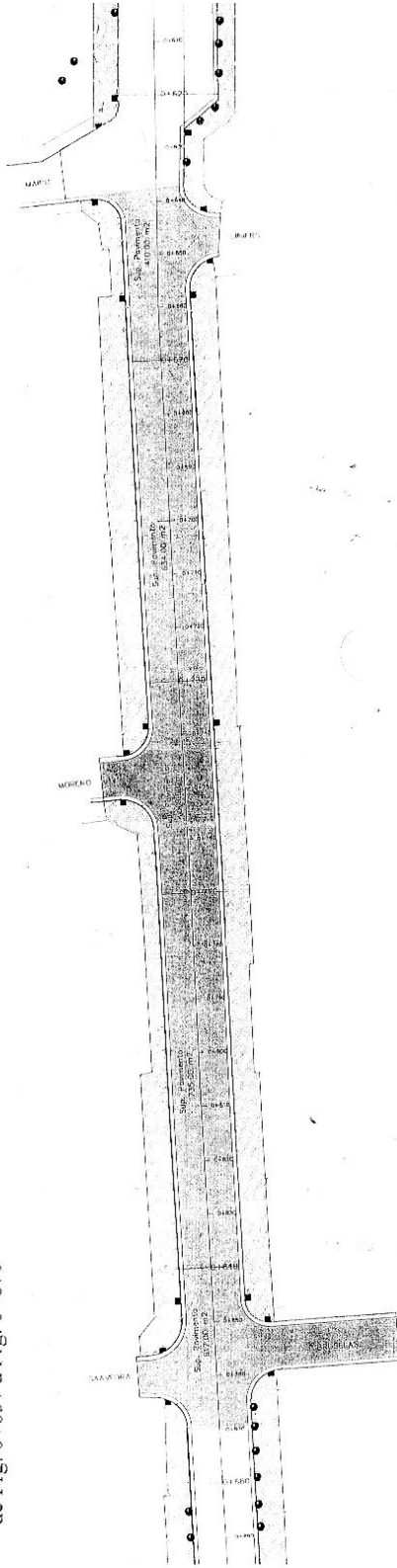


Municipalidad de Villa Carlos Paz						
Secretaría de Desarrollo Urbano Ambiental - Dirección de Obras y Servicios Públicos						
Renovación y Av. San Martín entre Savedra y Maipu - Liniers						
<u>PRESUPUESTO APROXIMADO</u>						
						27/04/2015
		CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO	UNITARIO	TOTAL
I	Demolición de pavimento	2.905,00	m ²		\$ 61,58	\$ 178.897,16
II	Pavimento de H°S°					
	Mano de obra	2.169,68	m ²		\$ 241,50	\$ 523.977,72
	Material	2.169,68	m ²		\$ 211,60	\$ 459.104,29
III	Excavación a cielo abierto	1.478,38	m ³		\$ 225,45	\$ 333.295,20
IV	Provisión de Caño de PRFV					
	600 mm	79,50	m		\$ 2.262,00	\$ 179.829,00
	800 mm	11,10	m		\$ 3.393,00	\$ 37.662,30
V	Hormigón armado para desagües	515,27	m ³		\$ 5.123,00	\$ 2.639.707,72
VI	Provisión y colocación de tapas de H°F° y/o hormigón	12,00	Ud		\$ 1.196,00	\$ 14.352,00
VIII	Equipamiento	6,00	ud		\$ 4.166,67	\$ 25.000,00
						\$ 4.391.825,38

SON PESOS CUATRO MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHECIENTOS VEINTICINCO CON 38/100



PLANTA GENERAL
de Prg. 0+637 a Prg. 0+870



ZONA A REPAVIMENTAR

MUNICIPALIDAD DE VILLA
CARLOS PAZ

PLANO: PLANTA GENERAL
OBRA: RENOVACION AV. SAN MARTIN
ENTRE SAVIDRA Y MAIPU

ESCALA:
1:750

LAMINA:
1

DIBUJO:
Dpto. Obras Viales

FECHA:
Abril 2015



ES LEYENDA AVILES
INDEPENDIENTE MUNICIPAL



Prof. Gustavo A. Molina
CONSEJO DE REPRESENTANTES
DE VILLA CARLOS PAZ

Lic. Miguel Ángel...
CONSEJO DE REPRESENTANTES
DE VILLA CARLOS PAZ

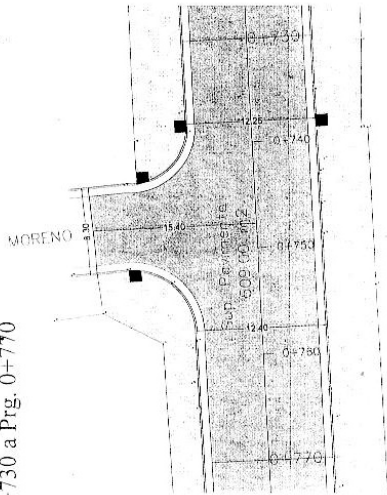


Prof. Gustavo A. Molina
CONSEJO DE REPRESENTANTES
DE VILLA CARLOS PAZ

Mónica A. de...
Municipalidad de Villa Carlos Paz

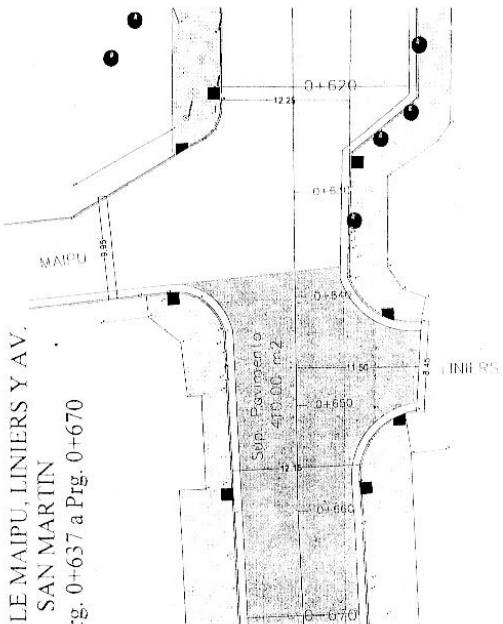


BOCACALLE MORENO Y AV. SAN MARTIN
de Prg. 0+730 a Prg. 0+770

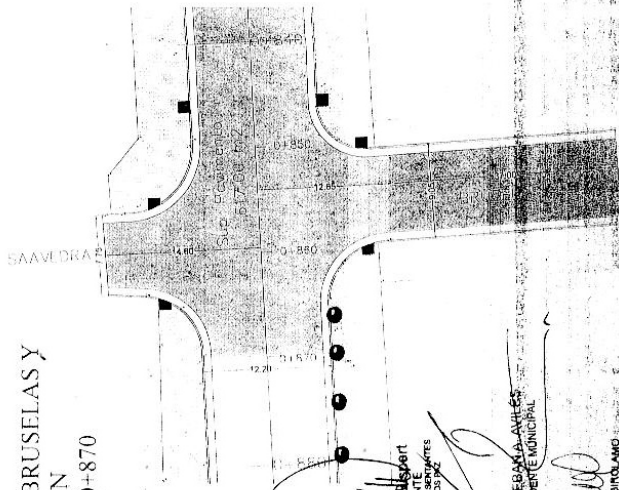


ZONA A REPAVIMENTAR

BOCACALLE MAIPU, LINIERS Y AV. SAN MARTIN
de Prg. 0+637 a Prg. 0+670



BOCACALLE SAAVEDRA, BRUSELAS Y AV. SAN MARTIN
de Prg. 0+840 a Prg. 0+870



Prof. Gustavo A. Molina
SECRETARIO LEGISLATIVO
CONCEJO DE REPRESENTANTES
DE VILLA CARLOS PAZ



Lic. Walter Asperti
PRESIDENTE
COMISION DE REPRESENTANTES
DE VILLA CARLOS PAZ

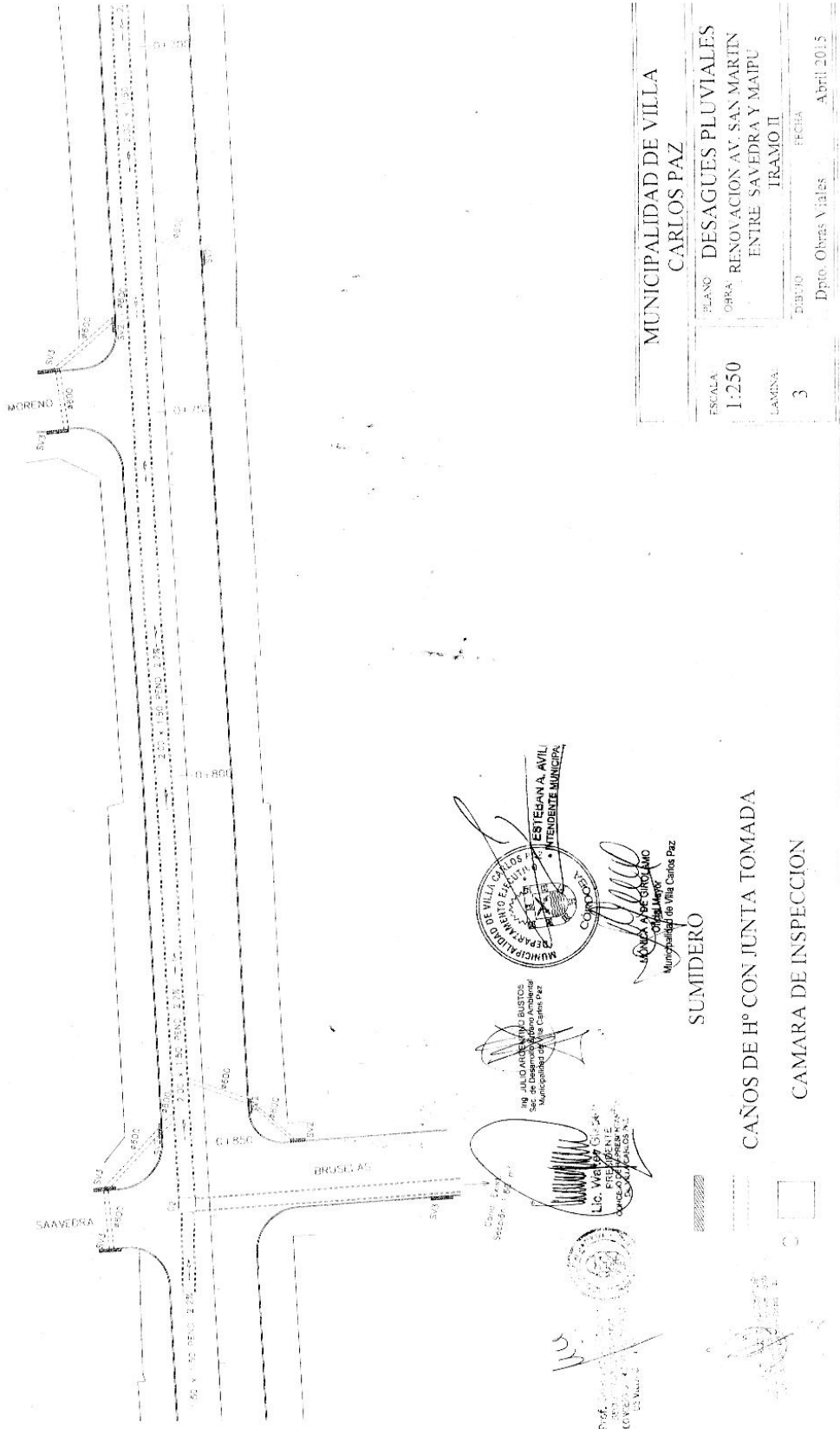
ESTEBAN LAVALLEY
INTERINTELENTE MUNICIPAL

ESCALA	1:400
LAMINA	2
TRAMO	H
FECHA	ABRIL 2015


MUNICIPALIDAD DE VILLA CARLOS PAZ
DETALLE BOCACALLES
RENOVACION AV. SAN MARTIN
ENTRE SAVEDRA Y MAIPU




DESAGÜES PLUVIALES
de Prg. 0+700 a Prg. 0+880



MUNICIPALIDAD DE VILLA CARLOS PAZ	
PLANO	DESAGÜES PLUVIALES
OBRA	RENOVACION AV. SAN MARTIN ENTRE SAAVEDRA Y MAIPU
TRAMO II	
ESCALA	1:250
LAMINA	3
DEBIDO	FECHA
Dpto. Obras Viales	Abril 2015


ESTEBAN A. AVIL
 INTENDENTE MUNICIPAL
 MUNICIPALIDAD DE VILLA CARLOS PAZ
 DEPARTAMENTO DE OBRAS VIALES

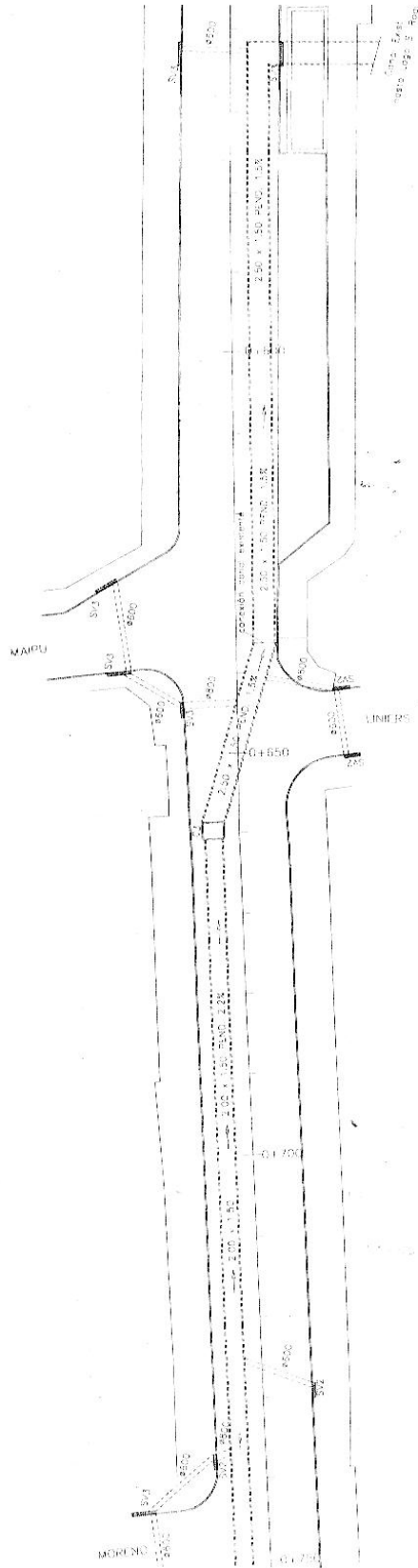

JULIO A. BUSTO
 SAC. DE DISEÑO Y PROYECTO
 MUNICIPALIDAD DE VILLA CARLOS PAZ


LIC. WALTER G. ...
 PRESIDENTE
 CAMARA DE INSPECCION

SUMIDERO
 CAÑOS DE H° CON JUNTA TOMADA
 CAMARA DE INSPECCION



DESAGÜES PLUVIALES
de Prg. 0+560 a Prg. 0+750



Lic. Walter Gisbert
Ingeniero en Obras Civiles
C.O.C. Nº 10.000 - 1998

Lic. Juan Carlos Bustos
Ingeniero en Obras Civiles
C.O.C. Nº 10.000 - 1998

Lic. María de los Angeles
Ingeniero en Obras Civiles
C.O.C. Nº 10.000 - 1998

Lic. María de los Angeles
Ingeniero en Obras Civiles
C.O.C. Nº 10.000 - 1998

Lic. María de los Angeles
Ingeniero en Obras Civiles
C.O.C. Nº 10.000 - 1998

Lic. María de los Angeles
Ingeniero en Obras Civiles
C.O.C. Nº 10.000 - 1998

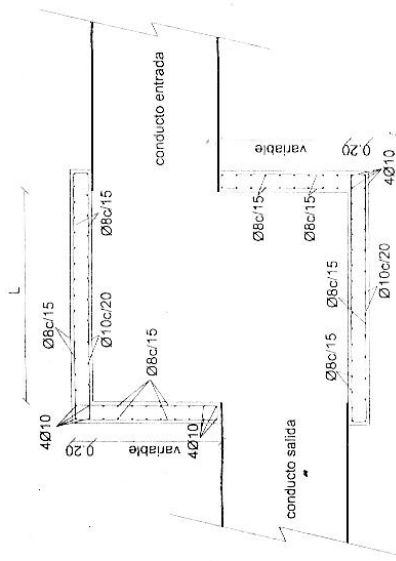
Lic. María de los Angeles
Ingeniero en Obras Civiles
C.O.C. Nº 10.000 - 1998

