



LUNES 26 DE AGOSTO DE 2024
AÑO CXI - TOMO DCCXVI - N° 170
CORDOBA, (R.A.)

<http://boletinoficial.cba.gov.ar>
Email: boe@cba.gov.ar

5^a

SECCION

LEGISLACIÓN - NORMATIVA Y
OTRAS DE MUNICIPALIDADES
Y COMUNAS

MUNICIPALIDAD **SAN FRANCISCO**

Licitación Pública N° 7/2024

FECHA DE APERTURA: 6 DE SEPTIEMBRE DE 2024 Decreto N° 368/24-Expte.: 149598 – Ord. 7775 Llámese a Licitación Pública para la “Concesión del Teatrillo Municipal Dr. Aldofo Cometto, para su puesta en valor y explotación por el plazo de seis (6) años”. Presupuesto Oficial:\$ 148.000.000,00 Pliego de Condiciones:\$ 5.000,00 Sellado Municipal:\$ 148.000,00 Informes administrativos: Dirección de Contrataciones - Libertad N° 1147 San Francisco contrataciones@sanfrancisco.gov.ar – macarena.munisfco@gmail.com Retiro de Pliegos: desde el 27 de agosto al 5 de septiembre de 2024 hasta las 10:00 hs. Presentación de Ofertas: hasta el día 6 de septiembre de 2024 hasta las 10:00 hs. Publicar días: 26, 27 y 28 de agosto de 2024 en Diario La Voz de San Justo y en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

3 días - N° 548697 - \$ 8946 - 28/8/2024 - BOE

SUMARIO

MUNICIPALIDAD SAN FRANCISCO

Licitación Pública N° 7/2024Pag. 1

MUNICIPALIDAD VILLA YACANTO

Ordenanza Municipal 1071/2024Pag. 1

Resolucion 23/2024.....Pag. 2

Ordenanza Municipal 1067/2024Pag. 2

Ordenanza Municipal 1068/2024Pag. 3

Ordenanza Municipal 1069/2024Pag. 3

Ordenanza Municipal 1070/2024Pag. 4

Ordenanza Municipal 1072/2024Pag. 8

MUNICIPALIDAD CARRILOBO

Ordenanza N° 013/2024.....Pag. 10

Decreto N° 073/2024.....Pag. 10

Decreto N° 074/2024.....Pag. 10

Decreto N° 075/2024.....Pag. 11

Decreto N° 076/2024.....Pag. 11

Ordenanza N° 012/2024.....Pag. 11

Ordenanza N° 014/2024.....Pag. 12

MUNICIPALIDAD **VILLA YACANTO**

ORDENANZA MUNICIPAL 1071/2024

PROMULGADA POR DECRETO N°087/2024

VISTO: La Ley Provincial N° 10.728 mediante la cual se implementa, en el ámbito de la Provincia de Córdoba, el Programa “Córdoba Inclusiva” destinado a la formación y capacitación obligatoria, continua, permanente y actualizada en el trato adecuado a personas con discapacidad y la accesibilidad universal de los espacios de dominio y uso públicos.

Y CONSIDERANDO:

La importancia de generar encuadres normativos que se ajusten a la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, Ley Nacional N° 26.378 de rango constitucional en nuestro país.

Que como instrumento legal internacional dicha Convención constituye la materialización normativa de los nuevos modos de tratamiento de la discapacidad entendida hoy desde el Modelo Social y la perspectiva de derechos humanos en contraposición a antiguos paradigmas biologicistas que la situaban en términos de enfermedad, imposibilidad y asistencialismo situando la discapacidad en la persona y no en el contexto social donde se desenvuelve.

Que, asimismo, es necesario promover el acceso efectivo a derechos y la dignidad del colectivo de personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás personas, la Ley Provincial N° 10.728 crea el Programa “Córdoba Inclusiva” con el propósito de influir positivamente en ese entorno a partir de generar instancias de formación obligatoria en trato

adecuado a personas con discapacidad y medidas de accesibilidad universal de espacios de uso y dominio público.

Que la localidad de Villa Yacanto de Calamuchita requiere continuar generando políticas públicas donde la discapacidad sea un eje transversal en post de derribar mitos, estereotipos, prejuicios, vulneraciones e inequidades sociales históricas en relación al colectivo de personas con discapacidad que vayan en consonancia con la normativa internacional vigente.

Que las personas con discapacidad habitantes de nuestra localidad exigen ser reconocidas como sujetos plenos de derechos, demandan ser convocadas a participar activamente en los asuntos que les conciernen y que esto implica necesariamente acciones que las incluyan en todos los ámbitos de la sociedad en igualdad de condiciones con las demás personas.

Que para ello es necesario formar y capacitar a agentes y funcionarios públicos municipales en cuestiones relativas al trato adecuado hacia las personas con discapacidad desde un paradigma de derechos humanos y desde el modelo social de la discapacidad tal como señala la Ley Provincial N°10.728.

Que de la mano de la formación y la capacitación en discapacidad es menester generar condiciones efectivas de acceso a derechos y que para ello el principio de accesibilidad universal como condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos, instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles y utilizables por todas las personas de la forma más autónoma y natural posible es fundamental porque promueve la igualdad de oportunidades.

Que la Ley N° 10.728 promueve medidas que accesibilicen cognitivamente los espacios de dominio y uso público para que resulten de fácil

comprensión entendiendo esta medida como beneficiosa no sólo para las personas con discapacidad sino también para adultos mayores, personas analfabetas, extranjeros, entre otros.

Que la citada norma provincial convoca a municipios y comunas a adherir a la misma.

Que es obligación del estado municipal defender los intereses de todos sus habitantes con especial énfasis en aquellos grupos sociales más desventajados en pos de fortalecer una sociedad inclusiva y diversa.

Por ello:

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE VILLA YACANTO
Sanciona con fuerza de
ORDENANZA**

ARTICULO 1º: ADHIÉRASE la Municipalidad de Villa Yacanto de Camuchita a las disposiciones de la Ley Provincial N° 10.728 mediante la cual se implementa, en el ámbito de la Provincia de Córdoba, el Programa "Córdoba Inclusiva" destinado a la formación y capacitación obligatoria, continua, permanente y actualizada en el trato adecuado a personas con discapacidad y la accesibilidad universal de los espacios de dominio y uso públicos. Se adjunta dicha ley como Anexo I.

ARTÍCULO 2º: AUTORÍCESE al departamento Ejecutivo a formalizar Convenios con el Ministerio de Salud del Gobierno Provincial autoridad de aplicación de la Ley N° 10.728.

ARTÍCULO 3º: DÉSE copia de la presente al Honorable Tribunal de Cuentas de Villa Yacanto, para su conocimiento y efectos que correspondan.

ARTÍCULO 4º: COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, DESE AL REGISTRO MUNICIPAL Y ARCHÍVESE.

ORDENANZA MUNICIPAL N°1071/2024

Dada en la Sala de Sesiones del HCD de Villa Yacanto en Sesión Ordinaria correspondiente a la fecha de 18 de julio de 2024, Acta N°19/2024.