MUNICIPALIDAD DE VILLA CARLOS PAZ	
PLANO	DESAGÜES PLUVIALES
OBRA	RENOVACION AV. SAN MARTIN ENTRE SAVEDRA Y MAIPU
TRAMO II	
ESCALA	1:250
LAMINA	4
DIVIDIO	Dpto. Obras Viales
FECHA	Abril 2015

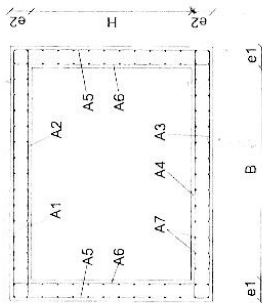
SUMIDERO
CAÑOS DE H° CON JUNTA TOMADA
CAMARA DE INSPECCION



DETALLE CAMARAS



SECCION TIPO DESAGÜE PRINCIPAL



DETALLE DE ARMADURAS

DENOMINACION	H	B	L	e1	e2	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7
C1	1.5	1.5	2.0	0.20	0.20	Ø8c/15	Ø8c/15	Ø8c/15	Ø8c/15	Ø8c/15	Ø8c/15	Ø8c/15
C2	1.5	2.0	2.0	0.20	0.20	Ø8c/15	Ø8c/15	Ø8c/15	Ø8c/15	Ø8c/15	Ø8c/15	Ø8c/15
C3	1.5	2.5	2.0	0.20	0.20	Ø8c/15	Ø10c/20	Ø8c/15	Ø8c/15	Ø8c/15	Ø8c/15	Ø8c/15

Br = 210 kg/cm²
Bs = 4200 kg/cm²

Lic. Víctor Gisbert
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA CARLOS PAZ

ESTEBANA AMILÉS
INTENDENTE MUNICIPAL

Lic. ALDO ARCE
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA CARLOS PAZ

MUNICIPALIDAD DE VILLA CARLOS PAZ

PLANO: DESAGÜES PLUVIALES
OBRA: RENOVACION AV. SAN MARTIN ENTRE SAVEDRA Y MAIPU
TRAMIO: II

ESCALA: Varias
LAMINA: 5
DISEÑO: Dpto. Obras Viales
FECHA: Abril 2015



RESUMEN DE OBRAS: RECONSTRUCCIÓN DE LA CANTONERA EN EL PUNTO DE LA AV. SAN MARTÍN ENTRE SAVEDRA Y MAIPU. TRAMO II.

DETALLE DE CANTONERA

PLAZA PLUVIAL

ING. JULIO GIBERTI JUSTO, S.C. de Diseño y Obra, Anteliana, Municipio de Villa Carlos Paz

MUNICIPALIDAD DE VILLA CARLOS PAZ

ING. ESTEBAN A. AVILES, Municipalidad de Villa Carlos Paz

MUNICIPALIDAD DE VILLA CARLOS PAZ

ESCALA: Varias

PLANO: DESAGUES PLUVIALES

OBRA: RENOVACION AV. SAN MARTIN ENTRE SAVEDRA Y MAIPU TRAMO II

LAMINA: 6

DIBUJO: Dpto. Obras Viales

FECHA: Abril 2015

Lic. Julio Giberti Justo, S.C. de Diseño y Obra, Anteliana, Municipio de Villa Carlos Paz



**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
01 de julio de 2015**

VISTO: La Ordenanza N° 6008, sancionada por el Concejo de Representantes el día 18 de junio de 2015, la que es parte integrante del presente; y

CONSIDERANDO: Que la mencionada norma surge como Proyecto de este Departamento Ejecutivo y ha sido aprobado.-

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal, corresponde su promulgación.-

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL,
en uso de sus atribuciones**

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Promulgar la Ordenanza N° 6008 sancionada por el Concejo de Representantes el día 18 de junio de 2015, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal y considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2°.- El Concejo de Representantes tomará conocimiento de lo dispuesto.-

ARTÍCULO 3°.- Protocolícese, publíquese, comuníquese y archívese.-

DECRETO N° 434 / DE / 2015

**EL CONCEJO DE REPRESENTANTES
DEL MUNICIPIO DE VILLA CARLOS PAZ,**

Sanciona con fuerza de

ORDENANZA

TÍTULO I – DE LOS CENTROS VECINALES

**CAPÍTULO I: DEL RECONOCIMIENTO Y
FUNCIONES**

Artículo 1°.- Definición – Principios

Los Centros Vecinales son asociaciones del pueblo, libres, autónomas y sin fines de lucro, representativas de los vecinos de su ejido, con participación en la gestión municipal de acuerdo a los órganos establecidos a tal fin por la normativa vigente, que se constituyen en los barrios de la ciudad de Villa Carlos Paz, para la satisfacción de sus necesidades comunes, con el fin de promover una mejor calidad de vida de los vecinos, el bien común del barrio y fortalecer los principios de participación democrática, colaboración mutua y solidaridad vecinal.

Artículo 2°.- Reconocimiento

La Municipalidad de la Ciudad de Villa Carlos Paz, sólo reconocerá como Centro Vecinal y otorgará el correspondiente Reconocimiento Municipal, a los entes ya existentes o a los grupos de vecinos que soliciten ser reconocidos como tal, de acuerdo a las previsiones de este ordenamiento, quedando derogada cualquier disposición anterior que se oponga a lo previsto en la presente Ordenanza.-

Artículo 3°.- Reconocimiento y promoción

La Municipalidad de Villa Carlos Paz reconoce, garantiza y promueve la formación y funcionamiento representativo, republicano y democrático de los Centros Vecinales, colaborando y supervisando su accionar promotor de la participación de los vecinos, en orden a lo dispuesto por la Carta Orgánica Municipal, la presente Ordenanza y las disposiciones reglamentarias que en su consecuencia se dicten, en el marco de un Estado local participativo y descentralizado.

Los Centros Vecinales adquieren su Reconocimiento Municipal a través de los mecanismos previstos en la presente ordenanza y la autoridad de aplicación supervisa su funcionamiento institucional. El Municipio otorgará número de Reconocimiento Municipal e inscripción en el Registro Municipal de Centros Vecinales.

Artículo 4°.- Propósitos, funciones y objetivos

1. Promover la calidad de vida de los vecinos y el progreso barrial y local.



2. Convenir acciones y celebrar convenios con el gobierno municipal, provincial o nacional, instituciones u organizaciones de bien público (públicas o privadas), que contribuyan a la calidad de vida de los vecinos, presentando proyectos, inquietudes y sugerencias, participando de su gestión y del control de su ejecución.
3. gestionar ante los organismos u empresas responsables, por cuenta propia o junto con la Coordinación de Políticas Vecinales, el acceso de los vecinos a los servicios públicos que cubran las necesidades sociales de salud, vivienda, educación, seguridad, agua potable, energía, gas natural, cloacas, telecomunicaciones, entre otros, con calidad, regularidad, equidad y precio justo, sean éstos prestados por la Municipalidad o concesionados por ella, o por otros entes estatales o empresas privadas, colaborando en su estricto control, pudiendo inclusive prestar un servicio por cuenta propia, en los casos expresamente autorizados por el Municipio, de conformidad a las normas legales vigentes.
4. Gestionar ante los organismos o empresas responsables, por cuenta propia o junto con la Coordinación de Políticas Vecinales la ejecución de obras de infraestructura de servicios públicos o mejoramiento de las existentes, realizadas por el propio Municipio o concesionadas por él, o por otras empresas públicas o privadas, participando en la administración y control en su ejecución (cuando se hagan como contribución por mejoras de vecinos frentistas) o administrando el proyecto y ejecución por cuenta propia o por terceros, en los casos expresamente autorizados por el Municipio, de conformidad a las normas legales vigentes.
5. Estimular la realización de programas que promuevan el progreso social y bienestar colectivo, fundados en el esfuerzo y ayuda mutua de los vecinos, fomentando la participación cívica, democrática y solidaria.
6. Procurar la unidad y armonía del vecindario, la integración vecinal y la mutua colaboración con las demás organizaciones sociales afines de la zona, propiciando la constitución de las Juntas Vecinales, de acuerdo a la reglamentación dictada por el D.E.M, del que participen las Instituciones Intermedias y de servicios (escuelas, parroquias, clubes, dispensarios, entre otros), que se encuentren radicadas o desarrollen su tarea dentro del Centro Vecinal.
7. Desarrollar actividades de fomento edilicio, social, cultural, educacional, sanitario, deportivo, recreativo, de oficios y de cuidado del ambiente, fomentando la realización de actos, encuentros, eventos, muestras y conferencias.
8. Impulsar y participar de programas de capacitación de los vecinos en el conocimiento de sus derechos y deberes como ciudadanos, de las garantías constitucionales que le corresponden, del derecho como consumidor y otros de interés general.
9. Adquirir bienes, contratar servicios y celebrar convenios necesarios para el cumplimiento de sus fines, resguardando siempre el patrimonio y la integridad del centro vecinal y de sus integrantes.
10. Propiciar la creación de una Comisión Asesora de la Coordinación de Políticas Vecinales, que dirigida por ésta, genere espacios de participación de los delegados de los centros vecinales, siendo éste órgano de consulta optativa antes de la presentación y/o aprobación de ordenanzas, y/o realización de programas o acciones que incidan sobre uno o más barrios de la ciudad.
11. Participar activamente en los órganos de consulta y diversos espacios de información y asesoramiento que específicamente establezca el estado municipal, provincial o nacional, para el tratamiento de los problemas o inquietudes barriales o generales, como así también en los procesos de planificación y descentralización municipal.
12. Integrarse con otros Centros Vecinales en organizaciones de segundo grado para trabajar sobre necesidades comunes, para analizar situaciones particulares o generales, y presentar propuestas de acciones conjuntas.



13. Transmitir a la Municipalidad, a través de la Coordinación de Políticas Vecinales, las necesidades y problemas del vecindario, así como también las propuestas de soluciones, haciendo conocer la existencia o no de los recursos con que podría contar para procurar las soluciones correspondientes, brindando información y formulando proyectos a tal fin.
14. Colaborar con la Municipalidad en el estricto cumplimiento de las Ordenanzas y Disposiciones, que afectan el bienestar del barrio, en especial las atinentes a la seguridad, edificación, urbanismo, moralidad, salubridad pública y ambiente, a través de la difusión entre los vecinos de las normas municipales, para mejor conocimiento y correcto entendimiento de sus preceptos.
15. Promover acciones tendientes a fortalecer la democracia, entendiendo al Municipio, como escuela de la democracia, siendo la participación vecinal la base de lo municipal, y donde el accionar del Centro Vecinal en la mediación entre el Municipio y los vecinos de los barrios, resulta una tarea inestimable.
16. Realizar toda función y tarea compatible con su naturaleza y finalidad específica, de conformidad a esta ordenanza, las leyes vigentes y a su capacidad operativa y económica, tendiente al cumplimiento de sus objetivos.
17. Promover la conformación de sub-comisiones de trabajo, que funcionen como apoyo a la gestión del propio Centro Vecinal y que propicien el protagonismo de los vecinos en actividades que respondan a sus propios intereses.

CAPÍTULO II: DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN

Artículo 5º.- Órgano de control y revisión

La Secretaría de Gobierno es el órgano de control y revisión de las funciones y atribuciones otorgadas por la presente Ordenanza a la Coordinación de Políticas Vecinales.

Artículo 6º.- Funcionamiento

La Coordinación de Políticas Vecinales

controlará y fiscalizará el funcionamiento de los Centros Vecinales en el marco de la presente Ordenanza, siendo sus funciones:

1. Controlar el regular funcionamiento de los Centros Vecinales, verificando el fiel cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza y otras que se dicten en su consecuencia.
2. Integrar la Junta Electoral Vecinal.
3. Participar en la formación, renovación de autoridades, regularización institucional y conflictos institucionales de los Centros Vecinales.
4. Controlar y autorizar la subdivisión y fusión de Centros Vecinales y resolver los conflictos de límites.
5. Llevar y mantener actualizado el Registro de Centros Vecinales, formando un legajo de cada uno de ellos.
6. Canalizar las peticiones realizadas por los Centros Vecinales y notificarles su resultado.
7. Prestar asistencia y asesoramiento a fin de facilitar las gestiones realizadas por los Centros Vecinales, contando para ello con la colaboración de las áreas del Municipio; preservar su vida institucional y procurar su desarrollo integral.
8. Designar uno o más veedores que representen a la Coordinación en todos los actos de la vida del Centro Vecinal que prevean su contralor.
9. Proponer la inclusión de autoridades de los Centros Vecinales en comisiones asesoras que promueva el Municipio con el objeto de alentar el desarrollo local.
10. Aplicar las sanciones que correspondan, a las entidades sujetas a su contralor o a sus miembros, cuando con su accionar infrinjan las obligaciones que les impone la presente Ordenanza; o entorpezcan, obstaculicen, o restrinjan la participación cívica, democrática, solidaria y de integración de los vecinos en las actividades del Centro Vecinal; como así también a quienes con su accionar se aparten de los principios representativos y republicanos de gobierno del Centro Vecinal. Las sanciones aplicables serán las siguientes: a) Llamado de Atención; b) Apercibimiento público. Las sanciones serán graduadas teniendo en



cuenta la conducta reprochable, su reiteración, perjuicios irrogados, y el interés general de los vecinos, garantizando el principio del debido proceso, y el ejercicio pleno del derecho de defensa de los sujetos involucrados.

11. Podrá, de oficio, inspeccionar el manejo contable y administrativo de los Centros Vecinales.
12. Promover Reuniones Plenarias de los Centros Vecinales, dos veces al año como mínimo, por lo que se receptorá las sugerencias de los Centros para conformar la temática a tratar. Asimismo, invitará a asistir a los Concejales y funcionarios de las áreas involucradas.

CAPÍTULO III: DE LA CREACIÓN DE UN CENTRO VECINAL

Artículo 7º.- Presentación de la Junta Promotora. Requisitos:

1. Con el objeto de conformar un nuevo Centro Vecinal en un territorio no incluido en la de otro Centro Vecinal, y solicitar el reconocimiento municipal para funcionar como tal, deberá conformarse una Junta Promotora, la que presentará ante la Secretaría de Gobierno de la Municipalidad, un pedido de constitución suscripto por un número de vecinos no inferior a treinta (30), entre los integrantes de la Junta Promotora y la lista de avalistas, que reúnan las condiciones del artículo 15 de la presente Ordenanza. Esta Junta Promotora tendrá por objeto promover la conformación del Centro Vecinal y realizar los trámites de su constitución, así como salvar las observaciones que se le formularon y convocar a Asamblea General Constitutiva. Al obtener la Resolución Municipal con la autorización definitiva del Centro Vecinal y de la nueva Comisión elegida, caducarán sus facultades.
2. Dicha presentación ante la Municipalidad, deberá incluir:
 - a- Nota solicitando el reconocimiento del Centro Vecinal.
 - b- Libro de Actas para su rúbrica, el que será usado al efecto de dejar constancia

de todo lo actuado por parte de la Junta Promotora.

- c- Nómina de la Junta Promotora conformada por diez (10) vecinos, especificando nombre y apellido, documento de identidad, fecha de nacimiento, y domicilio y/o residencia de cada uno de sus miembros y firma; designando entre ellos un representante legal o apoderado.
- d- Delimitación del área territorial propuesta para el Centro Vecinal a conformarse.
- e- Declaración de un domicilio legal de la Junta Promotora, que deberá estar dentro del área territorial propuesta para el Centro Vecinal.
- f- Estatuto propuesto por el cual se regirá el nuevo Centro Vecinal, en todo de acuerdo a las ordenanzas vigentes.
- g- Nómina de veinte (20) avalistas especificando nombre y apellido, documento de identidad, fecha de nacimiento, domicilio real de cada uno de sus miembros y firma.
- h- Patrimonio inicial si lo hubiere, cualquiera fuera la naturaleza de los bienes.

3. Los requisitos legales para ser integrante de la Junta Promotora son los mismos que para los integrantes de la Comisión Directiva.

Artículo 8º.- Actuación de la Junta Promotora

1. La Secretaría de Gobierno dará participación a la Coordinación de Políticas Vecinales, quien analizará la presentación hecha por la Junta Promotora, emitiendo un dictamen que se elevará a la Secretaría de Gobierno. En caso que la Secretaría de Gobierno por sí o por el asesoramiento de la Coordinación de Políticas Vecinales, hiciere alguna observación sobre los integrantes de la Junta Promotora, el Estatuto Social, u otro de los requerimientos presentados, la misma emplazará a la Junta Promotora a que en un plazo no mayor a treinta (30) día realicen las rectificaciones y presenten las modificaciones que hubieron sido observadas.
2. Una vez aprobada la petición por parte de la Secretaría de Gobierno y notificada la misma a la Junta Promotora, ésta deberá convocar



- a Asamblea General Constitutiva del nuevo Centro Vecinal, dentro del plazo de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de dicha notificación. Transcurrido el plazo sin que se haya efectivizado la Convocatoria a la Asamblea General Constitutiva, caducará el pedido de constitución del nuevo centro vecinal.
3. La convocatoria a Asamblea General Constitutiva deberá contener como mínimo los siguientes datos: lugar de realización de la Asamblea (que deberá estar dentro del área del C.V a crearse), fecha y hora de la primera y segunda convocatoria, orden de día, nombre y apellido de los integrantes de la Junta Promotora y domicilio legal.
 4. La Junta Promotora, por medio de su apoderado, deberá comunicar a la Coordinación de Políticas Vecinales, la Convocatoria a la Asamblea, con una antelación no menor a treinta (30) días a la fecha fijada para su realización, adjuntando copia de la difusión de la convocatoria realizada en por lo menos dos (2) medios periodísticos gráficos y dos (2) medios digitales de la ciudad durante dos (2) días.

Artículo 9º.- Asamblea General Constitutiva

1. La Asamblea General Constitutiva sesionará según lugar, fecha y hora establecida en la primera convocatoria si se cumpliera con el quórum de un mínimo de treinta (30) vecinos (incluidos los integrantes de la Junta Promotora o de la o las listas que se hubieren presentado). Si no se lograra 'quórum' a la hora indicada en la primera convocatoria, podrá sesionarse en segunda citación, media hora más tarde, necesitándose una asistencia mínima de quince (15) vecinos en condiciones de votar.
2. La Junta Electoral Vecinal funcionará como veedor de la Asamblea.
3. La Asamblea General Constitutiva decidirá sobre los temas del Orden del Día, el cual deberá contener como mínimo los siguientes:
 4. a- Creación, denominación y domicilio legal.
 - b- Lectura y Consideración del Estatuto propuesto.
 - c- Monto de la cuota societaria (si se la

hubiese propuesto), la que no podrá superar el 1% del salario mínimo vital y móvil.

- b- Informe del patrimonio inicial, si lo hubiere.
 - c- Elección de las autoridades de la Comisión Directiva y Revisora de Cuentas.
5. La Asamblea General Constitutiva se registrará según lo establecido por la reglamentación general para las Asambleas Generales Ordinarias.
 6. Una vez cumplidos los requisitos establecidos en los términos precedentes y siendo aprobada por la Asamblea General Constitutiva, la Secretaría de Gobierno dictará una Resolución reconociendo el Centro Vecinal y a la Comisión Directiva y Revisora de Cuentas, autorizándolo a funcionar como tal dentro del área territorial que el Decreto determine.
 7. Todo lo actuado por la Comisión Promotora, incluida la Asamblea General Constitutiva deberá registrarse en el libro de Actas hasta el momento de cese de sus funciones.
 8. La Junta Promotora mantendrá sus facultades hasta la fecha de Resolución de la Secretaría de Gobierno, entregando en dicho momento el libro de actas a la nueva Comisión Directiva del Centro Vecinal.

CAPITULO IV: DEL TERRITORIO DE LOS CENTROS VECINALES

Artículo 10.- Territorio

Los límites territoriales de cada Centro Vecinal estarán conformados de acuerdo a la presente Ordenanza, sus complementarias y modificatorias, y demás normas municipales vigentes en la materia. Conforme al Anexo I de ésta Ordenanza.

APROBAR, los límites territoriales de los Centros Vecinales descritos en el Anexo I de la presente Ordenanza.

En todos los casos se definirán como límites territoriales el eje de Manzana Catastral (líneas de fondos de lotes de una misma Manzana Catastral) divisoria entre ellos, salvo aquellos casos que existan accidentes geográficos o espacios públicos municipales, en cuyos casos se utilizarán estos últimos como el límite entre



los centros vecinales en cuestión.

Para el reconocimiento institucional de nuevos Centros Vecinales y/o el resultado de fusión o escisión de dos (2) o más existentes, estos deberán poseer un ámbito territorial que incluya por lo menos veinte (20) manzanas completas y/o no menos de cuatrocientos (400) lotes.

Artículo 11.- Ampliación de zonas. Sectores No Consolidados y Nuevos Complejos Habitacionales

La Coordinación de Políticas Vecinales autorizará la incorporación transitoria o definitiva al Centro Vecinal más cercano, de sectores no consolidados o nuevos complejos habitacionales, a solicitud de por lo menos veinte (20) de sus vecinos, y con el acuerdo de la Asamblea de Vecinos del Centro Vecinal al que pretenden incorporarse. La negativa de la Asamblea a la incorporación deberá ser fundada.

Los vecinos que pretendan incorporarse al Centro Vecinal deberán acreditar o reunir los requisitos correspondientes para participar de las Asambleas en general, lo cual podrá ser examinado por las autoridades del Centro Vecinal.

La Autoridad de Aplicación, en cualquier momento podrá verificar tales extremos, debiendo realizar la denuncia correspondiente en caso de detectar falsedad.

La Autoridad de Aplicación producirá un informe de factibilidad, pronunciándose sobre la continuación o no del trámite; para ello podrá requerir informes y dictámenes a las áreas municipales que correspondan.

Autorizada la continuación del trámite, se convocará a Asamblea Extraordinaria que resolverá sobre la inclusión.

Si la incorporación se resuelve positivamente, se confeccionará la lista de nuevos asociados procediéndose a informar sobre las actividades del Centro Vecinal y se realizara la publicación del documento que emitiera la autoridad competente.

Artículo 12.- Fusión de Centros Vecinales

Con el objeto de promover la integración zonal en el ámbito de la ciudad, facilitando la tarea de atención de los servicios o de ejecución de obras, se promoverá la fusión de Centros Vecinales que tengan similares características,

cuyas áreas territoriales sean adyacentes y haya acuerdo de las partes, Comisiones Directivas y Revisoras de Cuenta de ambos Centros Vecinales.

Artículo 13.- Requisitos para la Fusión

Para concretar la fusión de zonas es necesario contar con la aprobación previa de la Secretaría de Gobierno, la que controlará, mediante la Coordinación de Políticas Vecinales, que se cumplan los siguientes requisitos:

1. La aprobación con las 2/3 partes de la asamblea de vecinos de cada Centro Vecinal sobre la intención de fusión que se pretende.
2. Petición de ambas comisiones al órgano controlador Coordinación de Políticas Vecinales con mención de las autoridades provisorias que se proponen, conformada por miembros de ambas comisiones.
3. Que dicha comisión provisoria cumpla con los requisitos previstos para la constitución de los Centros Vecinales.
4. Presentada la petición en todo de acuerdo a las normativas vigentes, el Municipio deberá expedirse en no más de 15 días hábiles, comunicarlo a la Comisión Provisoria e inscribir en sus registros dicha Resolución.
5. Los bienes muebles e inmuebles que posean deberán transferirlos al nuevo Centro Vecinal unificado.
6. Una vez aprobada la petición por parte de la Secretaría de Gobierno y notificada la Comisión Provisoria, ésta deberá convocar a Asamblea General Constitutiva del nuevo Centro Vecinal, dentro del plazo de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de dicha notificación.
7. Aprobada las nuevas comisiones, por resolución municipal, se procederá al cierre de los libros de ambos Centros Vecinales, si tomaran denominación distinta, o de uno de ellos cuando quedara la denominación del otro. Esto según acuerdo realizado en asambleas (punto a) que se archivarán en la sede social del Centro Vecinal unificado con las rúbricas correspondientes.
8. Se publicará en tres medios de comunicación, escritos radiales, televisivos y web público y privados los miembros de las



nuevas comisiones del centro vecinal, indicando dirección y teléfono o dirección de correo electrónico, facebook o similares.

Artículo 14.- División o Escisión

Cuando en un determinado ámbito territorial ya existiera un Centro Vecinal, los vecinos tendrán derecho a constituir otro siempre que se observen las siguientes condiciones:

1. Que el sector pretendido no sea inferior al tercio de la superficie del ejido del Centro Vecinal preexistente;
2. La Coordinación de Políticas Vecinales producirá un informe atendiendo la voluntad de los vecinos involucrados en el ejido propuesto y resolverá sobre la continuación del trámite.
3. La Asamblea Constitutiva organizará el cronograma electoral de tal manera que la fecha de elección de autoridades del nuevo Centro Vecinal, coincida con la fecha de elección para renovación de autoridades del Centro Vecinal preexistente.
4. A los fines de producir informes la autoridad de aplicación podrá solicitar dictámenes e informes técnicos a las reparticiones y áreas municipales que corresponda.
5. Autorizada la continuación del trámite, será de aplicación el procedimiento previsto en el Título I, Capítulo III de la Creación de un Centro Vecinal.

CAPITULO V: DE LOS VECINOS ASOCIADOS

Artículo 15.- Vecinos asociados

Podrá ser socio activo de un Centro Vecinal toda persona mayor de 16 años, que acredite tener por lo menos 3 meses continuos en calidad de vecino en el área territorial del Centro Vecinal y estar habilitado para serlo con arreglo a las leyes vigentes para todos los casos de personas que integran comisiones similares y aquellos que, puedan acreditar el ejercicio de cualquier actividad lícita, habilitada, y permanente en dicha área territorial.

En ningún caso la participación a las reuniones, Asambleas o la posibilidad de ocupar cargos en la Comisión Directiva o Revisora de Cuentas será exclusiva de los asociados, sino que será libre para cualquier vecino que cumpla con los

requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 16.- Clases de Vecinos Asociados

Los vecinos asociados, podrán ser aportantes, adherentes u honorarios, conforme las siguientes condiciones:

- a- Serán aportantes: los vecinos asociados mayores de dieciséis (16) años que abonen la cuota societaria y los candidatos de las listas oficializadas por la Junta Electoral Vecinal. El Estatuto deberá prever las causas por las cuales los socios aportantes pierden su calidad de tal; no obstante, el cese como socio aportante por falta de pago de la cuota social, implicará su reconocimiento en calidad de socio adherente.
- b- Serán adherentes: los vecinos asociados mayores de dieciséis (16) años que expresen su voluntad de participar en las actividades del Centro Vecinal dispuestas para tal fin, y aquellos socios aportantes que hubieran cesado en tal calidad por falta de pago de las cuotas sociales. Estos socios no abonarán cuota social.
- c- Serán honorarios: los vecinos asociados destacados en acciones trascendentes y/o solidarias para con la comunidad que, con aprobación de la Asamblea, sean calificados como tales.

TÍTULO II – DEL GOBIERNO Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I: DE LOS ÓRGANOS

Artículo 17.- Órganos

Los órganos de gobierno, administración y fiscalización de los Centros Vecinales, serán los siguientes:

- a-La Asamblea de Vecinos Ordinaria o Extraordinaria.
- b-La Comisión Directiva.
- c-La Comisión Revisora de Cuentas.

CAPÍTULO II: DE LAS ASAMBLEAS DE VECINOS

Artículo 18.- Integración

La Asamblea de Vecinos es el Órgano de



Gobierno del Centro Vecinal y estará integrada por todos los vecinos (socios y no socios) mayores de 16 años con domicilio y/o residencia, propiedad inmueble o comercio habilitado, dentro del radio del Centro Vecinal, inscriptos en el Padrón Electoral Nacional de nuestra ciudad o el Padrón de Extranjeros y aquellos que cada Centro Vecinal incorpore corroborando su domicilio o residencia en el sector. Los vecinos participarán de las Asambleas con voz y voto.

Artículo 19.- Requisitos para participar

La acreditación del domicilio y/o residencia en el área territorial del Centro Vecinal se deberá efectuar con D.N.I o documento similar y/o Cedulón de Impuesto Inmobiliario Provincial y/o Municipal y/o Título de Dominio de la Propiedad.

En aquellos casos de vecinos que alquilan inmuebles deberán presentar copia del contrato de locación debidamente sellado por la Entidad Bancaria Provincial correspondiente o las últimas tres (3) facturas de servicios a su nombre.

Para el caso de representantes legales de Entidades se deberá presentar: 1) Copia de Acta de Asamblea donde conste la representación aludida. 2) Copia del Decreto o Resolución de la Autoridad Municipal, Provincial o Nacional de donde surja la designación como representante. A los directivos de las entidades educativas se le reconoce ese carácter a los efectos del presente.

Para todos los casos se deberá demostrar además una antigüedad de por lo menos un (3) meses de residencia.

Podrán participar también quienes, aún sin tener residencia dentro de la zona territorial, sean propietarios de un inmueble dentro de la misma, con una antigüedad de por los menos (3) meses. Deberá acreditar tal situación, mediante fotocopia del Título de Dominio de la Propiedad o Boleto de Compraventa en cumplimiento con las formalidades exigidas por ley para su validez.