Firmado por: Romina S. Arregui Carranza-Presidente y Susana Márquez-Secretaria

ANEXO

1 día - N° 547846 - s/c - 26/8/2024 - BOE

RESOLUCION 23/2024

VISTO Con el propósito tengan a bien atender el pedido y aprobar la "Fe de Erratas" ingresada por nota del ejecutivo el día 01 de agosto 2024, de subsanar un error involuntario en la Ordenanza 1064/2024 con fecha 02 de mayo de 2024.

Y CONSIDERANDO

A los fines de brindar mayor transparencia y advirtiendo que alguno de los bienes que se van a transferir a terceros, se ha indicado que se encuentran en condiciones operativas, el estado municipal tiene la posibilidad de obtener un mayor rédito económico no dándolo de baja como bien.

Por ello:

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE VILLA YACANTO
RESUELVE**

ARTÍCULO 1ro: en el Art.3º de la Ordenanza 1064/2024. Donde dice: Los bienes que se adquieran, no pueden ser recuperados para su circulación en la vía pública, por lo que la venta se realiza como chatarra, debiendo los proponentes efectuar declaración jurada de conocer dicha situación, renunciando expresamente a efectuar cualquier reclamo al Municipio por este concepto.

Debe decir: "Los bienes que se adquieran, podrán ser recuperados para su circulación en la vía pública, a excepción de que la venta se realice como chatarra, debiendo los proponentes efectuar declaración jurada de conocer dicha situación, renunciando expresamente a efectuar cualquier reclamo al Municipio por este concepto."

ARTÍCULO 2do: COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, DÉSE AL REGISTRO MUNICIPAL Y ARCHIVESE.

RESOLUCIÓN HCD N° 23/2024

Dada en la Sala de Sesiones del HCD de Villa Yacanto en Sesión Ordinaria correspondiente a la fecha 01 de agosto de 2024, Acta N°21 /2024.

Firmado por: Romina S. Arregui Carranza-Presidente y Susana Márquez-Secretaria

ANEXO

1 día - N° 547857 - s/c - 26/8/2024 - BOE

ORDENANZA MUNICIPAL 1067/2024

PROMULGADA POR DECRETO N°063/2024

VISTO El tratamiento del Proyecto de Ordenanza titulado "Solicitud Fondo Permanente", la necesidad de contar con los recursos necesarios para proceder al pago del salario del mes de junio para el personal municipal correspondiente al año 2024

Y CONSIDERANDO

Que el Gobierno de la Provincia de Córdoba tiene la facultad de otorgar préstamos para la financiación de los Municipios a través del Fondo Permanente para la Financiación de Proyectos y Programas de los Gobiernos Locales de la Provincia de Córdoba, y la Municipalidad de Villa Yacanto cumple con todos los requisitos necesarios para la adjudicación de dicho fondo.

Que a través de la Ordenanza N° 402/2005 este Municipio adhirió a la Resolución de la Unidad de Trabajo, Provincia y Municipios, que crea el Fondo antes mencionado. El artículo 4º de la Resolución especifica que el Fondo de Financiación será aplicado para financiar a los municipios.

Que una de las necesidades de esta Administración es el pago de haberes del mes de junio del personal municipal, del corriente año.

Que el pago a realizarse en el concepto resulte de muy difícil cumplimiento. Por este motivo, resulta conveniente la gestión de cuotas de la toma del fondo permanente, a fin de contar con la disponibilidad de fondos líquidos para afrontar dicha obligación con los Recursos Humanos de este Municipio.

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 21º sección 13, de la resolución antedicha, la autorización para la toma del fondo permanente y

su restitución deberán efectuarse mediante Ordenanza de Consejo Deliberante Municipal.

Por ello:

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE VILLA YACANTO
Sanciona con fuerza de
ORDENANZA**

Art° 1) AUTORÍCESE al DEM la toma de préstamo del FONDO PERMANENTE PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES DE LA PROVINCIA DE CORDOBA – Cuotas 53 y 54.

Art° 2) FACÚLTASE al Departamento Ejecutivo Municipal para que gestione y tome del FONDO PERMANENTE PARA LA FINANCIACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES DE LA PROVINCIA DE CORDOBA, un préstamo de hasta pesos cuatro millones (\$4.000.000) correspondiente a la cuota 53 de pesos dos millones (\$2.000.000) y a la cuota 54 de pesos dos millones (\$2.000.000) con destino a la ejecución del proyecto que se aprueba por el artículo 1°.

Art° 3) FACÚLTASE al Departamento Ejecutivo para que, en pago del crédito, ceda al Fondo Permanente, de la coparticipación que mensualmente corresponda al Municipio en los impuestos provinciales, hasta la suma de Pesos cuatro millones, divididos en cuotas de \$111.111,11 mensuales, durante el término de treinta y seis (36) meses.

Art° 4) El Departamento Ejecutivo deberá notificar formalmente a la Provincia de la cesión de la coparticipación, anoticiándola de que, en mérito a tal cesión, deberá mensualmente pagarse la suma cedida directamente al Fondo Permanente.

Art° 5) DISPÓNESE lo necesario a efectos de que las áreas administrativas correspondientes tomen debida cuenta de lo dispuesto en la presente Ordenanza y procedan en consecuencia.

Art° 6) DÉSE, copia de la presente al Honorable Tribunal de Cuentas de Villa Yacanto, para su conocimiento y efectos que estime corresponder.

Art° 7) COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, DÉSE AL REGISTRO MUNICIPAL Y ARCHÍVESE.

ORDENANZA MUNICIPAL N°1067/2024

Dada en la Sala de Sesiones del HCD de Villa Yacanto en Sesión Ordinaria correspondiente a la fecha de 13 de junio de 2024, Acta N°15/2024

Firmado por: Romina S. Arregui Carranza-Presidente y Susana Márquez-Secretaria

1 día - N° 547822 - s/c - 26/8/2024 - BOE

ORDENANZA MUNICIPAL 1068/2024

PROMULGADA POR DECRETO N°064/2024

VISTO: Los trámites presentados en la oficina de Catastro desde el inicio del presente período y exigiendo la documentación mínima requerida para el cumplimiento de la ley municipal y provincial, surge de elevado valor la tasa sobre las mensuras de posesión establecido en la tarifaria de \$80 por metro cuadrado.

CONSIDERANDO:

Que este valor, en gran parte de los casos, resulta superior al mismo valor que cobra el profesional por la mensura y, en consecuencia, no se termina tributando dicha tasa.

Se hace hincapié en requerir vuestra conformidad en la siguiente postura:

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE VILLA YACANTO
Sanciona con fuerza de
ORDENANZA**

Art°1) MODIFÍQUESE el artículo 68° título XII Derechos Generales de Oficina en su punto Derechos Referidos a Catastro inc. 5) establecido en \$80 por metro cuadrado al cobro según la siguiente tabla: Lotes MENORES a 500m2 \$15.000; Lotes ENTRE 500 y 1000m2 \$25.000; Lotes SUPERIORES a 1000m2 \$35.000.

Art°2) DÉSE copia de la presente al Honorable Tribunal de Cuentas de Villa Yacanto, para su conocimiento y efectos que estime corresponder.

Art°3) COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y DÉSE AL REGISTRO MUNICIPAL Y ARCHÍVESE.