Artículo 20.- Quórum

El quórum para la realización de las Asambleas será de treinta (30) vecinos en condiciones de

participar conforme lo establecido en el artículo anterior; sus decisiones se adoptarán por simple mayoría de los presentes, salvo que se establezca una agravada en la presente Ordenanza.

Si en el día y hora fijados para el comienzo de la Asamblea no se verifica el quórum exigido, se deberá esperar el transcurso de cuarenta y cinco (45) minutos, oportunidad en la cual quedará válidamente constituida la misma con la presencia de por lo menos (15) quince vecinos en cumplimiento de las condiciones exigidas. En caso de no reunir este número deberá postergarse la misma por catorce (14) días y/o hasta conseguir el número fijado con anterioridad, estando la Comisión directiva obligada a instrumentar los mecanismos de convocatoria más eficientes a su alcance para lograr la representatividad en el acto eleccionario. En dicho lapso la Comisión Directiva no podrá tomar ningún tipo de determinación salvo para la realización de la Asamblea.-

Para todos los casos se considerará incluido por el término vecinos a los miembros de las Comisiones Directiva y Revisora de Cuentas.

Se garantizará a los vecinos participantes a las asambleas amplio derecho de información y discusión de los asuntos a tratarse.

Artículo 21.- Atribuciones

Las atribuciones de la Asamblea de Vecinos cuyo objeto no sea el de elegir Autoridades o aprobar la Memoria y el Balance Anual, son:

1. Aprobar el Estatuto para el funcionamiento interno del Centro Vecinal, y sus reformas.
2. Someter a votación de los socios aportantes, el monto del aporte societario mensual, el que no podrá en ningún caso superar el 1% del salario mínimo, vital y móvil.
3. Autorizar la enajenación o compra de bienes inmuebles pertenecientes al Centro Vecinal, con el consentimiento de por lo menos los dos tercios de vecinos necesarios para formar quórum.
4. A tales fines, en el acta por la que se disponga la enajenación en cualquier supuesto, o compra de bienes inmuebles del Centro Vecinal a título oneroso, deberá dejarse constancia de la nómina de vecinos que participan de la Asamblea, expresando



sus nombres y apellidos, domicilios y números de documento de identidad; la votación será nominal haciéndose constar en acta el sentido de cada voto.

5. Tal autorización deberá ser refrendada por una nueva Asamblea de Vecinos realizada en un plazo no menor a los 30 días posteriores a la realización de la primera.
6. Autorizar a la Comisión Directiva a contraer deudas cuando el monto de ésta supere el quince por ciento (15%) del valor patrimonial de los bienes del Centro Vecinal, conforme al último balance aprobado
7. Juzgar el desempeño de los miembros de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas, con facultades para decidir sobre la destitución de algunos de sus miembros, conforme a lo establecido en el Estatuto del Centro Vecinal. Se garantizará siempre el debido proceso y un amplio ejercicio del derecho a la defensa.
8. Solicitar la regularización institucional del Centro Vecinal en los casos establecidos en la presente Ordenanza.
9. Aprobar toda modificación sobre el territorio del Centro Vecinal, según los casos establecidos en la presente Ordenanza.
10. Decidir sobre la realización de una auditoría interna y/o externa a solicitud del Departamento Ejecutivo Municipal o por pedido fundado de 30 vecinos que reúnan los requisitos para participar.
11. Decidir sobre todo otro asunto sometido a su consideración, propuesto por la Comisión Directiva, la Comisión Revisora de Cuentas o a pedido de por lo menos (15) quince vecinos, expresamente establecidos dentro del orden del día para la misma.

La inobservancia de las disposiciones de los puntos tres (3) y seis (6) de este Artículo por parte de la Comisión Directiva, derivará en la sanción a sus miembros que implique la imposibilidad de ser Autoridad del Centro Vecinal por un tiempo de diez (10) años corridos a partir de la fecha de la imposición firme de la misma. Los miembros de la Comisión Directiva que desconocieran estas obligaciones serán responsables ilimitada y solidariamente por los daños y perjuicios que resultaren de su acción u omisión.

Artículo 22: Clases de Asambleas

Habrán dos clases de Asambleas Generales: Ordinarias y Extraordinarias

Artículo 23: Asambleas Ordinarias

Serán Asambleas Ordinarias las destinadas a la elección de Autoridades que se realizarán de acuerdo a lo dispuesto por el Título IV de la presente Ordenanza y las destinadas a considerar, aprobar o modificar la Memoria Anual, el Balance General, Cuentas de Gastos y Recursos e Informe rubricado de la Comisión Revisora de Cuentas.

Tendrán lugar, obligatoriamente, una vez al año, dentro de los noventa (90) días posteriores a la fecha de cierre del ejercicio, cuya fecha de clausura será el 30 de Junio de cada año.

Artículo 24: Convocatoria

La convocatoria a la Asamblea de Vecinos, deberá ir acompañada del Orden del día, lugar, fecha y hora de realización.

Las Asambleas sean Ordinarias o Extraordinarias, deberán ser convocadas por la Comisión Directiva, ya sea por su propia iniciativa, previa resolución que cuente con el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes o a petición de la Comisión Revisora de Cuentas o por pedido de por lo menos quince (15) vecinos en condiciones de votar, bajo apercibimiento de hacerse sus integrantes, pasibles de las sanciones previstas en esta Ordenanza. En el último caso tiene que mediar una petición concreta por escrito, consignando los puntos a tratar, suscripta por los requirentes, con la aclaración de sus nombres, domicilio y número de documento de identidad.

La Comisión Directiva comunicará con copia del acta a la Coordinación de Políticas Vecinales la realización de la Asamblea acompañando el Orden del Día, con una antelación no menor a cuarenta y cinco (45) días. En la convocatoria a la Asamblea Extraordinaria, se podrá obviar dicho plazo cuando situaciones de urgencia relacionadas con el interés general de los vecinos así lo justifiquen, requiriendo la conformidad de la Coordinación de Políticas Vecinales.



La Comisión Directiva dará publicidad a la convocatoria con una antelación no menor a treinta (30) días en dos (2) medios gráficos y dos (2) digitales de la Ciudad de Villa Carlos Paz, y en las oficinas de la Coordinación de Políticas Vecinales, debiendo complementar la publicidad con difusión sonora o radial. También deberá difundirla en la sede vecinal, los principales comercios y ámbitos de la zona. En caso de inobservancia por parte del Centro Vecinal de lo estipulado, la Asamblea se deberá postergar hasta cumplimentar con el trámite descripto.

El Centro Vecinal deberá presentar, con por lo menos quince (15) quince días de anticipación a la fecha de realización de la Asamblea y ante la Coordinación de Políticas Vecinales lo siguiente:

- a- la Memoria Anual,
- b- el Balance General.
- c- Cuentas de Gastos y Recursos
- d- Informe rubricado de la Comisión Revisora de Cuentas.

La inobservancia en la presentación en tiempo y forma de la Memoria Anual, el Balance General, la Cuenta de Gastos y Recursos y el Informe rubricado de la Comisión Revisora de Cuentas, derivará en la sanción a sus miembros que implique la imposibilidad de ser Autoridad del Centro Vecinal por un tiempo de cinco (5) años corridos a partir de la fecha de la imposición firme de la misma, salvo que mediare justa causa que haya imposibilitado dicha presentación y fuera comprobada por los responsables.

Artículo 25: Funcionamiento

La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, será presidida en primera instancia por el Presidente de la Comisión Directiva y una vez logrado el "quórum" legal y constituida aquella, designará de su seno al vecino que la presidirá, como así un secretario y dos vecinos para refrendar el acta. Integradas las autoridades de la Asamblea, el Secretario pasará lista de los presentes en base a la nómina de asistencia, que deberá ser firmada previamente, sin cuyo requisito ningún vecino podrá votar.

Artículo 26: Mayorías

Las resoluciones de las Asambleas se adoptarán por simple mayoría de votos de los presentes, salvo para los casos que se requiera mayoría agravada. Ningún vecino podrá tener más de un voto. El presidente de la Asamblea tendrá voto doble en caso de empate de alguna de las proposiciones a adoptar. Constituida la Asamblea solo podrá ser levantada una vez agotado el temario del orden del día o bien para pasar a cuarto intermedio, lo que será resuelto por simple mayoría de votos.

Artículo 27: Orden del día y disciplinario

Los asambleístas deberán atenerse a los puntos del Orden del Día y precisamente el que está en discusión.

El o los que se aparten del mismo, provoquen desorden o incurran en exceso de lenguaje serán llamados al orden por el Presidente de la Asamblea e incluso con el asentimiento de esta, retirarle el uso de la palabra o expulsarlo de su seno.

CAPÍTULO III: DE LA COMISIÓN DIRECTIVA

Artículo 28: Integración

La Comisión Directiva es el órgano ejecutivo del Centro Vecinal. Estará integrada por un mínimo de siete (7) y un máximo de (12) doce miembros.

La lista ganadora integrará la Comisión Vecinal con los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Protesorero, dos Vocales titulares y Dos vocales suplentes.

La lista que resultare en segundo lugar integrará la Comisión Vecinal con los siguientes cargos: Pro-Secretario, una Vocalía Titular y una Vocalía Suplente dentro de la Comisión Directiva, y un miembro de la Comisión Revisora de Cuentas. Esto se producirá siempre que la segunda lista alcance el 25 % de los votos emitidos.

Para el caso de existir tres listas y alcanzar la minoría dos de ellas con el 25 % de los votos emitidos cada una, los cargos se distribuirán de la siguiente manera:

- a- la primera minoría: La Pro-Secretaría, un



Vocal Titular, un Vocal Suplente y un Revisor de Cuentas. b- la segunda minoría: Pro-Tesorería, un Revisor de Cuentas suplente.

Los miembros de la/s lista/s que obtenga la minoría, deberán ser designados por dicha lista dentro de los cinco (5) días hábiles de producido el acto comicial. Transcurrido el plazo antes indicado sin realizarse dicha designación, se proclamará a todos los integrantes de la lista ganadora.

En caso de presentarse una sola lista no será necesario realizar el acto electoral y todos sus candidatos serán proclamados integrantes de la Comisión Directiva, con aprobación de la Asamblea.

Artículo 29: Requisitos

Para ser miembro de la Comisión Directiva se requiere:

- a- Ser mayor de 18 años de edad,
- b- Tener domicilio y/o residencia con (1) un año de antigüedad como mínimo dentro del territorio establecido para el Centro Vecinal, salvo que se trate de su constitución, en cuyo caso se exigirá una antigüedad de (6) seis meses,
- c- Saber leer y escribir,
- d- Estar capacitado para adquirir derechos y contraer obligaciones, no estar concursado civilmente, declarado en quiebra o bajo proceso judicial,
- e- No tener relaciones comerciales con el Centro Vecinal,
- f- No estar postulado a ocupar cargo político electivo Municipal, Provincial o Nacional.

Artículo 30: Incompatibilidades e Inhabilidades

No podrán presentarse como candidatos:

1. Los dementes declarados en juicio.
2. Los condenados por delitos de carácter doloso cuya pena sea de dos años o más.
3. Fallidos no rehabilitados.
4. Los deudores del Estado Municipal que condenados por sentencia firme no pagaren sus deudas.
5. Los inhabilitados para desempeñar funciones públicas.
6. Los funcionarios públicos municipales,

provinciales o nacionales.

7. Los funcionarios de empresas del Estado o mixtas de orden municipales, provinciales o nacionales.

Artículo 31: Representación legal

El Presidente de la Comisión Directiva, en conjunto con el Tesorero o el Secretario, representan legalmente al Centro Vecinal, y conforman los cargos directivos.

Las peticiones y trámites deberán encontrarse firmadas por ambas autoridades en forma conjunta, bajo apercibimiento de considerarse como no presentadas.

Las resoluciones de la Comisión Directiva serán de observancia obligatoria para las autoridades que ejercen la representación.

Artículo 32: Duración de los Mandatos

Los miembros de la Comisión Directiva duran dos (2) años en sus funciones. Podrán ser reelectos para ocupar el mismo cargo electivo como autoridad del Centro Vecinal, solamente por un período consecutivo, debiendo transcurrir el intervalo de un período para ser elegido nuevamente. Todos los miembros desempeñarán sus funciones ad-honorem.

Artículo 33: Quórum – Renuncia Tácita

El quórum para funcionar será de la mitad más uno de sus miembros titulares y las decisiones se adoptarán por simple mayoría.

Será considerada renuncia tácita, la falta injustificada de un miembro titular a cuatro (4) reuniones consecutivas o seis (6) alternadas de la Comisión Directiva al año.

Cuándo sobrevenga alguno de los supuestos del artículo 30 de la presente Ordenanza se perderá la calidad de autoridad del Centro Vecinal. La Autoridad de Aplicación, de oficio o a solicitud de parte verificará tales extremos con las constancias del libro de actas de la Comisión Directiva.

Artículo 34: Régimen de Vacancias y Acefalías

En caso de licencia, renuncia expresa o tácita, fallecimiento, cambio de residencia, inhabilidad sobreviniente o cualquier otra causal que ocasionare la vacancia de los miembros de la Comisión Directiva, los cargos serán ocupados por los suplentes electos de la lista a la que le



corresponde el cargo.

En caso de vacancia del Presidente, éste será reemplazado por el Vice Presidente, y en su defecto por el Secretario de Actas en funciones. En caso de vacancia del Secretario de Actas o el Tesorero, el cargo será cubierto por el primer candidato directivo suplente; ante una nueva vacancia, ésta será cubierta, por los que le siguen.

En todos los casos deberá dejarse expresa constancia de la circunstancia en el libro de actas y comunicarse a la autoridad de aplicación.

Producida la vacancia, la Comisión Directiva, o subsidiariamente la autoridad de aplicación, deberá notificar fehacientemente al suplente que corresponda, y citarlo a fin de que tome la función y acepte el cargo, dentro de los diez (10) días de recibida la notificación. La falta de aceptación del cargo hará presumir, salvo prueba en contrario, el abandono de la función procediéndose de igual modo con los que le siguen.

Si se agotan los suplentes para ocupar los cargos y continúan cargos vacantes pero la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas mantienen el quorum para funcionar, podrá convocarse por única vez a Asamblea, a los fines de ocupar los cargos vacantes.

Habrá acefalía de la Comisión Directiva cuando la misma no reúna quórum para funcionar durante tres (3) meses en forma ininterrumpida, o cuando habiéndose agotado la incorporación de los suplentes, por cualquier causa, los miembros subsistentes no alcancen el quórum mínimo para funcionar. Se convocará a una Asamblea Extraordinaria para la renovación total de las autoridades del Centro Vecinal. En este caso se aplica lo establecido en el Título VI de la Regularización Institucional de los Centros Vecinales. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los miembros renunciantes o que hayan efectuado abandono del cargo.

Artículo 35: Facultades y Deberes de la Comisión Directiva

Los derechos y las obligaciones de la Comisión Directiva, entre otras que establezca el Estatuto, serán las siguientes:

1. Procurar el cumplimiento de los propósitos del Centro Vecinal, enunciados en el Artículo 4 de esta Ordenanza.
2. Ejecutar las resoluciones de la Asamblea General, las que no podrán ser vetadas.
3. Convocar en tiempo y forma la renovación de autoridades.
4. Convocar a asambleas.
5. Conceder licencias a sus integrantes.
6. Aceptar o rechazar la renuncia de cualquiera de sus miembros.
7. Nombrar los empleados de acuerdo a las necesidades de la entidad.
8. Implementar y ejecutar proyectos comunales.
9. Difundir entre los vecinos del sector, sus proyectos y las distintas actividades que desarrolle el Centro Vecinal.
10. Deberán fijar día y hora de atención al vecino, no menos de dos (2) veces al mes; y promover su asociación y participación en la actividad del Centro Vecinal.
11. Llevar regularmente los Libros exigidos por la presente Ordenanza.
12. Celebrar contratos o convenios para el cumplimiento de sus fines; los cuales no podrán comprometer los bienes o instalaciones del Centro Vecinal por un período superior al del mandato de la Comisión Directiva, salvo autorización de la Asamblea de Vecinos asociados.-
13. Recibir y aceptar bienes y servicios a título gratuito para el Centro Vecinal, con rendición de cuentas a la Asamblea de Vecinos asociados.
14. Exhibir los libros del Centro Vecinal ante el requerimiento fundado de cualquier vecino asociado.
15. Abstenerse de organizar o realizar manifestaciones o utilizar el Centro Vecinal, su nombre o investidura con fines partidarios.
16. Cumplimentar en tiempo y forma los requerimientos formulados por la autoridad de aplicación.
17. Exhibir o depositar los libros obligatorios en la sede de la autoridad de aplicación, a su requerimiento.
18. Promover la participación de los vecinos y la integración de subcomisiones.
19. Realizar acciones que incrementen el



1. Procurar el cumplimiento de los propósitos del Centro Vecinal, enunciados en el Artículo 4 de esta Ordenanza.
2. Ejecutar las resoluciones de la Asamblea General, las que no podrán ser vetadas.
3. Convocar en tiempo y forma la renovación de autoridades.
4. Convocar a asambleas.
5. Conceder licencias a sus integrantes.
6. Aceptar o rechazar la renuncia de cualquiera de sus miembros.
7. Nombrar los empleados de acuerdo a las necesidades de la entidad.
8. Implementar y ejecutar proyectos comunales.
9. Difundir entre los vecinos del sector, sus proyectos y las distintas actividades que desarrolle el Centro Vecinal.
10. Deberán fijar día y hora de atención al vecino, no menos de dos (2) veces al mes; y promover su asociación y participación en la actividad del Centro Vecinal.
11. Llevar regularmente los Libros exigidos por la presente Ordenanza.
12. Celebrar contratos o convenios para el cumplimiento de sus fines; los cuales no podrán comprometer los bienes o instalaciones del Centro Vecinal por un período superior al del mandato de la Comisión Directiva, salvo autorización de la Asamblea de Vecinos asociados.-
13. Recibir y aceptar bienes y servicios a título gratuito para el Centro Vecinal, con rendición de cuentas a la Asamblea de Vecinos asociados.
14. Exhibir los libros del Centro Vecinal ante el requerimiento fundado de cualquier vecino asociado.
15. Abstenerse de organizar o realizar manifestaciones o utilizar el Centro Vecinal, su nombre o investidura con fines partidarios.
16. Cumplimentar en tiempo y forma los requerimientos formulados por la autoridad de aplicación.
17. Exhibir o depositar los libros obligatorios en la sede de la autoridad de aplicación, a su requerimiento.
18. Promover la participación de los vecinos y la integración de subcomisiones.
19. Realizar acciones que incrementen el

patrimonio social del Centro Vecinal.

20. Observar un trato respetuoso con los vecinos del barrio y adoptar acciones que promuevan la paz social.
21. Reunirse obligatoriamente al menos, una (1) vez cada treinta (30) días.

DEL PRESIDENTE

Artículo 36: Son deberes y atribuciones del Presidente o de quien lo reemplace de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ordenanza, los siguientes:

1. Ejecutar las resoluciones de la Comisión Directiva y de las Asambleas, siendo el representante legal conjuntamente con el Secretario y Tesorero y el representante protocolar del Centro Vecinal.
2. Presidir las reuniones de la Comisión Directiva y en primera instancia de las Asambleas.
3. Votar en todos los casos y tendrá doble voto en caso de empate.
4. Cumplir y hacer cumplir esta Ordenanza para asegurar el buen desarrollo del Centro Vecinal.
5. Convocar a la Comisión Directiva y a las Asambleas, cuyas resoluciones deberá cumplir y hacer cumplir.
6. Firmar todos los documentos que importen obligaciones para la Entidad conjuntamente con el Secretario y Tesorero, según corresponda.
7. Suscribir con el Secretario y el Tesorero, según corresponda, los recibos, endosos, transferencias, órdenes de pago, extracciones de fondos depositados, contratos, escrituras públicas y cualquier otro documento que comprometa los recursos y bienes de la entidad y que haya sido previamente autorizados por la Comisión Directiva o Asambleas.
8. Previa autorización de la Comisión Directiva y firmando conjuntamente con el Secretario y Tesorero, podrá proceder a la apertura de Cuentas Corrientes bancarias, Caja de Ahorro o Cuentas de depósitos a plazo fijo, las que deberán hacerse a la orden de "Centro Vecinal ".....", orden conjunta del Presidente, Secretario y Tesorero.



9. Previa autorización de la Asamblea y contando con la autorización de la Comisión Directiva podrá firmar conjuntamente con el Secretario y el Tesorero, solicitudes de crédito en bancos oficiales, mixtos o privados, para cumplir con los objetivos del Centro Vecinal, si las necesidades del mismo lo requieren.
10. Suscribir el despacho administrativo, resoluciones, actas, correspondencia, etc.. Su firma será refrendada por el Secretario.
11. Atender los reclamos que formulen los socios.
12. Sancionar a cualquier empleado que no cumpla con sus obligaciones y adoptar resoluciones en casos imprevistos, ad-referéndum de la primera sesión que realice la Comisión Directiva.

DEL VICE - PRESIDENTE

Artículo 37: Son deberes y atribuciones del Vicepresidente:

1. Asumir la presidencia en caso de ausencia o de impedimento del Presidente hasta que éste se reintegre a sus funciones. En caso de acefalía, renuncia o impedimento permanente del Presidente, asumirá la Presidencia hasta completar el término del mandato del reemplazado. A su vez y por iguales motivos será reemplazado por el primer vocal.
2. Colaborar con el Presidente y demás miembros de la Comisión Directiva, cumpliendo y haciendo cumplir los fines de la Entidad.
3. Será el responsable en la coordinación de las acciones llevadas a cabo por las subcomisiones formadas para tratar temas específicos.
4. Deberá asistir a las reuniones de la Comisión Directiva a los efectos del quórum.

DEL SECRETARIO

Artículo 38: El Secretario o quién lo reemplace, tiene los siguientes deberes y atribuciones:

1. Verificar el fiel cumplimiento de todas las resoluciones emanadas de la Comisión Directiva y ordenar las originadas en la

Presidencia, no pudiendo adoptar por sí resolución alguna.

2. Refrendar la firma del Presidente.
3. Redactar las notas de rutina y vigilar la organización de los archivos de la entidad.
4. Convocar las reuniones de la Comisión Directiva o Asambleas Ordinarias o Extraordinarias.
5. Poner a disposición de los vecinos todos los antecedentes y libros del Centro Vecinal, recabando autorización previa de la presidencia cuando se tratare de asuntos que requieran reserva.
6. No permitir se retire de Secretaria documentos o libros del Centro Vecinal, salvo orden expresa de la Presidencia, dada por escrito.
7. Organizar y dar a publicidad, de acuerdo con la Presidencia, toda la información de interés general.
8. Asistir a todas las reuniones de la Comisión Directiva y a las Asambleas Generales, registrando las Actas en los respectivos libros de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 65, punto 1 de esta ordenanza.
9. Las establecidas para realizar en conjunto con el Presidente y/o Tesorero, según corresponda, conforme el artículo 37 de la presente Ordenanza.

DEL TESORERO

Artículo 39: El Tesorero o quién lo reemplace en caso de ausencia tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

1. Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva y de las Asambleas.
2. Llevar los libros de contabilidad, conforme al Artículo 65 de la presente Ordenanza.
3. Presentar a la Comisión Directiva, balances mensuales y, preparar o hacer preparar anualmente el Balance General y cuenta de Gastos y Recursos e Inventario que deberá aprobar la Comisión Directiva, previo dictamen de la Comisión Revisora de Cuentas, para ser sometidos a consideración de la Asamblea General Ordinaria.
4. Firmar con el Presidente los recibos y demás documentos de Tesorería, efectuando los pagos autorizados por la Comisión Directiva.



5. Efectuar en una institución bancaria, a nombre de la asociación y, a la orden conjunta del Presidente, Secretario y Tesorero, los depósitos de dinero ingresados a la Caja del Centro Vecinal en cualquier concepto, pudiendo retener en efectivo hasta la suma autorizada por la Comisión Directiva para afrontar los gastos de necesidad y urgencia o pagos comunes.
6. Dar cuenta del estado económico de la asociación a la Comisión Directiva y al órgano de fiscalización toda vez que lo exijan.
7. Firmar los recibos por las contribuciones de los vecinos, cuyo cobranza podrá ser encomendada a un gestor designado por la Comisión Directiva y que rendirá cuentas al Tesorero en la forma y oportunidad que ésta determine.
8. Las establecidas para realizar en conjunto con el Presidente y/o Secretario, según corresponda, conforme el artículo 37 de la presente Ordenanza.

DEL PROTESORERO

Artículo 40:

El Protesorero reemplazará al tesorero en caso de vacancia, ausencia o impedimento, sea este temporario o definitivo. Si el reemplazo fuere con el carácter de definitivo, durará en el cargo el término del mandato del reemplazado. Deberá colaborar con el Tesorero en sus funciones y concurrir a las reuniones de Comisión Directiva al efecto del quórum.

DE LOS VOCALES TITULARES Y SUPLENTE

Artículo 41:

Corresponde a los vocales titulares:

1. Asistir a las Asambleas y a las sesiones de la Comisión Directiva, con voz y voto.
2. Desempeñar las tareas y conducción de las subcomisiones encomendadas por la Comisión Directiva.
3. Ocupar los cargos arriba citados con las mismas atribuciones y obligaciones por corrimiento de la lista y cuando se produzcan vacantes, ya sea temporariamente o hasta finalizar mandato.

Corresponde a los Vocales Suplentes:

1. Reemplazar a los vocales titulares en caso de ausencia o vacancia, en cuyo caso tendrán iguales atribuciones y deberes.
2. Podrán concurrir a las reuniones de la Comisión Directiva con derecho a voz, pero no a voto, excepto cuando reemplazaren a algún titular. No será computable su asistencia a los efectos del quórum.

CAPÍTULO IV: DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

Artículo 42: Integración

La Comisión Revisora de Cuentas es el órgano de fiscalización interna del funcionamiento del Centro Vecinal. Se compone de tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes. Los miembros titulares corresponderán dos (2) a la mayoría y uno (1) por la minoría, si correspondiere. Los miembros duran dos (2) años en sus funciones; podrán ser reelectos para ocupar un cargo electivo como autoridad de un Centro Vecinal, solo por un período consecutivo. Su actuación será siempre ad-honorem. Para ser miembro deben reunirse los requisitos establecidos en el Artículo 29 de la presente Ordenanza.

Artículo 43: Quórum

El quórum para funcionar será de la mayoría de sus miembros titulares y las decisiones se adoptarán por simple mayoría de miembros presentes.

Artículo 44: Deberes y Atribuciones

Los deberes y atribuciones de la Comisión Revisora de Cuentas, entre otras que establezca el Estatuto, serán las siguientes:

1. Fiscalizar el movimiento contable y financiero del Centro Vecinal y examinar los libros y documentos.
2. Verificar periódicamente, por lo menos una vez trimestralmente, el estado de caja, los libros de contabilidad, documentaciones, libros de actas, etc., asentando observaciones en el libro de acta en cada oportunidad.
3. Participar con voz y sin voto en las reuniones de la Comisión Directiva.
4. Verificar que la Comisión Directiva cumpla



- con esta Ordenanza, el Estatuto y las resoluciones de las Asambleas.
5. La Comisión Revisora de Cuentas tiene el deber de documentar sus observaciones o requerimientos y agotada la gestión interna informar de los hechos a la Coordinación de Políticas Vecinales. La constancia de su informe cubre la responsabilidad de fiscalización.
 6. Llevar un Libro de Actas.
 7. Realizar auditorías internas debiendo emitir el dictamen correspondiente.
 8. Responder las consultas formuladas por la Coordinación de Políticas Vecinales.
 9. Realizar informe anual de gastos y recursos, e informar a la Asamblea Ordinaria.
 10. Deberán reunirse, al menos una (1) vez al mes.

Artículo 45: Inhabilidad

Se aplican los mismos causales que para los miembros de la Comisión Directiva. Los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas no podrán ser cónyuges, ni parientes dentro del primer (1°) grado de consanguinidad, afinidad o colateralidad, de los miembros de la Comisión Directiva.

Artículo 46: Régimen de Vacancias - Acefalía

En caso de licencia, renuncia expresa o tácita por inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas o cuatro (4) alternadas, fallecimiento, cambio de residencia, inhabilidad sobreviniente o cualquier otra causa que ocasionare la vacancia de miembros de la Comisión Revisora de Cuentas, los cargos serán ocupados por los suplentes.

Habrá acefalía de la Comisión Revisora de Cuentas cuando la misma no reúna quórum para funcionar durante tres (3) meses en forma ininterrumpida, o cuando habiéndose agotado la incorporación de los suplentes, por cualquier causa, los miembros subsistentes no alcancen el quórum mínimo para funcionar. Se convocará a una Asamblea Extraordinaria, a fin de cubrir las vacantes producidas. La nueva Comisión Revisora de Cuentas funcionará hasta completar el mandato de la anterior comisión acéfala.

TITULO IV – DE LA JUNTA ELECTORAL VECINAL, LISTA DE CANDIDATOS Y ELECCIONES

CAPITULO I: DE LA JUNTA ELECTORAL VECINAL

Artículo 47: Integración

Crease la Junta Electoral Vecinal que estará integrada por los siguientes miembros:

1. Secretario de Gobierno
2. Coordinador de Políticas Vecinales
3. Dos (2) concejales, uno (1) por los bloques de las minorías y uno (1) por el bloque de la mayoría.
4. Un Presidente o Secretario de un Centro Vecinal, elegido por sorteo previo.

Artículo 48: Sorteo

A los fines de la integración de la Junta Electoral Vecinal referida en el artículo anterior, sobre el miembro establecido en su punto N°4, la Autoridad de Aplicación realizará el sorteo anualmente, en presencia de las autoridades en referencia y de él surgirá el integrante para la elección de cada Centro Vecinal. Podrán ser designados una sola vez anualmente.

Artículo 49: Deberes de la Junta Electoral Vecinal

La Junta Electoral Vecinal deberá:

1. Llevar un Libro de Actas rubricado y foliado por Oficialía Mayor de la Municipalidad de Villa Carlos Paz.
2. Solicitar a la Coordinación de Políticas Vecinales el Padrón Electoral Municipal utilizado en la última elección general, y depurarlo acotado a la jurisdicción del Centro Vecinal.
3. Receptar las listas de candidatos.
4. Exhibir las listas de candidatos presentadas y las oficializadas, en su caso, conjuntamente con las sanciones firmes que les hayan sido aplicadas a los candidatos.
5. Formular observaciones que correspondan a las listas presentadas, dentro del plazo de impugnación de candidatos. Las observaciones formuladas a las listas de candidatos, deberán ser saneadas, por éstas, dentro del plazo previsto para las impugnaciones.