ORDENANZA MUNICIPAL N°1068/2024

Dada en la Sala de Sesiones del HCD de Villa Yacanto en Sesión Ordinaria correspondiente a la fecha de 13 de junio de 2024, Acta N°15/2024.

Firmado por: Romina S. Arregui Carranza-Presidente y Susana Márquez-Secretaria

1 día - N° 547825 - s/c - 26/8/2024 - BOE

ORDENANZA MUNICIPAL 1069/2024

PROMULGADA POR DECRETO N°076/2024

VISTO: El Decreto del DEM N° 072/24 de fecha 02.07.24, y la necesidad de designar al Juez de Faltas Municipal.

Y CONSIDERANDO:

Que hace a las atribuciones del Concejo Deliberante según lo normado



por la legislación provincial Ley N° 8102 prestar acuerdo para designación del Juez de Faltas Municipal.

Que el departamento Ejecutivo Municipal ha designado como JUEZ DE FALTAS DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA YACANTO DE CALAMUCHITA al abogado QUINTEROS ARTURO DNI: 36.880.174 quién a partir que quede aprobado este acuerdo, tendrá la responsabilidad de asesorar en cuestiones jurídicas a la Municipalidad de Villa Yacanto.

Que hay idoneidad manifiesta en el profesional mencionado en el párrafo anterior por el conocimiento técnico y jurídico que se desprende de su trayectoria.

Por ello:

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE VILLA YACANTO
Sanciona con fuerza de ORDENANZA**

Art. 1°) PRESTASE acuerdo al DEM y déjese sin efecto la designación de la letrada Nelly del Valle Catania D.N.I. N° 31.930.364 como Jueza de Faltas Municipal.

Art. 2°) PRESTASE acuerdo al Departamento Ejecutivo para designar como Juez de Faltas de la Municipalidad de Villa Yacanto de Calamuchita al abogado QUINTEROS ARTURO DNI: 36.880.174, de conformidad a lo prescripto en el art. 30 inc. 8) de la Ley N° 8102.

Art. 3°) DISPÓNGASE lo necesario para que las áreas administrativas correspondientes tomen conocimiento sobre lo dispuesto en la presente ordenanza y procedan en consecuencia.

Art. 4°) DISPÓNGASE tomarle juramento al Sr. Juez de Faltas de desempeñar fiel y legalmente sus funciones.

Art. 5°) DÉSE copia al Tribunal de Cuentas de Villa Yacanto para su conocimiento y efecto que estime corresponder.

Art.6°) COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, DÉSE AL REGISTRO MUNICIPAL Y ARCHÍVESE.

ORDENANZA MUNICIPAL N°1069/2024

Dada en la Sala de Sesiones del HCD de Villa Yacanto en Sesión Extraordinaria correspondiente a la fecha de 11 de julio de 2024, Acta N°18/2024.

Firmado por: Romina S. Arregui Carranza-Presidente y Susana Márquez-Secretaria

1 día - N° 547830 - s/c - 26/8/2024 - BOE

ORDENANZA MUNICIPAL 1070/2024

PROMULGADA POR DECRETO N°085/2024

VISTO: La Ordenanza 1043/2023, la necesidad de contar con un nuevo diseño de la estructura orgánica del Departamento Ejecutivo Municipal.

Y CONSIDERANDO:

Lo prescripto en el Artículo 33°) de la Ley Orgánica Municipal, y teniendo

en cuenta que resulta necesario adecuar y reorganizar al Departamento Ejecutivo mediante las previsiones legales que regulan la creación y funcionamiento de las Secretarías Municipales.

Que, en este sentido, y conforme a las políticas de Estado que este D.E.M. considera relevantes proyectar y ejecutar, se estima la creación de cuatro Secretarías a saber: a) De Coordinación y Asuntos Institucionales, b) De Economía y Finanzas, c) De Turismo, d) De Planificación y Desarrollo. Por ello:

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE
DE VILLA YACANTO
Sanciona con fuerza de ORDENANZA**

Artículo 1°. - APRUÉBASE la presente modificación de la estructura orgánica del Departamento Ejecutivo Municipal, denominado como: "ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO", quedando establecido del siguiente modo:

Nivel 1: INTENDENTE

Nivel 2: SECRETARIAS

Artículo 2°. - DEJASE establecido que conforme a lo dispuesto por el Artículo 1° de la presente, para la consideración, despacho, resolución y superintendencia de las facultades que le competen al Departamento Ejecutivo, el Intendente Municipal contará con la colaboración directa de las siguientes Secretarías:

A-SECRETARIA DE COORDINACIÓN Y ASUNTOS INSTITUCIONALES.

B-SECRETARIA DE ECONOMÍA Y FINANZAS.

C-SECRETARIA DE TURISMO.

D-SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO.

Artículo 3°.- Los Secretarios de la Municipalidad deberán satisfacer los requisitos personales establecidos en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 4°.- Los Secretarios asistirán al Intendente en forma individual en las materias de su competencia, y en conjunto a través de la reunión del Gabinete Municipal.

Artículo 5°.- En caso de ausencia o impedimento para el ejercicio de sus funciones, los titulares de las Secretarías serán reemplazados por el Secretario que designe el Intendente Municipal.

Artículo 6°.- Las funciones comunes de las Secretarías serán las siguientes:

A- Asegurar la vigencia y observancia permanente de la Constitución Nacional, Constitución de la Provincia, la Ley Orgánica Municipal como así también, todas las Leyes, Decretos, Resoluciones y Ordenanzas que como consecuencia de las mismas se dictan.

B- Refrendar y legalizar con su firma los actos del Intendente referidos al área de su competencia. Si hubiera asuntos que por su naturaleza tuvieran relación con dos o más Secretarías, serán refrendados y legalizados con las firmas de los Secretarios que intervengan en el tema.

C- Realizar la gestión administrativa del área de su competencia, promover a su ordenamiento, eficacia y eficiencia y vigilar su cumplimiento. Son res-

pensables civil, penal y administrativamente por los actos celebrados en el desempeño de sus funciones.

D- Atender a la conciliación y compatibilización de los intereses generales y sectoriales, a través de una fluida relación del Departamento Ejecutivo con los Partidos Políticos, organizaciones intermedias y distintas instancias representativas de la ciudadanía.

E- Promover las condiciones para hacer real y efectiva la plena participación política, económica, social y cultural de todas las personas y asociaciones.

F- Atender las relaciones del Departamento Ejecutivo con los Poderes Públicos de la Nación, de la Provincia y de otras Provincias, y adoptar con intervención de los funcionarios competentes, las medidas que aseguren el normal desarrollo de las mismas.

G- Participar en la confección y suscribir los proyectos de Ordenanza sobre la materia que le corresponda, de acuerdo a la Legislación vigente.

H- Diseñar el contenido de las Resoluciones del Departamento Ejecutivo, así como las instrucciones y reglamentos que éste debe expedir para facilitar y asegurar el cumplimiento de las Ordenanzas.

I- Velar por el debido y oportuno cumplimiento de las decisiones y peticiones originadas en el Poder Judicial.

J- Hacer cumplir las normas en materia de administración presupuestaria y contable y concurrir a la elaboración del presupuesto de la Municipalidad.