6. Oficializar las listas de candidatos, agotado el proceso de impugnaciones y observaciones, siete (7) días corridos posteriores al cierre del plazo para la presentación de listas.
7. Aprobar y oficializar boletas electorales.
8. Organizar y dirigir el comicio, juzgar su validez y realizar el escrutinio.
9. Efectuar la distribución de los cargos entre las listas de acuerdo al resultado electoral.
10. Proclamar las autoridades electas.
11. Remitir a la Coordinación de Políticas Vecinales la totalidad de la documentación utilizada en el proceso eleccionario.
12. Requerir a la Coordinación de Políticas Vecinales los medios necesarios y asistencia técnica para el cumplimiento cabal de su cometido.

Artículo 50: Duración

La Junta Electoral se renovará anualmente, durando sus miembros en el cargo un año calendario desde su designación.

Artículo 51: Actuación de la Junta Electoral Vecinal

Los actos y resoluciones de la Junta Electoral Vecinal, deberán ser adoptados por mayoría simple de la totalidad de sus miembros; y deberán encontrarse registrados en el libro de actas correspondiente; a partir de lo cual, todos sus miembros quedarán notificados de pleno derecho.

Artículo 52: Nulidad del Proceso Eleccionario

El incumplimiento de las exigencias y plazos establecidos en el presente título podrá dar lugar a la nulidad de todo el proceso electoral, a criterio de la autoridad de aplicación.

CAPITULO II: DE LOS CANDIDATOS Y LAS LISTAS

Artículo 53: Requisitos de las listas de candidatos

Las listas de candidatos presentadas a los fines de su oficialización deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

1. Presentar, junto con el pedido de oficialización de listas, datos de filiación completos de sus candidatos, aceptación del

cargo y domicilio dentro de los límites del Centro Vecinal, acompañado por fotocopia del DNI de todos los candidatos.

2. No pueden superar el setenta por ciento (70%) de candidatos de un mismo sexo.
3. Deben presentar a la Junta Electoral Vecinal, junto a la nómina de candidatos, una reseña de los lineamientos generales del proyecto vecinal que pretenden implementar.
4. No podrán integrar las listas, en número mayor a dos (2), parientes dentro del primer grado de consanguinidad, afinidad y colateralidad. Se considerarán a los fines del presente, las listas de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas.
5. Designar un apoderado que representará legalmente a la lista de candidatos, el cual deberá ser asociado del Centro Vecinal.
6. Encontrarse confeccionadas de acuerdo al artículo siguiente.

Artículo 54: Cargos mínimos

Toda lista de candidatos a la Comisión Directiva debe comprender como mínimo, los siguientes cargos: Presidente, Vice- Presidente, Secretario, Tesorero, y tres vocales titulares. Asimismo tres miembros titulares y dos miembros suplentes integrarán la Comisión Revisora de Cuentas. En todos los casos los candidatos individualmente o en su conjunto deberán prestar su conformidad por escrito ante la Junta Electoral.

Artículo 55: Nombres y números de Listas

Las listas de candidatos serán identificadas solamente por nombre y número que será otorgado por la Junta Electoral. Las dimensiones de los votos, tipo de papel y tipografía, como así el tipo de sobres para la elección, urnas y todo lo relativo al acto comicial, serán determinadas por la Junta Electoral con comunicación a la Coordinación de Políticas Vecinales, adjuntando además votos con las listas oficializadas.

Artículo 56: Apoderado de Lista

Toda presentación de listas, así como cualquier reclamo relacionado con la Junta Electoral, deberá ser efectuado únicamente a través de un Apoderado por cada lista, que



podrá ser o no integrante de la misma el que será reconocido por la Junta Electoral Vecinal mediante un poder firmado por un mínimo de las dos terceras (2/3) partes de los candidatos.

Artículo 57: Impugnación y observaciones a listas y candidatos.

Las listas y candidatos podrán ser impugnados fundadamente dentro de los cinco (5) días corridos subsiguientes al vencimiento del plazo para presentación de listas, por cualquier vecino en condiciones de votar. Los pedidos de impugnación deberán ser por escrito, fundamentados, firmando él o los denunciantes.

La Junta Electoral Vecinal resolverá las impugnaciones en un plazo de dos (2) días hábiles, salvo extensión del plazo con carácter excepcional y fundado. Las observaciones formuladas por la Junta Electoral Vecinal a las listas o los candidatos, deberán ser salvadas por éstos dentro del plazo que esta fije, el cual no podrá exceder de dos (2) días corridos de formuladas.

Solo se aceptarán como medidas probatorias las pruebas documentales o informativas.

La resolución de la Junta Electoral Vecinal es definitiva y no es recurrible.

CAPITULO III: DE LAS GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ELECTORAL

Artículo 58: Fiscales de listas

Las listas debidamente oficializadas, que se presentan a elección, pueden nombrar fiscales para que los representen ante las mesas receptoras de votos. La misión de estos auxiliares de los comicios es la de fiscalizar el acto electoral y formalizar los reclamos que estimen correspondientes en defensa de la lista que representan. En ningún caso se permite la actuación simultánea en una mesa de más de un fiscal por lista.

a- Las listas deben comunicar a la Junta Electoral Vecinal la nómina de fiscales, al menos dos (2) días antes de los comicios con indicación clara de apellido, nombre, número de documento de identidad y domicilio de cada uno de ellos y de sus suplentes.

b- Los fiscales deben saber leer y escribir y tener residencia en el Centro Vecinal en que pretenden actuar.

c- Los poderes de los fiscales de mesa son otorgados por las autoridades de las listas y deben contener nombre y apellido completo, número de documento de identidad, indicación de la lista que representa y firma al pie del instrumento de la autoridad de la lista que lo otorga.

d- Estos poderes deben ser presentados a los presidentes de mesa para su reconocimiento en la apertura de los comicios.

Artículo 59: Publicidad Electoral:

Las Listas participantes en la elección de autoridades podrán efectuar publicidad y difusión pública de sus propuestas para la conducción del Centro Vecinal hasta 24 hs. antes de la realización de la Asamblea convocada a ese efecto. En caso que la Junta Electoral Vecinal verificase fehacientemente la realización de publicidad por parte de alguna lista luego del plazo mencionado, impugnará su participación y/o continuidad en la Asamblea.

Artículo 60: Comicios

La Junta Electoral controlará la emisión de votos. Cualquier reclamo que formule un vecino con derecho a votar, será resuelto por la junta Electoral. La Junta Electoral habilitará un local adecuado como cuarto oscuro. Se votará por listas completas y no tendrán validez las tachas. Los votos emitidos serán válidos siempre que se pueda identificar el número y nombre de la lista.

Artículo 61: Escrutinio y proclamación de electos

La Junta Electoral recepcionará los votos que se emitan y con la presencia de los apoderados de cada lista procederá a realizar el escrutinio, finalizado el cual proclamará a los electos, mayoría y minoría en su caso, labrando un acta, que suscribirán sus miembros y todos los vecinos presentes que deseen hacerlo, que elevarán a la Comisión Directiva y a la Coordinación de Políticas Vecinales. En caso de empate la Junta Electoral llamará a elecciones dentro de los catorce (14) días



corridos posteriores, con comunicación fehaciente a la Coordinación de Políticas Vecinales.

Artículo 62: Asunción de Autoridades Electas
La Junta Electoral fijará, dentro de los treinta días de efectuado el acto electoral, el

día y hora en que asumirán sus funciones las Comisiones Directivas electas.

Artículo 63: Aplicación supletoria:
La Junta Electoral podrá aplicar supletoriamente el Código Electoral Provincial y, una vez sancionado, el Código Electoral Municipal.

TITULO V – DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS VECINALES

CAPÍTULO I: DEL ESTATUTO DEL CENTRO VECINAL

Artículo 64: Contenidos Mínimos
Los Centros Vecinales deberán contar un Estatuto que prevea su funcionamiento integral, conforme las disposiciones de la presente ordenanza y su reglamentación.

El estatuto, deberá contener, como mínimo:

1. Denominación, jurisdicción y domicilio del Centro Vecinal.
2. Funciones del Centro Vecinal.
3. Derechos y obligaciones de los vecinos asociados, con expresión de las causales y procedimientos previstos para pérdida de la calidad de asociado, por medio de un mecanismo que garantice decisión de la Asamblea, derecho de defensa y conocimiento previo del asociado.
4. Integración, régimen de actuación y remoción de las autoridades, determinando las atribuciones específicas de cada uno de los cargos y funciones.
5. El Estatuto podrá contemplar beneficios adicionales a los vecinos que acrediten haber participado en la elección de las autoridades y a los vecinos asociados que participan activamente de la vida social del Centro Vecinal.

Artículo 65: Aprobación por la Autoridad de Aplicación

El Estatuto del Centro Vecinal y sus reformas será aprobado por la autoridad de aplicación y se procederá a su registración. La autoridad de aplicación podrá formular observaciones a las disposiciones estatutarias, cuando éstas no se compadezcan con los términos de la presente Ordenanza, las que deberán ser salvadas por el Centro Vecinal dentro del término que la misma fije. Será nula toda disposición estatutaria que contraríe los términos de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II: DEL SISTEMA DE CONTROL ADMINISTRATIVO CONTABLE

Artículo 66: Libros Obligatorios

Los libros obligatorios pertenecen al Centro Vecinal y no a sus autoridades, serán de consulta pública de los vecinos asociados, de acuerdo a las pautas que defina la reglamentación.

Todo centro vecinal deberá llevar, como mínimo, los siguientes libros obligatorios:

1. Libro de actas:

Funcionará como libro de registro de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Directiva del Centro Vecinal, de la Comisión Revisora de Cuentas, así como también de las Asambleas, sean estas Ordinarias como Extraordinarias y de la Comisión Regularizadora.

Será llevado por el Secretario del Centro Vecinal y en su ausencia por el Pro-Secretario (en las reuniones de comisión directiva) así como por la Secretaria de Asamblea (en las Asambleas). Contendrá la síntesis del orden del día tratado en la reunión o Asamblea y será suscripto por todos los presentes, con indicación del cargo que ocupan. En las Asambleas deberán ser suscriptas por la autoridad que la preside, y aquellos vecinos designados para cumplir funciones de Secretaría. Funcionará también como libro de asistencia.

Deberá tener correlatividad en su número de actas y estar foliado y rubricado por el Municipio.



Estará a disposición de cualquier integrante de la Comisión Directiva, Revisora de Cuentas o vecinos en general.

2. Libro Diario de Caja:

Será el libro de asiento diario de todos los movimientos económicos de ingresos y egresos del Centro Vecinal registrados cronológicamente, haciéndose cierres mensuales.

Sera llevado por el Tesorero y en su ausencia por el Pro-Tesorero y firmado los cierres mensuales por el Tesorero, Secretario y Presidente. El libro deberá estar foliado y rubricado por el Municipio.

Será presentado en la reunión mensual de la Comisión Revisora de Cuentas, quien deberá dar su conformidad con la firma de por lo menos dos de sus integrantes y estará a disposición de cualquier integrante de la Comisión Directiva, Revisora de Cuentas o vecinos en general.

3. Libro de inventario, Balances y estado de resultados:

Una copia de los inventarios, estados de resultados y balances que se aprueben en las Asambleas Ordinarias y/o Extraordinarias junto con el informe de la Comisión Revisora de Cuentas, deberán adjuntarse a un libro de inventarios que contendrá la historia económica-financiera del Centro Vecinal. Dicho libro deberá estar foliado y rubricado por el Municipio.

Estará a disposición de cualquier integrante de la Comisión Directiva, Revisora de Cuentas o vecinos en general.

Artículo 67: Exhibición o depósito obligatorio

Todo libro o documentación contable del Centro Vecinal deberá ser exhibida o depositada inmediatamente a requerimiento de la Autoridad de Aplicación, en el plazo que se le indique, quien estará facultada, en todo momento a verificar su existencia, actualización de sus registros y todo cuanto más resulte necesario a la función fiscalizadora.

Vencido o caduco el mandato de las autoridades del Centro Vecinal deberán

depositar los libros inmediatamente de producido el cese, ante la Autoridad de Aplicación.

TITULO VI – DE LA REGULARIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS CENTROS VECINALES

CAPÍTULO I: DE LA REGULARIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS CENTROS

Artículo 68: Causales de Regularización

La autoridad de aplicación, por resolución fundada, podrá declarar la necesidad de regularización institucional de los Centros Vecinales, cuando concorra cualquiera de las siguientes causales:

1. Acefalía de la Comisión Directiva, es decir cuando renuncien la mitad más uno de sus miembros titulares habiendo agotado la incorporación de los suplentes, o en caso de que no reúna quórum para funcionar durante cuatro (4) meses corridos en forma ininterrumpida.
2. Estado de abandono prolongado y manifiesto de las instalaciones y actividades del Centro Vecinal, debidamente constatado.
3. Vencimiento del mandato legal de las autoridades sin que se haya convocado en tiempo y forma su renovación.
4. Falta de registración contable de los ingresos o egresos del Centro Vecinal, o malversación de los fondos del Centro Vecinal.
5. Cuando las autoridades del Centro Vecinal no exhiban los libros obligatorios a requerimiento de la autoridad de aplicación.
6. Notorio desinterés de los vecinos evidenciada en la imposibilidad de obtener quórum en la segunda convocatoria a asamblea ordinaria anual.
7. Cuándo se organice o realice manifestaciones partidarias o utilice el Centro Vecinal, su nombre o investidura con fines partidarios.



8. Conflicto grave entre autoridades del Centro Vecinal que entorpezca el cumplimiento de sus funciones y el logro de sus fines. Previo declarar la necesidad de regularización, la autoridad de aplicación podrá instar un procedimiento de conciliación o mediación.
9. Excepto las causales previstas en los incisos 1, 3, y 5, la resolución de la Coordinación de Políticas Vecinales que declare la necesidad de regularización institucional, deberá ser ratificada por decreto del Departamento Ejecutivo Municipal.

Artículo 69: Procedimiento de Regularización. Delegado Regularizador. Comisión Regularizadora

Producidas las causales de regularización establecidas en el artículo anterior, la Coordinación de Políticas Vecinales podrá designar un Delegado Regularizador; y someterá la misma a consideración de los vecinos quienes estarán facultados a formular observaciones.

Será única función del Delegado Regularizador promover la conformación de una Comisión Regularizadora compuesta por cinco (5) vecinos asociados designados en la forma y con las modalidades que determine la autoridad de aplicación.

La autoridad de aplicación en cualquier momento, incluso sin expresión de causa, podrá dejar sin efecto la designación del Delegado Regularizador.

La designación podrá recaer sobre cualquier asociado, y en su defecto sobre un vecino.

La autoridad de aplicación podrá obviar la designación de Delegado Regularizador cuando el interés general de los vecinos sugiera la directa conformación de la Comisión Regularizadora, quien deberá promover la participación vecinal sin exclusiones.

Artículo 70: Actuación de la Comisión Regularizadora

La Comisión Regularizadora tendrá como objetivo convocar a una Asamblea de Vecinos a los fines de iniciar el procedimiento de elección de nuevas autoridades, de conformidad con el procedimiento establecido en la presente Ordenanza para su elección.

Hasta que asuman en su cargo las nuevas autoridades vecinales la Comisión Regularizadora representará institucionalmente al Centro Vecinal, y tendrá a su cargo la administración y preservación del patrimonio social, encontrándosele vedado todo tipo de actividad que lo comprometa.

De todas sus actuaciones se enviarán informes periódicos a la Coordinación de Políticas Vecinales.

Artículo 71: Caducidad de la Comisión Regularizadora

Transcurridos sesenta (60) días corridos desde su designación sin que hubiera llevado a cabo Asamblea de Vecinos Asociados prevista en el artículo anterior, la Comisión Regularizadora caducará de pleno derecho, salvo prórroga fundada otorgada por la autoridad de aplicación.

CAPITULO II – DE LA DISOLUCIÓN DE LOS CENTROS VECINALES

Artículo 72: Causales

1. Cuando a petición de miembros de la Comisión Directiva y/o Revisora de Cuentas, se solicite la disolución por causas válidas y probadas como: imposibilidad de cumplir con sus objetivos, pérdida de patrimonio, renuncia de los miembros de ambas Comisiones, y otras, se procederá a:
 - a- Solicitar el pedido por escrito a la Coordinación de Políticas Vecinales, donde se evaluará la relevancia de las fundamentaciones expuestas.
 - b- Llamar a Asamblea General Extraordinaria y aprobar el pedido conforme a estatutos y a esta ordenanza.
 - c- Elevar un informe de estado contable, inventario e informe de revisores de cuentas.
 - d- En caso de existir algún patrimonio dejar sentado en actas su destino.
 - e- El pedido se elevará al Secretario de Gobierno o al órgano que este disponga, quien deberá expedirse en treinta (30) días corridos, revocando las autoridades y comunicándolo.
 - f- Disuelto el Centro Vecinal, se procederá a resguardar toda documentación y el libro



de actas en la Coordinación de Políticas Vecinales.

2. Cuando habiéndose agotado el procedimiento previsto en el Capítulo anterior, no se haya logrado la regularización institucional del Centro Vecinal.

Artículo 73: Efectos

Declarada la disolución, los bienes del Centro Vecinal disuelto quedarán en custodia del Municipio, quien podrá asignarlos en tenencia provisoria a otros Centros Vecinales u organizaciones con fines solidarios.

La disolución del Centro Vecinal, no implicará impedimento alguno a los vecinos para la creación de uno nuevo.

TÍTULO VII – DE LA CAPACITACIÓN VECINAL

Artículo 74: Programa Gratuito de Capacitación Vecinal

La Coordinación de Políticas Vecinales instrumentará un programa gratuito de capacitación a los vecinos, cuyos contenidos mínimos serán: cuestiones básicas de la normativa vigente, organización administrativa legal y contable para Centros Vecinales, técnicas de trabajo en equipo, autogestión, control de gestión sobre los servicios y obras públicas, participación ciudadana y otras temáticas que estime conveniente. La capacitación vecinal fomentará la temática referida a la protección del ambiente, a la niñez y a la juventud en la dinámica de los Centros Vecinales.

TÍTULO VIII – DE LA JUNTA VECINAL

Artículo 75: Conformación. Finalidades

Será el ámbito constituido a los fines de generar espacios de participación conjunta de las Instituciones y Organizaciones Sociales sin fines de lucro, con asiento dentro del área territorial de cada centro vecinal.

Se conformará para propiciar actividades que tengan por objeto el bien común de los vecinos de dicha zona.

El Centro vecinal promoverá la conformación de la Junta Vecinal con las Instituciones y

Organizaciones con asiento dentro de su ejido.

Artículo 76: Objetivos

Tendrá por objetivo propiciar la participación de los vecinos en diversas actividades sociales, que se convoquen grupalmente, procurando la unidad y armonía del vecindario, la integración vecinal y la mutua colaboración entre las organizaciones sociales afines de la zona.

Artículo 77: Integrantes

Podrán participar todas las Instituciones y Organización Sociales de bien público y sin fines de lucro (Instituciones Educativas, Clubes, Comedores Escolares, Instituciones Intermedias, ONG's, Parroquias, Iglesias, Centros de Estudiantes de Instituciones Educativas, Centros de Salud, Centros de Jubilados y otros afines) que se encuentren radicadas en el ejido de cada Centro Vecinal.

Artículo 78: Funcionamiento

Se propondrá la conformación con un representante titular y uno suplente por cada organización que presente mandato de la entidad a la que represente.

Dentro del grupo de personas representantes que se conforme, y con una propuesta votada colectivamente (por simple mayoría), se elegirá un triunvirato que funcione como coordinación de la Junta Vecinal, el cual será renovado anualmente.

A los fines de su funcionamiento, cada Junta Vecinal, se dará su propio Reglamento Interno aprobado por la mayoría de sus miembros. El Reglamento Interno asegurará una participación igualitaria, democrática y plural.

Artículo 79: Reuniones

Se acordará una reunión mensual con un tema propuesto anticipadamente por el triunvirato coordinador, debiéndose llevar el registro en un libro de actas firmado por todos los asistentes. Para la toma de decisión de alguna propuesta deberá contar con el mandato de las organizaciones representadas.

TÍTULO IX – DE LAS DISPOSICIONES GENERALES



CAPITULO I – DEL SUBSIDIO MUNICIPAL A LOS CENTROS VECINALES

Artículo 80: Otorgamiento. Monto

Otorguese, con carácter permanente o hasta la derogación de la presente Ordenanza, a cada Centro Vecinal con el debido Reconocimiento Municipal y que se encuentre regularizado administrativamente, un subsidio anual municipal.

La suma de los subsidios correspondientes a la totalidad de los Centros Vecinales de la ciudad, no podrá representar menos del 0,07% del Presupuesto General de la Administración Municipal fijado para cada año.

La incorporación de cada nuevo Centro Vecinal, deberá producir un incremento en el porcentaje enunciado sobre la participación en el Presupuesto General de la Administración Municipal, en un 0,005%.

Artículo 81: Entrega. Responsabilidades

El subsidio deberá ser entregado efectivamente a las autoridades de cada Comisión Directiva reconocida por el municipio antes del 31 de Marzo del año correspondiente y serán responsables personal, solidaria e ilimitadamente ante el Municipio y el Centro Vecinal por su rendición.

Artículo 82: Rendición

Las Comisiones Directivas de los Centros Vecinales deberán presentar ante el Tribunal de Cuentas de la Municipalidad de Villa Carlos Paz, la rendición de cuentas de gastos que cubra la cifra del último subsidio percibido, antes de los diez (10) días del mes de enero del año siguiente al de la percepción.

Deberán también, presentar el último balance económico anual certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, aprobado por Asamblea Vecinal y reconocido por la Autoridad de Aplicación Municipal correspondiente.

La presentación de la mencionada rendición de gastos, deberá ser acompañada con el Certificado vigente y actualizado emitido por la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas del Gobierno de la Provincia de Córdoba, mediante el cual se le otorga Personería Jurídica al Centro Vecinal.

El incumplimiento de la presentación de la rendición de cuentas anual suspenderá, hasta tanto se regularice y sin efecto retroactivo alguno, la percepción del subsidio.

CAPITULO II– DISPOSICIONES FINALES

Artículo 83: Aplicación

En caso de duda en la aplicación de ésta ordenanza se resolverá, en forma que prevalezca la solución que asegure el máximo grado de participación de los vecinos.

Artículo 84: Tasas y Contribuciones

Los Centros Vecinales estarán eximidos de todo tipo de tasas y contribuciones por mejoras, en aquellas actividades que realicen y que tengan como fin acrecentar sus recursos para cumplir sus objetivos.

La sede del Centro Vecinal será eximida del pago de la contribución que incide sobre los inmuebles, mientras se mantenga su afectación como sede social.

Artículo 85: Regularización Institucional

Los Centros Vecinales cuyas autoridades se encuentren con mandato vencido, a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ordenanza, son considerados de pleno derecho, incursos en estado de regularización institucional.

Artículo 86: Adecuación del Estatuto

Los Centros Vecinales cuyas autoridades cuenten con mandatos vigentes, deberán convocar a Asamblea a los fines de aprobar el Estatuto y su funcionamiento adecuándolo a la presente Ordenanza, en el plazo máximo de ciento ochenta (180) días corridos contados a partir de la entrada en vigencia; pero las autoridades electas con anterioridad a su sanción, continuarán sus mandatos hasta la finalización de los mismos en lo que respecta a su duración y condiciones en que asumieron.

Artículo 87: Derogación

DEROGAR la Ordenanza N° 1312, sus modificatorias y Decretos Reglamentarios y toda otra disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

Artículo 88: Reglamentación



Facúltese al Departamento Ejecutivo Municipal a reglamentar la presente Ordenanza.

Artículo 89.-**GIRAR** al Departamento Ejecutivo a los fines de su promulgación.-

ORDENANZA Nº: 6009

Villa Carlos Paz, 18 de junio de 2015.-









ANEXO I

LIMITES JURISDICCIONALES DE LOS CENTROS VECINALES DE VILLA CARLOS PAZ

Se determinará como límite jurisdiccional entre dos Centros Vecinales los ejes centrales de Manzanas Catastrales (fondos de lotes) o en su defecto accidentes geográficos o espacios verdes, de acuerdo a la siguiente descripción:

SOL Y RIO: Poligonal descrita por la línea de fondos de lotes frentistas a calle Los Tulipanes vereda Sur desde la ladera de la montaña, continuando por la línea de fondo de los lotes frentistas a calle Santa Teresa vereda Sur hasta la costa del Río San Antonio, por este y aguas arriba hasta el fin del ejido municipal y por este último hasta la ladera de la montaña cerrando por ella hacia el Norte la poligonal.

VILLA INDEPENDENCIA: Poligonal descrita por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Los Tulipanes vereda Sur desde la ladera de la montaña, continuando por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Santa Teresa vereda Sur hasta la costa del Río San Antonio, por este aguas abajo hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Madrid vereda Sur, continuando por el eje de Av. Cárcano, hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Las Rosas vereda Norte hasta la ladera de la montaña, cerrando por ella hacia el Sur la poligonal.

PLAYAS DE ORO: Poligonal descrita por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Base Esperanza vereda Sur y luego por los propios de calle Isla Soledad hasta el fin del ejido municipal, continuando por este hacia el Sur y luego hacia el Este hasta el Río San Antonio costa Oeste, continuando por ella hasta interceptar la línea imaginaria de calle Base Esperanza. Incluye además los lotes frentistas a calle Madrid.

SOLARES DE LAS ENSENADAS: Poligonal descrita por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Base Esperanza vereda Sur y luego por los propios de Isla Soledad hasta el fin

del ejido municipal, continuando por este y hacia el Norte hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Ushuaia vereda Norte y por esta hasta la costa del Río San Antonio, y por él y aguas arriba hasta interceptar la línea imaginaria de calle Base Esperanza.

EL CANAL: Poligonal descrita por la línea de fondos de lotes frentistas a calle Madrid vereda Norte entre Av. Cárcano y costa del Río San Antonio, por esta y río abajo hasta la línea de fondos de lotes frentistas a calle Igualdad vereda Norte, continuando la misma hasta el eje de calzada de Av. Cárcano, cerrando por esta última la poligonal en su intersección con la línea de lotes frentistas a calle Madrid vereda Norte.

VILLA DEL RIO: Poligonal descrita por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Las Rosas vereda Norte entre la ladera de la montaña y Av. Cárcano, por el eje de calzada de esta última hacia el Norte hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Juncal vereda Norte, continuando esta y por los propios de calle Noruega vereda Oeste hasta la intersección con la línea de fondo de los lotes frentistas a calle Alemania Vereda Norte, continuando por esta hasta la ladera de la montaña, cerrando por ella hacia el Sur la poligonal.

LOS ALGARROBOS: Poligonal descrita por línea de fondos de los lotes frentistas a calle Igualdad vereda Norte, continuando por esta y por la correspondiente de calle Eva Duarte de Perón, hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a Av. Presidente Perón vereda Este, continuando por la misma hasta el eje de calzada de Av. Cárcano y por esta última hacia el Norte hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Verlaine vereda Norte y por esta hasta la costa de Río San Antonio, cerrando por esta hacia el Sur la poligonal.

LAS ROSAS CENTRO: Poligonal descrita por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Juncal vereda Norte y su continuación por los propios de calle Noruega vereda Oeste hasta la intersección con línea de fondo de los lotes frentistas a calle Alemania Vereda Norte entre



eje de calzada de Av. Cárcano y hasta la ladera de la montaña, por esta y hacia el Norte hasta su intersección con la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Humbolt vereda Sur, continuando por esta hasta el eje de calzada de Av. Cárcano y por este último y hacia el Sur cerrando la poligonal.

LAS ROSAS NORTE: Poligonal descrita por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Humbolt vereda Sur entre la ladera de la montaña y el eje de calzada de Av. Cárcano, por este y hacia el Norte hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Kepler vereda Norte, continuando por esta última hasta la ladera de la montaña, cerrando por la misma y hacia el Sur la poligonal.

MIGUEL MUÑOZ “B”: Poligonal descrita por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Verlaine vereda Norte entre Av. Cárcano y costa del Río San Antonio, por este y aguas abajo hasta su intersección con la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Los Cóndores vereda Norte, continuando por la misma hasta su intersección con el eje de calzada de Av. Cárcano, uniendo la poligonal por esta última hacia el Sur.

ALTOS DE SAN PEDRO: Poligonal descrita por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Kepler vereda Norte entre la ladera de la montaña y el eje de calzada de Av. Cárcano, continuando por este hasta su intersección con la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Mazzini vereda Sur, por esta hasta el fin del loteo, cerrando por este último hacia el Sur la poligonal.

MIGUEL MUÑOZ “A”: Poligonal descrita por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Los Cóndores vereda Norte entre el eje de calzada de Av. Cárcano y costa del Río San Antonio, continuando por esta y aguas abajo hasta su intersección con la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Intendente García vereda Norte, continuando por esta hasta el eje de calzada de Av. Cárcano, cerrando por este último hacia el Sur la poligonal.

LAS MALVINAS: Poligonal descrita por la

línea de fondos de los lotes frentistas a calle Mazzini vereda Sur entre la ladera de la montaña y eje de calzada de Av. Cárcano, prosiguiendo por este hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a Av. Estrada vereda Norte, luego por esta hasta la intersección con calle Adelina A. de Duret, continuando por el eje de calzada de calle El Redentor hasta la ladera de la montaña, cerrando por esta última y hacia el Sur la poligonal.

EL FANTASIO: Poligonal descrita por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Alejandro Magno vereda Este, hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Alfonsina Storni vereda Sur y por esta hasta la costa del Río San Antonio, continuando aguas arriba hasta el fin del loteo Las Ensenadas y por este, hacia el Oeste, hasta el límite del ejido Municipal, luego cerrando por el mismo hacia el Norte y posteriormente al Oeste la poligonal.