K- Realizar, promover y auspiciar los estudios e investigaciones para el fomento y protección de los intereses municipales.

L- Elaborar un manual de procedimiento administrativo de su área de incumbencia.

M- Adoptar las medidas tendientes a asegurar la legalidad y celeridad de los actos administrativos.

N- Ejercer la conducción y contralor de los empleados municipales que presten servicio en el ámbito de su competencia, garantizando el cumplimiento de lo establecido en el estatuto o en el convenio respectivo, y solicitar ante el organismo competente la instrucción de sumarios e investigaciones administrativas.

Artículo 7°.- En caso de dudas o cuando se plantearen cuestiones de competencia entre las Secretarías, la situación será resuelta por el Intendente Municipal, quien determinará la Secretaría que tendrá a su cargo la consideración del asunto, pudiendo en su caso transferir competencias.

Artículo 8°.- CORRESPONDE a la competencia funcional de la SECRETARIA DE COORDINACIÓN Y ASUNTOS INSTITUCIONALES:

1. Atender todo lo referente a la Secretaría del Intendente Municipal y Protocolo.
2. Otorgar audiencias y organizar la agenda del D.E.M.
3. Coordinar y relacionar los trámites administrativos entre el Departamento Ejecutivo Municipal, el Concejo Deliberante y el Tribunal de Cuentas Municipal.

4. Atender y controlar el despacho diario, la entrada, salida y archivo de las actuaciones administrativas.

5. Llevar adelante la prensa y comunicación de las medidas de gobierno a la sociedad.

6. Orientar y controlar las actividades vinculadas directa o indirectamente con las costumbres, los esparcimientos, y en general, los espectáculos de carácter público, de conformidad a las Ordenanzas que dicte el Honorable Concejo Deliberante.

7. Proponer objetivos relacionados con la misión de los cementerios, haciendo cumplir las normas conducentes a su funcionamiento, y en especial controlando, asegurando y ampliando las más eficientes y dignas prestaciones de este servicio.

8. Asistir a familiares de personas fallecidas que carezcan totalmente de recursos para la inhumación de los restos.

9. Planificar y asegurar la ejecución de normas de servicios en procura del progreso y bienestar de la comunidad, reconociendo y organizando la participación libre y democrática de los vecinos.

10. Actuar de nexo en todo lo concerniente a la relación entre los vecinos y el Departamento Ejecutivo.

11. Proveer la adopción de medidas tendientes a apoyar asistencialmente a vecinos y núcleos familiares que carezcan de medios para acceder a una mejor situación de vida y a la elevación cívica y moral de los mismos.

12. Organizar y prestar servicio de emergencia concerniente a la Defensa de los vecinos, en concordancia a lo que establezca la Junta Municipal de Defensa Civil.

13. Ejecutar acciones para el control bromatológico de los alimentos de consumo masivo por la población.

14. Atender las funciones de policía de salubridad.

15. Organizar y realizar la emisión de las licencias de conducir.

16. Atender el despacho, la compilación y el archivo de la documentación del Departamento Ejecutivo. Conceder audiencias.

17. Confeccionar disposiciones y/o documentos oficiales conforme a los expedientes que se sustancien ya las órdenes impartidas por el Departamento Ejecutivo.

18. Proveer a la protocolización de Ordenanzas, Decretos y Resoluciones y expedir copias autenticadas.

19. Planificar en orden a procedimientos administrativos, métodos, equipamiento y estructuras orgánicas.

20. Atender a todo lo referente a Prensa y Difusión del Departamento Ejecutivo Municipal, garantizando la publicidad de los Actos de Gobierno. Coordinar el relevamiento de datos estadísticos poblacionales y censos socioeconómicos.

21. Apoyo y dirección a los micro emprendimientos y otros programas similares, tendientes a contrarrestar la desocupación y la falta de fuentes de trabajo, propendiendo al desarrollo económico del sector privado.
 22. Controlar y ejecutar la política municipal en lo concerniente al poder de policía municipal.
 23. Organizar, capacitar, dirigir y supervisar el plantel de inspectores municipales.
 24. Impartir las directivas necesarias para mantener el orden, la moralidad, la higiene y la seguridad pública en el tránsito urbano.
 25. Verificar el buen estado de la señalización vial y de los nomencladores de calles.
 26. Realizar o colaborar en las campañas de educación vial.
 27. Control de permanencia de materiales de construcción, basura y desechos en la vía pública.
 28. Evacuar consultas sobre cortes de malezas, tapialado de baldíos, ruidos molestos, mantenimiento de frentes y veredas, etc., que efectúen los vecinos del Municipio.
 29. Fiscalizar y controlar las actividades vinculadas directa o indirectamente con las costumbres, los esparcimientos y en general, los espectáculos de carácter público, de conformidad a los Ordenanzas que dicte el Concejo Deliberante.
 30. Llevar a cabo las políticas, estrategias y cursos de acción más convenientes para la fijación de los objetivos municipales en materia de seguridad urbana, de acuerdo a la Adhesión de la Ley N° 9779 de Seguridad Ciudadana.
 31. Asesorar en aquellas cuestiones que el Intendente someta a su consideración y proponerle acciones a desarrollar en el corto y mediano plazo.
 32. Coordinar planes de contingencia con los organismos de defensa civil, ante la producción de desastres naturales o de otro tipo, en salvaguarda de la vida y patrimonio de los habitantes de la localidad.
 33. Coordinar con la policía provincial y otros organismos de seguridad, planes tendientes a prevenir la comisión de delitos, velando por la paz y tranquilidad de la comunidad local.
 34. Impartir las directivas necesarias para mantener el orden, la moralidad, la higiene y la seguridad pública en el tránsito urbano.
- Artículo 9°.** - CORRESPONDE a la competencia funcional de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS:
1. Planificar, programar y controlar la gestión global del presupuesto.
 2. Atender el régimen económico financiero de la Municipalidad, aconsejando las políticas de recursos y erogaciones y la atención de la deuda pública.
 3. Elaborar el proyecto de Presupuesto de Gastos y Calculo de Recursos, acorde a las necesidades de todas las áreas municipales.
 4. Asistir y colaborar en la definición de políticas de administración de los Recursos Humanos y política salarial del municipio.
 5. Dirigir y controlar la procuración municipal de los tributos y multas municipales en situación de morosidad.
 6. Asesorar en aquellas cuestiones que el Intendente someta a su consideración que guarden relación con la ejecución del régimen de contrataciones y suministros de la Administración Municipal.
 7. Analizar y diagnosticar los niveles de eficacia y eficiencia de la unidad compras de la administración municipal.
 8. Establecer criterios y procedimientos para el seguimiento, la evaluación y el control de las políticas públicas de adquisición de bienes y contratación de servicios.
 9. Participación directa en la elaboración de las Ordenanzas de Tarifas y de Presupuesto, y sus modificatorias.
 10. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades, cumplimiento de metas y objetivos previstos en los programas y proyecto del Departamento Ejecutivo y de la Secretaría.
 11. Atender el régimen de pago de la Municipalidad.
 12. Atender la ejecución del presupuesto municipal.
 13. Ejercer el control interno en los aspectos contables, financieros y económicos y entender en la relación con las entidades financieras y los organismos multilaterales de crédito.
 14. Toda otra tarea que le sea encomendada por el Departamento Ejecutivo.
 15. Vinculación de la Municipalidad con las entidades bancarias y de crédito de carácter oficial y también con las de carácter privado, cuando estas últimas estuvieran debidamente reconocidas y autorizadas oficialmente.
 16. Mantener contacto con Organismos Provinciales y Nacionales de financiamiento a los sectores públicos y privados.
 17. Evaluar situaciones financieras en la Administración Municipal y proponer, en coordinación, soluciones, cuando debieran aplicarse normas de contención de gastos administrativos.
 18. Organizar y fiscalizar el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.
 19. Atender las relaciones con el Tribunal de Cuentas.
 20. Organizar y atender el sistema de compras del Municipio.
 21. Atender las cuestiones vinculadas con el Personal Municipal y organizar y fiscalizar el registro y movimiento del personal de toda la Administración Municipal.
 22. Actualizar y fiscalizar el registro del Patrimonio Municipal.