LA QUINTA 4* SECCION: Poligonal descrita por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Alejandro Magno vereda Este, hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Alfonsina Storni vereda Sur y por esta hasta la costa del Río San Antonio, continuando aguas abajo hasta la línea imaginaria entre esta y su intersección con la esquina de calle la Habana y Asunción y continuando por el eje de la calzada de esta última, hasta su intersección con calle Alejandro Magno. Prosiguiendo por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Asunción vereda Sur y luego por la línea de fondos de los lotes frentistas a calles El Ombú, Los Lapachos, Guatambú y Los Plátanos, todas vereda Norte. Continuando por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle los Plátanos vereda Oeste y por línea de fondo de los lotes frentistas a calle Peteribi vereda Norte hasta su intersección con calle Alfonsina Storni y trazando de esta una línea imaginaria hacia el Norte hasta el eje del espacio verde Municipal y continuando por este hasta el punto de intersección de calles Boudelaire y Gounod, y prosiguiendo por esta hacia el Sur sobre la línea de fondos de los lotes frentistas vereda Este hasta el fin del loteo y cerrando la poligonal hacia el Este.

LA QUINTA 3* SECCION: Poligonal descrita



desde la intersección de la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Rio de Janeiro vereda Oeste y calle El Ombú, continuando por la línea de fondos de los lotes frentistas a esta misma, Los Lapachos, Guatambú y Los Plátanos, todas sobre vereda Norte. Prosiguiendo por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle los Plátanos vereda Oeste y por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Peteribi vereda Norte, hasta su intersección con calle Alfonsina Storni y trazando de esta una línea imaginaria hacia el Norte hasta el eje del espacio verde Municipal, continuando por este hasta el punto de intersección de calles Boudelaire y Gounod, y prosiguiendo por esta hacia el Sur sobre la línea de fondos de los lotes frentistas vereda Este hasta la línea divisoria del loteo, continuando por la misma hacia el Oeste, luego al Norte por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Gounod vereda Oeste y luego por calle Roma vereda Oeste y Este hasta la intersección con la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Dumas vereda Norte, luego a los correspondientes al final de esta calle hacia el Este, continuando por la línea de fondo de los lotes frentistas que rodean el pasaje que finaliza la calle Debussi. Siguiendo por la línea de fondo de los lotes frentistas a la calle La Habana vereda Norte, hasta su intersección con la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Rio de Janeiro vereda Oeste, continuando por esta hacia el Sur, cerrando así la poligonal.

COLINAS DE CARLOS PAZ: Poligonal descripta por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Roma vereda Este, continuando por una línea imaginaria que une dicha trayectoria con el arroyo Las Catitas, y por este aguas arriba, hasta el límite del ejido Municipal lindante con el ejido de Cabalango, prosiguiendo por esta línea hacia el Sur y luego hacia el Este hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Gounod vereda Oeste, continuando por esta hasta su intersección con calle Roma, cerrando así la poligonal.

LA QUINTA 1* SECCION: Poligonal descripta desde la costa del rio San Antonio hasta la línea imaginaria entre esta y su intersección con la esquina de calle la Habana y Asunción, continuando por el eje de la calzada de esta,

hasta la intersección con calle Alejandro Magno, continuando por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Asunción vereda Sur, hasta la intersección con la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Rio de Janeiro vereda Oeste. Prosiguiendo por la línea de fondo de los lotes frentistas a la calle La Habana vereda Norte, hasta el final del loteo y luego por la línea de este hacia el Norte hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle La Paz vereda Este y por esta hasta la intersección con la línea de eje de calzada de calle Asunción, luego hacia el Oeste y al Sur por el eje de calle Mansilla hasta la costa del Rio San Antonio, cerrando por su rivera y aguas arriba la poligonal. Incluye además los frentistas de calle Sucre entre Roma y La Paz.

CARLOS PAZ SIERRAS: Poligonal descripta por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Sucre vereda Oeste desde su intersección con calle Roma hasta su intersección con la línea de fondos de los lotes frentistas a calle La Paz Vereda Norte, continuando por esta hasta la línea de final del loteo y luego hacia el Sur hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Dumas vereda Norte, continuando por esta hasta su intersección con la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Roma vereda Oeste y siguiendo la misma hacia el Norte hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Laplace vereda Sur hasta el final del loteo. Prosiguiendo por dicha línea y hacia el Norte hasta la costa del Río Los Chorrillos, luego por su rivera y aguas abajo hasta la intersección con una línea imaginaria en dirección Este hasta la intersección con la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Alsina vereda Norte, continuando por la línea de fondo de los lotes frentistas a calle Miguel Ángel Buonarotti vereda Oeste hasta su intersección con la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Holbein vereda Sur y por esta hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Directorio vereda Este, retomando los fondos de los lotes frentistas a calle Congreso vereda Este hasta su intersección con calle Roma, cerrando así la poligonal.

CU CU: Poligonal descripta por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle



Shakespeare vereda Norte, y por esta hasta el eje de calzada de Bv. Sarmiento, continuando por este hacia el Sur hasta su intersección con la línea de fondos de los lotes frentistas a calle José H. Porto vereda Norte, continuando por esta hasta su intersección con la línea de fondo de los lotes frentistas a calle Roma vereda Este y por esta hasta el punto de la línea de fondo de los lotes frentistas de calle Sucre vereda Este, continuando por la línea de fondo de los lotes frentistas a calle La Paz vereda Este. Continuando por esta hasta la intersección con la línea de eje de calzada de calle Asunción, luego hacia el Oeste y al Sur por el eje de calle Mansilla hasta la costa del Río San Antonio, cerrando por su rivera y aguas arriba la poligonal.

VILLA DEL LAGO: Poligonal descripta por la línea de fondos de los lotes frentistas a la calle Shakespeare vereda Norte, continuando por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Alsina vereda Norte, y por esta, trazando una línea imaginaria en dirección Oeste hasta la costa del Río Los Chorrillos, siguiendo por este aguas abajo hasta su intersección con calle Washington vereda Norte, cruzando el Río hacia el Noroeste con una línea imaginaria hasta la línea de límite del ejido Municipal y continuando por esta hasta la Ruta Nacional 38. Prosiguiendo por la línea de límite del ejido municipal dirección Este y luego al Norte, hasta la costa del Lago San Roque hacia el Este, continuando aguas abajo hasta su intersección con calle Shakespeare vereda Norte.

LOS MANANTIALES: Poligonal descripta por la línea de fondos de lotes frentistas a calle 9 de Julio vereda Sur entre costa del Río San Antonio y línea de fondos de lotes frentistas a calle Alem vereda Este, continuando por esta hasta su intersección con la línea de fondos de lotes frentistas a calle Intendente García vereda Norte y por esta hasta el Río San Antonio, cerrando por este último y aguas abajo la poligonal.

GENERAL BELGRANO: Poligonal definida por la línea de fondos de lotes frentistas a calle Alem vereda Este entre línea de fondos de lotes frentistas a calle 9 de Julio vereda Sur y línea de

fondos de lotes frentistas a calle Intendente García vereda Norte, por esta hasta el eje de calzada de Avenida Cárcano, continuando por esta última hacia el Norte hasta interceptar la línea de fondos de lotes frentistas a calle 9 de Julio vereda Sur, cerrando así la poligonal.

DOMINGO F. SARMIENTO: Poligonal descripta por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle El Redentor vereda Sur y desde su intersección con calle Adelina A. de Duret continuando por su eje de calzada entre la ladera de la montaña y el eje de calzada de Av. Cárcano, por este hasta la línea de eje de Av. Libertad y por este hasta la intersección con la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Alberdi vereda Sur, por esta hasta la costanera del Río San Antonio y por esta hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a Av. Uruguay vereda Sur, por esta hasta la línea de eje de calzada de Av. Libertad, por esta última hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle La Rioja vereda Norte, siguiendo por esta hasta la ladera de la montaña, cerrando hacia el Sur la poligonal.

LOS EUCALIPTUS: Poligonal descripta por la línea de fondo de lotes frentistas a calle Irigoyen vereda Norte (excluyendo los lotes frentistas a calle Presidente Derqui vereda Este y Oeste) entre la línea de fondos de lotes frentistas a calle Ituzaingó vereda Este y costa del Lago San Roque, continuando por este hasta la intersección con la línea de fondos de lotes frentistas a calle Artigas vereda Sur, continuando por los correspondientes a calle Ituzaingó vereda Este y por esta cerrando hacia el Sur la poligonal.

SOLYLAGO: Poligonal descripta por la línea de fondos de lotes frentistas a calle Artigas vereda Sur entre costa del Lago San Roque y línea de fondos de lotes frentistas a calle Ituzaingó vereda Este, por esta hasta línea de fondos de lotes frentistas a calle Güemes vereda Sur, hasta el eje de calzada de Av. San Martín, por este hasta la línea de fondos de lotes frentistas a calle Esparta vereda Norte y por este último hasta la costa del Lago San Roque, cerrando hacia el Oeste la poligonal.



SANTA RITA DEL LAGO: Poligonal descripta por la línea de fondos de lotes frentistas a calle Esparta vereda Norte entre costa del Lago San Roque y eje de calzada de Av. San Martín, por este hasta la línea de fondos de lotes frentistas a calle Nahuel Huapi vereda Sur, por esta hasta la costa del lago San Roque, cerrando hacia el Oeste la poligonal.

JOSE MUÑOZ: Poligonal descripta por la línea de fondos de lotes frentistas a calle La Rioja vereda Norte entre la ladera de la montaña y eje de calzada de Av. Libertad luego por la propia a Av. San Martín, continuando por esta hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle República Argentina vereda Este y por esta, hasta la línea de fondos de calle Chacabuco vereda Este, continuando por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Rivadavia vereda Oeste y luego por los propios a Resistencia vereda Este y por esta a la línea de la ladera de la montaña, cerrando hacia el Sur por esta la poligonal.

LA CUESTA: Poligonal descripta por la línea de fondos de lotes frentistas a calle República Argentina, hasta la línea de fondos de calle Chacabuco vereda Este, continuando por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Rivadavia vereda Oeste y luego por los propios a Resistencia vereda Este, y por esta a la línea de la ladera de la montaña continuando por la misma hacia el Norte, hasta la línea de fondos de lotes frentistas a calle Trejo y Sanabria y Las Vertientes en sus veredas Sur, y por esta hasta el eje de calzada de la Av. San Martín cerrando hacia el Sur la poligonal.

ALTOS DE LAS VERTIENTES: Poligonal descripta por la línea de fondos de lotes frentistas a calle Trejo y Sanabria y Las Vertientes veredas Sur entre el eje de calzada de Av. San Martín y la ladera de la montaña, y por el mismo hasta la línea de fondos de lotes frentistas a calle Tokio vereda Sur, por esta hasta el eje de calzada de Av. San Martín, cerrando hacia el Sur la poligonal.

COSTA AZUL SUR: Poligonal descripta por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Tokio vereda Sur entre eje de calzada de Av.

San Martín y ladera de la montaña, continuando por el mismo hasta la línea de eje de Ruta Nacional N° 20 vereda Sur, por esta hasta el eje de calzada de la Av. San Martín, cerrando hacia el Sur la poligonal.

VILLA DOMINGUEZ: Poligonal descripta por la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Güemes vereda Sur hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Ituzaingó vereda Este, continuando por esta hacia el Sur hasta la línea de fondos de los lotes frentistas a calle Irigoyen vereda Norte, luego hacia el Oeste hasta la costa del Lago San Roque incluyendo los lotes frentistas a calle Presidente Derqui vereda Este y Oeste. Luego hacia el Sur hasta la línea de fondos de lotes frentistas a Av. Uruguay Vereda Sur, continuando por esta hasta el eje de calzada de Av. San Martín y por esta, cerrando hacia el Norte la poligonal.

**CIUDAD DE VILLA CARLOS PAZ,
01 de julio de 2015**

VISTO: La Ordenanza N° 6009, sancionada por el Concejo de Representantes el día 18 de junio de 2015, la que es parte integrante del presente; y

CONSIDERANDO: Que la mencionada norma surge como Proyecto de este Departamento Ejecutivo y ha sido aprobado.-

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal, corresponde su promulgación.-

Por ello:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL,
en uso de sus atribuciones**

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- Promulgar la Ordenanza N° 6009 sancionada por el Concejo de Representantes el día 18 de junio de 2015, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 144° Inc. 2) de la Carta Orgánica Municipal y



considerandos del presente.-

ARTÍCULO 2º.- El Concejo de Representantes tomará conocimiento de lo dispuesto.-

ARTÍCULO 3º.- Protocolícese, publíquese, comuníquese y archívese.-

DECRETO N° 433 / DE / 2015

(anexo 1)

LIMITES JURIDICCIONALES DE LOS CENTROS VECINALES

Este bloque contiene firmas manuscritas y sellos oficiales de autoridades locales. Se incluyen:

- Una firma manuscrita sobre un sello que dice: "Lic. EBAY A. AVILES INTENDENTE MUNICIPAL".
- Una firma manuscrita sobre un sello que dice: "Lic. Walter Gisbert PRESIDENTE CONCEJO DE REPRESENTANTES DE VILLA CARLOS PAZ".
- Una firma manuscrita sobre un sello circular que dice: "MUNICIPALIDAD DE VILLA CARLOS PAZ DEPARTAMENTO EJECUTIVO VECINDARIO CORDON".
- Una firma manuscrita sobre un sello circular que dice: "CONCEJO DE REPRESENTANTES DE VILLA CARLOS PAZ".
- Una firma manuscrita sobre un sello que dice: "Prof. Cristiano A. Molina SECRETARIO EJECUTIVO CONCEJO DE REPRESENTANTES DE VILLA CARLOS PAZ".



ANEXO II
MODELO BALANCE

Table with 2 columns: ACTIVO and PASIVO. Rows include: ACTIVO CORRIENTE, PASIVO CORRIENTE, DISPONIBILIDADES DE CAJA, NO EXISTE, TOTAL ACTIVO CORRIENTE, PASIVO NO CORRIENTE (No existe), ACTIVO NO CORRIENTE, PATRIMONIO NETO, BIENES DE USO(según Anexo), TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE, TOTAL DEL ACTIVO, TOTAL PASIVO más PATRIMONIO NETO.

ESTADO DE RESULTADOS DEL EJERCICIO ECONOMICO INICIADO EL / / Y FINALIZADO EL / /

1. INGRESOS GENERALES :

- Remuneraciones Sociales
Cuotas Sociales
Subsidios Privados
Subsidios Públicos
Avisos Bolefín
Alquiler uso Sede
Etc. (todo ingreso producido en el ejercicio)

TOTAL DEL INGRESO

2. EGRESOS GENERALES :

- Gastos Sede Social
Gastos Administrativos
Comisión Cobro Cuotas Sociales
Gastos Servicios Médicos
Gastos Varios
Etc. (todo egreso de dinero por actividades del Centro Vecinal)

TOTAL DEL EGRESO

ESTADO DE EVOLUCION PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO INICIADO EL / / Y FINALIZADO EL / /

SALDO AL INICIO
RESULTADO DEL EJERCICIO
CAPITAL RDO. EJERCICIO ANTERIOR
SALDO FINAL

ANEXO BIENES DE USO EJERCICIO CERRADO EL / /

MUEBLES Y UTILES
INSTALACIONES INMUEBLES

Handwritten signatures and official stamps of Juan E. Villa (Municipal Secretary) and Estebana Avilés (Municipal Treasurer). Includes official seal of the Municipality of Villa Carlos Paz.



ÍNDICE

Ordenanza 6004	
Decreto 436	2
Ordenanza 6005	
Decreto 431	2
Ordenanza 6006	
Decreto 422	3
Ordenanza 6007	
Decreto 435	4
Ordenanza 6008	
Decreto 434	5
Ordenanza 6009	
Decreto 433	33