23. Confeccionar el Balance Mensual con el Estado de Ingresos y Egresos, como así también la Cuenta Anual correspondiente.

24. Atender y organizar la recaudación de los fondos provenientes de la tributación Municipal.

25. Definir políticas que tiendan a optimizar el sistema de recaudación y ejecutar planes de acción al respecto.

26. Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Ordenanzas Impositiva y Tarifaria.

27. Organizar y atender la Tesorería Municipal, controlando, encauzando Y activando la percepción de la renta municipal y atender el régimen de pago.

28. Organizar y atender el Área de Modernización Municipal.

Artículo 10°. - CORRESPONDE a la competencia funcional de la SECRETARÍA DE TURISMO:

1. Organizar y atender las Entes Culturales y las actividades culturales que se desarrollen.

2. Organizar y atender la biblioteca.

3. Organizar y dirigir el archivo municipal.

4. Organizar y atender las actividades vinculadas al turismo en la localidad.

5. Promover y articular las actividades culturales y artísticas de carácter general, tanto en el ámbito local como regional, provincial, nacional e internacional.

6. Realizar la difusión de las actividades desarrolladas por el Municipio a través de los diversos medios de comunicación social.

7. Apoyar la realización de cursos, talleres, conferencias y otros actos de difusión cultural.

8. Recabar, clasificar y custodiar los elementos que constituyen el acervo histórico municipal.

9. Apoyar artistas locales, proponiendo al DEM las medidas tendientes a tal fin.

10. Crear, desarrollar y evaluar programas culturales que comprendan a todos los niveles y regímenes educativos, en concordancia con disposiciones de leyes nacionales y provinciales sobre la materia.

11. Conservar, defender, acrecentar y difundir el patrimonio histórico, cultural y artístico de la ciudad.

12. Coordinar la participación de las instituciones privadas en la labor cultural y turística que tiene a su cargo el municipio.

13. Fomentar las actividades culturales en jóvenes de la ciudad.

14. Acompañar los procesos de formación de jóvenes.

15. Acompañar proyectos de jóvenes emprendedores.

16. Generar para los jóvenes los espacios de participación en políticas públicas, a través del consejo joven.

17. Promoción y desarrollo de planes turísticos para que se conozca el acervo y potencial de la localidad.

18. Atender todo lo atinente a la realización de festivales en la localidad.

19. Elaborar, proponer y coordinar programas de capacitación que promuevan el desarrollo turístico de la ciudadanía.

20. Atender a la infraestructura turística.

Artículo 11°. - CORRESPONDE a la competencia funcional de la SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO:

1. Planificar, ordenar, controlar los servicios públicos municipales y servicios públicos domiciliarios.

2. Mantener y conservar las plazas, parques, espacios públicos obras de ornamentación de la localidad.

3. Planificar y controlar las tareas inherentes a la higiene urbana de la localidad, prestando o haciendo prestar los servicios de recolección de residuos domiciliarios, barrido, limpieza de calzadas, terrenos baldíos, tratamiento y disposición final de los residuos.

4. Estructurar circuitos de prestación de servicios.

5. Verificar el cumplimiento de los diagramas previstos.

6. Mantener automotores, maquinarias, muebles, instalaciones y equipos municipales, verificar y supervisar el correcto uso de estos.

7. Obtener asesoramiento especializado acerca de mejores condiciones de uso y conservación de máquinas y equipos municipales.

8. Intervenir en la programación de necesidades a cubrir, en materia de elementos mecánicos.

9. Ejecutar acciones de saneamiento ambiental.

10. Crear, planificar y ejecutar un plan de forestación en la ciudad.

11. Programar y controlar las actividades inherentes al funcionamiento de Economías Circulares.

Artículo 12°.- CORRESPONDE a la competencia de la ASESORÍA LETRADA DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO:

1. Asesorar jurídicamente al Departamento Ejecutivo y a las Secretarías.

2. Ejercer el control de legalidad en el Municipio.

3. Intervenir en los asuntos judiciales o extrajudiciales en que la Municipalidad sea parte.

4. Instruir sumarios administrativos

5. Dictaminar sobre los asuntos sometidos a su competencia
6. Ordenar y sistematizar la Legislación Municipal y asesorar en la elaboración legislativa.
7. Ejercer la supervisión de todo organismo comunal que realice funciones técnico-jurídicas.

Artículo 13°. - CORRESPONDE a la competencia del JUZGADO DE FALTAS DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO:

1. Llevar adelante las actas y control de cumplimiento del Código de Faltas Municipal, y demás funciones contenidas en el art.16° de la Ordenanza 565/2012.
2. Ejercer toda otra función delegada por el Departamento Ejecutivo Municipal concerniente al poder de policía municipal.

Artículo 14°. - FACÚLTESE al Departamento Ejecutivo Municipal para que establezca la creación de Direcciones, Subdirecciones y Coordinaciones que cumplan funciones en el ámbito del Departamento Ejecutivo dependientes de las referidas Secretarías.

Artículo 15°.- DERÓGUESE la Ordenanza N° 1043/2023 y toda otra disposición que se oponga a la presente.

Artículo 16°.- DÉSE copia de la presente al Honorable Tribunal de Cuentas de Villa Yacanto, para su conocimiento y efectos que correspondan.

Artículo 17°.- COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, DESE AL REGISTRO MUNICIPAL Y ARCHÍVESE.

ORDENANZA MUNICIPAL N°1070/2024

Dada en la Sala de Sesiones del HCD de Villa Yacanto en Sesión Ordinaria correspondiente a la fecha de 18 de julio de 2024, Acta N°19/2024.

Firmado por: Romina S. Arregui Carranza-Presidente y Susana Márquez-Secretaria

1 día - N° 547843 - s/c - 26/8/2024 - BOE

ORDENANZA MUNICIPAL 1072/2024

PROMULGADA POR DECRETO N°121/2024

VISTO: La necesidad de implementar en nuestra localidad políticas de Estado que aborden la Tenencia Responsable de Mascotas, la problemática de la sobrepoblación canina y felina, cuestión que además conlleva que los animales que se encuentran en situación de desamparo sufran consecuencias negativas en su estado de salud, nutrición y comportamiento.

Y CONSIDERANDO:

Que es notable el aumento de perros y gatos abandonados y/o vagabundos que deambulan o se establecen en lugares públicos de nuestra localidad con el consiguiente sufrimiento que padecen los mismos.

Que no enfrentar esta situación, no solo conlleva a problemas que hacen a la salud pública, sino también a altas probabilidades de padecer malnu-

trición, hambre, ocasionando múltiples problemas en el entorno urbano por ataques a personas, enfermedades que propagan de manera directa o indirecta, animales atropellados, como así mismo la reproducción incontrolada.

Que es necesario desde el Estado Municipal realizar acciones directas para implementar políticas públicas al respecto en cuanto a la prevención y concientización desde las instituciones ligadas a la educación hasta campañas de vacunación y de control de natalidad de caninos y felinos de ambos sexos, en situaciones donde se crea necesario intervenir.

Que está comprobado que la implementación de medidas preventivas y de esterilización conllevan a:

- Menos accidentes de tránsito e incidentes por mordeduras y una baja del riesgo de agresiones de jaurías a personas como a los animales domésticos y de producción.
- Disminuir considerablemente los residuos desparramados por acción de animales.
- Reducir la probabilidad del contagio de parasitosis y enfermedades infecciosas, así como también individuos lastimados.
- Disminuir además de los nacimientos los posibles tumores de mama, de ovario, infección uterina, pseudopreñez, descalcificación post parto en caso de las hembras; y se reduce el riesgo de que padezcan tumores tanto de próstata, como de testículo, además de mejorar el comportamiento relacionado a la actividad sexual, peleas y reproducción indeseada en los machos.

Que la prevención es el método idóneo para controlar la sobrepoblación de caninos y felinos, siendo la esterilización quirúrgica el método más eficaz y correcto de control de población.

Que las campañas de vacunación antirrábica deben realizarse en forma accesible, masiva y sistemática para controlar la enfermedad.

Que sólo a través de la educación, la difusión, la prevención y el trabajo en conjunto entre diferentes actores de la sociedad, podremos acercarnos a una solución de la problemática de sobrepoblación y las consecuencias que se desprenden de ella.

Por ello:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE VILLA YACANTO Sanciona con fuerza de ORDENANZA

Artículo 1°: CRÉESE el programa de "TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS CANINAS Y FELINAS" el cual tendrá como objetivo:

- Concientizar a la sociedad sobre acciones de tenencia responsable.
- Realizar campañas de vacunación antirrábica.
- Disponer políticas de esterilización quirúrgica de caninos y felinos machos y hembras.

Artículo 2°: DISPÓNGASE de una partida presupuestaria que será imputada a la cuenta Plan de Castraciones de Animales Domésticos N° 01-03-05-02-08-12de la Ordenanza Presupuestaria para llevar adelante acciones referentes a:

- Concientizar a la sociedad sobre temas de tenencia responsable y sanidad de perros y gatos para asegurar el bienestar de los animales, de las personas y el ambiente a partir de la promoción de campañas educativas en todos los ámbitos y niveles, y sobre peligros de los animales en situación de calle.

•Realizar campañas de vacunación antirrábica a lo largo del año para perros y gatos y campañas de esterilización quirúrgica a fin de lograr el equilibrio de la población de perros y gatos.

•Promover programas de adopción de mascotas abandonadas.

Las tareas descriptas podrán ser desarrolladas conjuntamente entre organismos públicos y/o privados y tendrán por fin planificar, diseñar, coordinar y ejecutar acciones destinadas a la promoción, prevención, asistencia y protección de los derechos de los animales en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad de Villa Yacanto.

Artículo 3°: Definiciones:

Propietario o dueño: persona que acredita la propiedad del animal mediante documentación de origen del mismo y es responsable del animal.

Tenedor: persona que, aunque no posea documentación que acredite la propiedad del animal, le suministra el trato como tal y, por lo tanto, tiene las mismas obligaciones que los propietarios.

Perro/gato abandonado: aquellos que no van acompañados de persona alguna ni lleva identificación de su origen o de la persona que es propietaria o tenedora, ni están conviviendo en un domicilio en particular.

Perro/gato vagabundo: aquellos que circulan por la vía pública y, aun teniendo dueño, no son vigilados o mantenidos a resguardo.

Artículo 4°: ESTABLÉZCASE el marco normativo "Deberes y responsabilidades del propietario-tenedor animales de compañía", que deberá garantizar el Propietario-tenedor:

- a) Mantener en condiciones higiénico-sanitarias de bienestar y seguridad adecuadas a su especie y raza.
- b) Suministrar buen trato.
- c) Otorgar lugar de resguardo ante las intemperancias climáticas.
- d) Brindar agua y comida en cantidad y calidad suficiente.
- e) Proveer asistencia veterinaria cada vez que sea necesaria.
- f) Someter a profilaxis de las enfermedades zoonóticas que se establezcan como obligatorias.
- g) Extremar las medidas de precaución a los efectos de evitar molestias e inconvenientes que pueda causar el animal, alterando la paz y tranquilidad de vecinos y la comunidad en general.
- h) Realizar la recolección de los excrementos de las mascotas cuando circulen por la vía o espacios públicos.

Artículo 5°: El propietario y/o tenedor de los animales de compañía será responsable de los daños, perjuicios y molestias que ocasionen sus mascotas a las personas, a otros animales, a las cosas, a los espacios públicos y al medio natural en general.

Artículo 6°: El propietario y/o tenedor de los animales de compañía que tengan sus mascotas en situación de calle, abandono, enfermedad, no cuenten con espacios apropiados para la tenencia saludable de los mismos, serán instados a regularizar esta situación, e incluso, podrán ser multados de acuerdo al régimen expresado en el Artículo 10° de la presente ordenanza.

Artículo 7°: Las mascotas que permanezcan en parques, plazas, avenidas, calles u otros lugares de uso público, deberán siempre estar acompañados por su propietario o tenedor. En caso de tratarse de un animal potencialmente peligroso, deberá además contar con métodos de sujeción, collar, correa y bozal.

Artículo 8° a: IMPLÉNTENSE dentro del marco del programa "TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS CANINAS Y FELINAS" el "Plan Intensivo de Lucha contra la Rabia" y establézcase como obligatoria la vacuna antirrábica, en el marco del Art. 4 inciso "f" de la presente ordenanza.

Artículo 8° b: es obligación del propietario o tenedor someter a observación clínica veterinaria inmediata, a todo animal que hubiera agredido y/o lesionado, en forma real o potencialmente riesgosa a persona alguna.

Dicho control se realizará por internación del animal en el lugar que determine el Departamento Ejecutivo Municipal. O por aislamiento domiciliario estricto y bajo supervisión y control del profesional médico veterinario.

Artículo 8° c: La observación veterinaria será realizada por un período no inferior a 10 días contados desde el momento de la lesión.

Todo animal será dado de alta previo cumplimiento estricto de las disposiciones establecidas por el Instituto Antirrábico de la Provincia de Córdoba.

Artículo 8° d: Si se impidiere u obstaculizare la observación de un animal que hubiera lesionado y/o agredido, a la que refiere el Artículo 8° b, en forma real o potencialmente riesgosa a alguna persona, el Departamento Ejecutivo Municipal podrá requerir el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 8° e: El propietario o tenedor del animal en observación está obligado a cumplimentar las recomendaciones sanitarias que efectúe el profesional sobre el aislamiento del o de los animales y a presentar los certificados provisionales o definitivos que éste le extendiere ante las autoridades que lo requieran.

Artículo 9°: ADÓPTESE la esterilización quirúrgica realizada por profesional veterinario exclusivamente como único método oficial para el adecuado control del crecimiento poblacional de perros y gatos en todo el ámbito jurisdiccional de la Municipalidad de Villa Yacanto, que será aplicado para caninos y felinos, machos y hembras ya sea por voluntad de sus propietarios o tenedores, manifestado por consentimiento expreso, como así también, para aquellos animales abandonados o vagabundos.

Artículo 10°: DETERMÍNESE el Régimen de Sanciones correspondientes a quienes transgredieren las disposiciones contempladas en los Art. 4°, Art. 5°, Art. 6°, Art. 7° y Art. 8° de la presente ordenanza, ya sean por un mismo o distinto concepto, de la siguiente manera:

- a) Primera infracción: multa de 50 a 100 U.F.
- b) Segunda infracción: multa de 100 a 200 U.F.
- c) Tercera infracción: multa de 200 A 500 U.F.

La sanción de las infracciones que se produzcan serán graduadas por el Juez de Faltas Municipal de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida, sin perjuicio de las acciones judiciales civiles o penales que le pudiesen caber por su responsabilidad, ya sean iniciadas por el Estado o los damnificados.

En caso de que el infractor no contase con los recursos económicos para afrontar las sanciones dispuestas en los incisos "a", "b", y "c"; la autoridad competente podrá disponer de medidas como trabajos comunitarios, sociales o cualquier otra disposición contemplada dentro del Código de Faltas Municipal.

Artículo 11°: INFÓRMESE a las áreas administrativas para que tomen las medidas necesarias que consideren a tal fin.

Artículo 12°: DÉSE copia al Honorable Tribunal de Cuentas de Villa Yacanto, para su conocimiento y a efectos que estime corresponder.

Artículo 13°: PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE, DESE AL REGISTRO MUNICIPAL Y ARCHÍVESE

ORDENANZA MUNICIPAL N°1072/2024

Dada en la Sala de Sesiones del HCD de Villa Yacanto en Sesión Ordinaria correspondiente a la fecha de 01 de agosto de 2024, Acta N°21/2024.

Firmado por: Romina S. Arregui Carranza-Presidente y Susana Márquez-Secretaria

1 día - N° 547850 - s/c - 26/8/2024 - BOE

MUNICIPALIDAD **CARRILOBO**

ORDENANZA N° 013/2024

Modificación del cálculo de Recursos y Gastos vigente.

Para ver normativa completa click en link Anexo

FDO: DANIEL O. TAPPERO-Presidente Honorable Concejo Deliberante, CRISTINA BEATRIZ COMBA-Vice 1° Presidente Honorable Concejo Deliberante, ARTURO A. CHIAPPERO - Vice Presidente 2° Honorable Concejo Deliberante, SABRINA ROSARIO ESPINOSA-Secretaria Honorable Concejo Deliberante, MELINA IRENE GONZALES-Concejal Honorable Concejo Deliberante, JEREMIAS R. BRUSA-Concejal Honorable Concejo Deliberante, LUIS HERNESTO SALINAS-Concejal Honorable Concejo Deliberante.

ANEXO

1 día - N° 548056 - s/c - 26/8/2024 - BOE

DECRETO N° 073/2024

VISTO: La solicitud de ayuda económica presentada ante este Departamento Ejecutivo Municipal por la Presidenta del CENTRO DE JUBILADOS Y PENSIONADOS CARRILOBO, de esta Localidad, para ser destinada a solventar gastos varios. -

CONSIDERANDO:

Que, es necesario efectuar este tipo de aportes en beneficio de la comunidad en general;

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CARRILOBO en uso de sus facultades DECRETA

Art. 1°).- OTORGUESE un Subsidio NO REINTEGRABLE de PESOS TREINTA MIL (\$30.000,00) al CENTRO DE JUBILADOS Y PENSIONADOS CARRILOBO, de esta Localidad, para ser destinada a solventar gastos varios.-

Art. 2°).- Este Subsidio será imputado en la Partida 1-3-05-02-05-00-00 SUBSIDIOS VARIOS.-

Art. 3°).-COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, DESE AL REGISTRO MUNICIPAL Y ARCHIVESE.-

Carrilobo (Cba), 29 de julio de 2024

FDO: LEONARDO M. CLARA-Intendente Municipalidad de Carrilobo, HECTOR J. MEINARDI-Secretario de Gobierno y Hacienda Municipalidad de Carrilobo.-

1 día - N° 548044 - s/c - 26/8/2024 - BOE

DECRETO N° 074/2024

VISTO: La solicitud de ayuda económica presentada ante este Departamento Ejecutivo Municipal por la Sra. Directora del Jardín de Infantes Pte. Roca de esta Localidad, para ser destinada a solventar gastos mensuales que se originen en el mencionado establecimiento;

CONSIDERANDO:

Que, es necesario efectuar este tipo de aportes en beneficio de los niños en particular y de la comunidad en general;

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CARRILOBO en uso de sus facultades DECRETA

Art. 1°).- OTORGUESE un Subsidio NO REINTEGRABLE de PESOS DOSCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS (\$211.200,00) al Jardín de Infantes "Pte. Roca"- de esta Localidad, correspondiente al mes de julio de 2024 para ser destinada a solventar gastos mensuales de limpieza que se originen en el mencionado establecimiento;

Art. 2°).- Este Subsidio será imputado en la Partida 1-3-05-02-04-00-00 SUBSIDIOS ESCUELAS.-

Art. 3°).-COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, DESE AL REGISTRO MUNICIPAL Y ARCHIVESE.-

Carrilobo (Cba.), 01 de agosto de 2024

FDO: LEONARDO M. CLARA-Intendente Municipalidad de Carrilobo, HECTOR J. MEINARDI-Secretario de Gobierno y Hacienda Municipalidad de Carrilobo.-

1 día - N° 548045 - s/c - 26/8/2024 - BOE

DECRETO N° 075/2024

VISTO: La solicitud de ayuda económica presentada ante este Departamento Ejecutivo Municipal por la Sra. Directora del "Centro Educativo Pte. Julio A. Roca" de esta Localidad, para ser destinada a solventar gastos que demande el mantenimiento y limpieza de dicho establecimiento.-

CONSIDERANDO:

Que, es necesario efectuar este tipo de aportes en beneficio de los niños en particular y de la comunidad en general;
POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CARRILOBO en uso de sus facultades DECRETA

Art. 1°).- OTORGUESE un Subsidio NO REINTEGRABLE de PESOS TRESCIENTOS DOS MIL (\$302.000,00) al "Centro Educativo Pte. Julio A. Roca"- de esta Localidad, para ser destinada a solventar gastos que demande el mantenimiento y limpieza de dicho establecimiento (mes julio de 2024).

Art. 2°).- Este Subsidio será imputado en la Partida 1-3-05-02-04-00-00 SUBSIDIOS ESCUELAS.-

Art. 3°).- COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, DESE AL REGISTRO MUNICIPAL Y ARCHIVESE.-

Carrilobo (Cba.), 01 de agosto de 2024

FDO: LEONARDO M. CLARA-Intendente Municipalidad de Carrilobo, HECTOR J. MEINARDI-Secretario de Gobierno y Hacienda Municipalidad de Carrilobo.-

1 día - N° 548046 - s/c - 26/8/2024 - BOE

DECRETO N° 076/2024

VISTO: La solicitud de ayuda económica presentada ante este Departamento Ejecutivo Municipal por la Sra. Coordinadora del Centro Educativo "C.E.N.M.A" - de esta Localidad, para ser destinada a solventar gastos mensuales que se originen en el mencionado establecimiento;

CONSIDERANDO:

Que, es necesario efectuar este tipo de aportes en beneficio de los adultos en particular y de la comunidad en general;
POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CARRILOBO en uso de sus facultades DECRETA

Art. 1°).- OTORGUESE un Subsidio NO REINTEGRABLE de PESOS DOSCIENTOS QUINCE MIL (\$215.000,00) al Centro Educativo "C.E.N.M.A" - de esta Localidad, para ser destinada a solventar gastos mensuales que se originaron en el mencionado establecimiento en los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio del año 2024.-

Art. 2°).- Este Subsidio será imputado en la Partida 1-3-05-02-04-00-00 SUBSIDIOS ESCUELAS.-

Art. 3°).- COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, DESE AL REGISTRO MUNICIPAL Y ARCHIVESE.-

Carrilobo (Cba.), 02 de agosto de 2024

FDO: LEONARDO M. CLARA-Intendente Municipalidad de Carrilobo, HECTOR J. MEINARDI-Secretario de Gobierno y Hacienda Municipalidad de Carrilobo.-

1 día - N° 548048 - s/c - 26/8/2024 - BOE

ORDENANZA N° 012/2024

VISTO: El plano de Mensura y Loteo, del inmueble propiedad de la Municipalidad de CARRILOBO, cuyos datos catastrales son: C: 01, S: 01, M: 031, P: 100, inscripto en el Registro General de la Propiedad bajo la Matrícula N° 1.886.794, ubicada dentro del radio urbano de esta localidad,

CONSIDERANDO:

Que teniendo en cuenta que el mismo satisface los requerimientos urbanísticos de ese sector de la localidad, resulta necesario la aprobación, de la Mensura y Loteo propuesto por el Departamento Ejecutivo Municipal, y declararla de interés público y social, conforme lo establece la Ley Provincial 10362,
Por ello:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE CARRILOBO SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

Art. 1°).- MODIFÍQUESE el Art. 1° de la Ordenanza Municipal N°004/2024, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

ARTICULO. 1°) Apruébese el plano de Mensura y Loteo confeccionado por el Ingeniero Horacio Carrión, sobre el inmueble propiedad de este Municipio de CARRILOBO, cuyos datos catastrales son C:01, S: 01, M: 031, P: 100, inscripto en el Registro General de la Propiedad bajo la Matrícula N° 1.886.794 del cual surgen 42 lotes serán destinados a viviendas y polígono destinado a Calles Públicas.

Los 24 lotes que corresponden al Municipio serán destinados únicamente a viviendas.

Art. 2°).- Comuníquese, publíquese, dese al Registro Municipal y Archívese.

Carrilobo (Cba), 13 de agosto de 2024.-

FDO: DANIEL O. TAPPERO-Presidente Honorable Concejo Deliberante, CRISTINA BEATRIZ COMBA-Vice 1° Presidente Honorable Concejo Deliberante, ARTURO A. CHIAPPERO - Vice Presidente 2° Honorable Concejo Deliberante, SABRINA ROSARIO ESPINOSA-Secretaria Honorable Concejo Deliberante, MELINA IRENE GONZALES-Concejal Honorable Concejo Deliberante, JEREMIAS R. BRUSA-Concejal Honorable Concejo Deliberante, LUIS HERNESTO SALINAS-Concejal Honorable Concejo Deliberante.

1 día - N° 548051 - s/c - 26/8/2024 - BOE

ORDENANZA N° 014/2024

VISTO: Que, el Club Alianza Deportivo y Cultural de Carrilobo nace el 9 de abril de 1977 mediante la fusión de tres clubes. En sus comienzos se practicaban los deportes Fútbol mayor, tiro al platillo y Básquet mayores masculino y femenino. A comienzos de la década del 80, el Club se afilia a la Liga Regional San Francisco. En el año 1983 en dicho Club nace el Fútbol Infantil, y en ese mismo año la Primera del Fútbol Mayor sale tercero en el Campeonato de la Liga San Francisco.

Que, en el año 2003, la categoría Pre Infantil se corona Campeón Absoluto de la Liga y en el año 2004 también se corona Campeón en categoría Reserva.

Que, como otros logros, alcanzó a ser Campeón en el Absoluto en la Categoría Reserva y en el año 2009, sale Campeón de la Zona Sur en la sumatoria de categorías del fútbol infantil, perdiendo la final del Absoluto con 9 de Julio de Morteros, algo histórico y memorable para el año.

Que, el día 09/06/2024 el Club Alianza se consagró Campeón del Torneo Apertura de la Liga Regional de San Francisco, derrotando en la final al Club Sportivo Sacanta.

CONSIDERNADO:

Que por dichos acontecimientos y teniendo en cuenta la pasión e importancia que los habitantes de nuestra localidad sienten por el deporte, siendo promotor de la integración social y el desarrollo, con los beneficios físicos y psicológicos que el deporte como herramienta de transformación social y actividad formadora del ser humano tiene, se considera de importancia instaurar un día para la celebración de dicha gesta deportiva en nuestro pueblo. Por ello:

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE CARRILOBO SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

Art. 1°).- INSTITUYASE el 9 de junio de cada año como fecha conmemorativa del "Día de la Práctica de Fútbol" en nuestra localidad.

Art. 2°).- FACULTESE al Departamento Ejecutivo Municipal a realizar un reconocimiento a los jugadores, cuerpo técnico y la Comisión Directiva del Club.

Art. 3°).- PROTOCOLICесе, publíquese, archívese.

Carrilobo (Cba), 13 de agosto de 2024.-

FDO: DANIEL O. TAPPERO-Presidente Honorable Concejo Deliberante, CRISTINA BEATRIZ COMBA-Vice 1° Presidente Honorable Concejo Deliberante, ARTURO A. CHIAPPERO - Vice Presidente 2° Honorable Concejo Deliberante, SABRINA ROSARIO ESPINOSA-Secretaria Honorable Concejo Deliberante, MELINA IRENE GONZALES-Concejal Honorable Concejo Deliberante, JEREMIAS R. BRUSA-Concejal Honorable Concejo Deliberante, LUIS HERNESTO SALINAS-Concejal Honorable Concejo Deliberante.

1 día - N° 548060 - s/c - 26/8/2024 - BOE

